REGLAMENTO INTERNO
Y DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

Versión 13.1 / 2026

IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

ÍNDICE

Primera Sección: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES 7
TÍTULO I: ASPECTOS PRELIMINARES 8
TÍTULO II: GESTIÓN INSTITUCIONAL 13
TÍTULO III: REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 31
TÍTULO IV: NORMAS DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL 41
TÍTULO V: ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL COLEGIO 43
TÍTULO VI: REGLAMENTO SELECCIÓN DE ABANDERADOS 49
TÍTULO VII: REGLAMENTO DEL DEPORTISTA DE SELECCIÓN 51
TÍTULO VIII: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA 54
TÍTULO IX: REGLAMENTO DE LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y SALAS MULTIMEDIA 57
TÍTULO X: REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 59
TÍTULO XI: REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS A LA REPÚBLICA DE ALEMANIA 62
TÍTULO XII: REGLAMENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO 66
TÍTULO XIII: DIRECTRICES Y NORMATIVAS PARA EL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CON LA LIGA CHIENO – ALEMANA (DCB) (COMISIÓN INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CONSEJO DE RECTORES DE COLEGIOS DE HABLA ALEMANA EN CHILE) 71
TÍTULO XIV: REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 76
PROTOCOLO A: CEREMONIA DE LICENCIATURA ALUMNOS DE IV MEDIO 78
PROTOCOLO B: MEDIDAS PREVENTIVAS DE SUPERVISIÓN Y CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES 79
PROTOCOLO C: PROCEDIMIENTOS Y ORIENTACIONES FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL COLEGIO [10] 81
PROTOCOLO D: CLASES VIRTUALES DE FORMA SINCRÓNICA Y ASINCRÓNICA 85
PROTOCOLO E: ENTREVISTAS VIRTUALES 87
Segunda Sección: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 88
TÍTULO XV: CONVIVENCIA ESCOLAR 89
TÍTULO XVI: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA 95
TÍTULO XVII: FALTAS REGLAMENTARIAS 98
TÍTULO XVIII: APLICABILIDAD DE SANCIONES Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS 110
PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO 116
PROTOCOLO 1: DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 121
PROTOCOLO 2: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 135
PROTOCOLO 3: DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 150

PROTOCOLO 4: DE ACCIDENTES ESCOLARES. 158

PROTOCOLO 5: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 162

PROTOCOLO 6: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 180

PROTOCOLO 7: SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL 187

PROTOCOLO 8: DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR 196

PROTOCOLO 9: DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES, PADRES ESTUDIANTES. 204

PROTOCOLO 10: DE ABORDAJE DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES. 218

Tercera Sección: NORMAS ESPECIALES DE EDUCACION PARVULARIA 231

TITULO XX: ORGANIZACIÓN DE LA EDUCACION PARVULARIA 233

TÍTULO XXI: NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASES DE LOS PÁRVULOS .. 237

TÍTULO XXII: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS 242

PROTOCOLO ED1: HIGIENE PERSONAL ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA (RICE) 245

PROTOCOLO ED2: PREVENTIVO DE ENFERMEDADES Y CONTAGIO 247

TÍTULO XXIII: FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA 248

TITULO XXV: GESTIÓN PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA 251

Cuarta Sección: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DECRETO 67 257

TÍTULO XXVI: NORMAS GENERALES 258

TÍTULO XXVII: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE 1° A 8° BÁSICO 261

TÍTULO XXVIII: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE I y II DE ENSEÑANZA MEDIA HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA 266

TÍTULO XXIX: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE III Y IV DE ENSEÑANZA MEDIA MODALIDAD HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA 270

Anexos 279

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 280

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 295

ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO

Nombre	Deutsche Schule Chillan
Rol Base de Datos (RBD)	3720
Reconocimiento Oficial	Según Resolución Exenta 2264 de fecha 29/10/1985
Dirección	Alcalde Flores Millán 1007 – Chillán
e-mail	Colegioaleman@dschillan.cl
Página web	www.dschillan.cl
Teléfono	(42) 243 0046
Dependencia	Particular No Subvencionado
Jornada Escolar	Completa
Nivel de enseñanza:	Educación Parvularia
(Niños-jóvenes)	Enseñanza Básica
	Enseñanza Media Humanista-Científica
Matrícula total de alumnos	Rango 880-891
Máximo alumnos por curso	33
Énfasis del proyecto educativo	Desarrollo integral
	Excelencia académica
	Valórico
Orientación religiosa	Laico
Programas de formación	Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar
	Programa de Afectividad y Sexualidad
	Cuidado del Medio Ambiente
	Promoción de la vida sana
	Actividades de acción social
Apoyo al aprendizaje	Reforzamiento en asignaturas específicas
	Psicopedagogo(a)
	Psicólogo(a)
Idiomas	Alemán- Nivel Avanzado
	Inglés – Nivel Avanzado
Modalidad de enseñanza	Clases presenciales (las que excepcionalmente podrían virtualizarse temporalmente si la autoridad ministerial así lo mandatara)
Infraestructura educativa	Salas de clase para cada curso
	Biblioteca
	Laboratorio de ciencias
	Sala de usos múltiples
	Sala de música
	Sala de arte
	Sala de computación con internet
	Tecnología en el aula, proyector
	Sala audiovisual
	Cancha de deportes
	Gimnasio
	Patio cubierto
	Casino
	Oficinas personal de administración
	Oficinas personal de apoyo
Conexión a Internet	Velocidad de Conexión: Entre 4097 y 6144

Deportes	Fútbol Vóleibol Básquetbol Hockey Atletismo
Actividades extraprogramáticas para alumnos	Taller de teatro-actuación Brigada verde Taller de música Taller de artes plásticas
Programa y actividades para padres y apoderados	Talleres de formación Actividades de integración, recreación y esparcimiento Charlas Encuentros padres e hijos
Medios de comunicación y de participación	Correo electrónico Página web / redes sociales Plataformas virtuales Reuniones periódicas individuales Reuniones Informativas Generales Circulares

Primera Sección: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES

ÍNDICE DE SECCIÓN

PRIMERA SECCIÓN: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES	007
TÍTULO I: ASPECTOS PRELIMINARES	008
TÍTULO II: GESTIÓN INSTITUCIONAL	013
TÍTULO III: REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	031
TÍTULO IV: NORMAS DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	041
TÍTULO V: ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL COLEGIO	043
TÍTULO VI: REGLAMENTO SELECCIÓN DE ABANDERADOS	049
TÍTULO VII: REGLAMENTO DEL DEPORTISTA DE SELECCIÓN	051
TITULO VIII: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA	054
TÍTULO IX: REGLAMENTO DE LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y SALAS MULTIMEDIA	057
TÍTULO X: REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	059
TÍTULO XI: REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIO A LA REPUBLICA DE ALEMANIA	062
TÍTULO XII: REGLAMENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO	066
TÍTULO XIII: DIRECTRICES Y NORMATIVAS PARA EL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CON LIGA CHILENO-ALEMANA	071
TÍTULO XIV: REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR	076
PROTOCOLO A: CEREMONIA DE LICENCIATURA ALUMNOS IV MEDIO	078
PROTOCOLO B: MEDIDAS PREVENTIVAS DE SUPERVISIÓN Y CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES	079
PROTOCOLO C: PROCEDIMIENTOS Y ORIENTACIONES PARA EL USO DE CELULARES Y OTROS	081
PROTOCOLO D: CLASES VIRTUALES SINCRÓNICAS Y ASINCRÓNICAS	085
PTOTOCOLO E: ENTREVISTAS VIRTUALES	087

TÍTULO I: ASPECTOS PRELIMINARES

Art. 1. PRESENTACIÓN

1.1. El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar constituye el instrumento que, para todos los efectos que corresponda, regula las relaciones entre el Colegio Alemán de Chillán y los distintos estamentos que integran su Comunidad Educativa, respondiendo de ese modo a los requerimientos establecidos en el art. 46 letra "f" de la Ley General de Educación.

1.2. Las normas internas y de convivencia presentes en este Reglamento están diseñadas para constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva un entorno saludable, inclusivo y de no discriminación, favorecedor del desarrollo integral de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Art. 2. OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

2.1. Ofrecer a la Comunidad Educativa un marco normativo claro, que oriente a cada uno de sus actores en el ejercicio de su rol como integrante del Colegio Alemán de Chillán.

2.2. Establecer las normas de convivencia que permitan el logro de los objetivos del Colegio Alemán de Chillán como Comunidad Educativa.

2.3. Informar a los distintos estamentos que integran la Comunidad Educativa Colegio Alemán de Chillán sobre los deberes y derechos establecidos con respecto al Proceso Educativo en sus diferentes etapas de desarrollo.

Art. 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR[1]

3.1. LOS ESTUDIANTES: Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

[1] Conforme a lo establecido en el Art.10 de Ley General de Educación

3.2 LOS PADRES Y APODERADOS: Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia Escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

3.3 LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio del MINEDUC; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

3.4 LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Tienen derecho a trabajar en un ambiente empático y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los Asistentes de la Educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

3.5 LOS DOCENTES DIRECTIVOS: Tienen derecho a conducir el Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los Equipos Docentes Directivos liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

3.6. EL SOSTENEDOR: Tiene derecho a establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la Ley General de Educación. También tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio; procurar garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar[2]; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Art. 4. RELACIÓN DE COLABORACIÓN APODERADOS-COLEGIO

4.1. ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS:
a) Los padres y apoderados, en la función primordial de ser formadores de sus hijos, deberán colaborar con el Colegio, participando en las actividades que éste realice, con el fin de contribuir a la unidad Familia-Colegio y potenciar la educación integral de los alumnos a través de los diversos medios dispuestos por la dirección del Colegio.
b) Los padres y apoderados están obligados a cumplir con todas y cada una de las disposiciones que conforman la normativa interna del Colegio Alemán de Chillán y en particular, con las contenidas en los reglamentos dictados por el Directorio de la Corporación u otras instancias competentes, los que declara conocer y aceptar en todas sus partes; a seguir y dar cumplimiento a las instrucciones relativas a la enseñanza formal que imparta el cuerpo docente; a favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio, y a permitir y favorecer que el alumno participe en todas las actividades académicas, curriculares y en las demás de carácter extra programático que el Colegio promueva y/o ejecute independiente del medio que utilice para ello.

4.2. PRÁCTICAS DEBIDAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

a) Los padres y apoderados tienen derecho a ser informados de manera oportuna sobre el rendimiento y comportamiento escolar de sus hijos a través del Profesor Jefe, Profesores de Asignatura y/o Inspectoría, o cualquier otro estamento según proceda, utilizando los canales de comunicación con los que cuenta el Colegio, tales como sistema informático, correo electrónico, plataformas virtuales, entrevistas e informes.
b) Los padres y apoderados deberán informar oportunamente sobre cualquier situación especial que afecte a su hijo y que pueda incidir en su desempeño escolar (Informes médicos, psicológicos, ingesta de medicamentos, disposiciones legales, etc.).
c) Los padres y/o apoderados, tienen la obligación de participar de entrevistas, reuniones de apoderados, charlas, encuentros padres e hijo u otras instancias en que sean citados[3]. Ante la imposibilidad de hacerlo, deberán justificar su inasistencia, con el estamento pertinente, de manera previa a la actividad a la que fueron citados o inmediatamente al inicio de la jornada de clases del día siguiente.

[2] Sí, excepcionalmente el Ministerio de Educación u otra autoridad disponga la suspensión de las clases presenciales, el Colegio Alemán de Chillán procurará garantizar la continuidad del servicio educacional a los alumnos, para ello, las clases podrán ser realizadas a través de plataformas virtuales de forma remota, debiendo los alumnos desarrollar la actividad escolar en su domicilio, hasta que las autoridades autoricen el retorno a las clases presenciales en los centros educativos.
[3] Todas las citaciones a padres y apoderados se consideran **OBLIGATORIAS** por defecto, aunque ello no se indique explícitamente en el texto de la convocatoria. En caso de que una citación tenga carácter de **ASISTENCIA VOLUNTARIA**, esta condición estará explícitamente señalada en la convocatoria que corresponda.

d) Autorizar expresamente al Colegio para que sus profesionales de apoyo puedan evaluar el proceso psicoeducativo de su hijo(a) o pupilo, sin requerir para ello autorización adicional a la consignada en este punto. Tal autorización se hará extensiva a los profesionales del Colegio que, estando expresamente habilitados para ello por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, deban realizar entrevistas y/o reuniones con sus hijos o pupilos como parte de un protocolo de acción del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. (Título Primero, número 3, C.P.S.E.).

e) Queda estrictamente prohibido a los padres y apoderados o personas ajenas al quehacer académico el ingreso a las distintas dependencias del Colegio (los pabellones de clases, patio techado, cancha, casino, etc.) antes, durante y después de la jornada escolar. Esta normativa se aplica con el objeto de no perturbar el desarrollo de las actividades académicas y velar por el cuidado y seguridad de los alumnos.

f) En casos de simulacros o ejecución de planes de emergencia, con motivo de resguardar la seguridad de los alumnos y lograr una rápida y efectiva evacuación, se prohíbe el ingreso y/o circulación de los padres y apoderados a las distintas dependencias del Colegio y seguir estrictamente las indicaciones de las autoridades institucionales, según el caso.

g) Con el fin de contribuir a la formación del principio de responsabilidad de los estudiantes, queda prohibido a los apoderados entregar a sus pupilos o Personal del Colegio útiles escolares, materiales de arte, trabajos y vestuario después del horario de ingreso a clases. Se exceptúan de esta disposición medicamentos, lentes ópticos y almuerzos.

h) Todas las situaciones que afecten a los alumnos durante su jornada escolar que requieran algún tipo de intervención, en especial los conflictos interpersonales, deben resolverse conforme a los procedimientos reglamentarios establecidos para ello. Por ende, como una forma de resguardar la integridad y dignidad de nuestros educandos, queda estrictamente prohibido a los padres y apoderados abordar de manera personal e informal o fuera del conducto regular tales situaciones. Caso contrario, se aplicará el protocolo correspondiente al incumplimiento de deberes del apoderado.

i) Los padres y/o apoderados deben informar al Colegio en forma oportuna las ausencias de sus hijos y sus causas a las instancias correspondientes y deben justificar la inasistencia en forma personal, en oficina de inspectoría de primer piso, en el momento que el alumno se reintegre a clases. Excepcionalmente, se podrá realizar a través de correo electrónico, cuando la Dirección del Colegio lo autorice.

j) En caso de ausencias programadas, los padres y/o apoderados deben informar a través de correo electrónico a la Dirección del Colegio, con una antelación de 10 días. Este aviso no exime al alumno de sus responsabilidades académicas programadas durante su ausencia.

k) Las comunicaciones escritas entre apoderados y profesores deben realizarse a través de e-mail institucional.

l) El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres y apoderados ante la Dirección del Colegio. Este estamento se rige por las normas contenidas en sus estatutos y en las disposiciones legales vigentes.

m) Los padres y apoderados deberán cumplir con los compromisos pecuniarios contraídos con el establecimiento, debiendo pagar oportuna e íntegramente los derechos de matrícula y colegiatura que correspondan.

n) Los padres y apoderados deben manifestar permanentemente un comportamiento acorde con los lineamientos de la institución a la cual pertenecen y deben contribuir positivamente a mantener su prestigio tanto en instancias pública o privada.

ñ) Además, es responsabilidad de los padres y/o apoderados supervisar los siguientes aspectos en relación con sus pupilos:

- Que el alumno que presente alguna afección contagiosa o de enfermedad deba permanecer en su hogar. Es responsabilidad del padre y/o apoderado evitar que el alumno asista al Colegio en esas condiciones.

- Que el alumno cumpla puntualmente con el horario de jornada escolar establecido, tanto en su ingreso al establecimiento como en su retiro de este.
- Que el alumno se presente a clases con el material de estudio requerido correspondiente para el desarrollo de las distintas asignaturas y/o actividades extraprogramáticas.
- Que el alumno asista al Colegio con el uniforme reglamentario, en buenas condiciones de conservación e higiene.
- Que el alumno evite traer al Colegio grandes sumas de dinero y/o artículos de alto valor económico. La institución no se hace responsable en caso de pérdidas.
- Que el alumno de PPK a IV medio dé cumplimiento a la normativa interna que prohíbe el porte y uso de teléfono celular u otro dispositivo electrónico que cumpla funciones similares durante la hora de clases.

o) Adquirir todos los textos de estudio y materiales que sean solicitados por el Colegio para el correcto desarrollo de las distintas actividades escolares durante cada año lectivo.

p) Marcar con el nombre del alumno sus útiles personales y prendas de vestir.

q) Comunicarse con el Profesor Jefe de su hijo, Profesores de Asignatura, Inspectoría o cualquier otro estamento según su necesidad, utilizando los canales de comunicación con los que cuenta el Colegio dirigiendo su mensaje al correo electrónico institucional del funcionario correspondiente el que posee la extensión (nombre apellido)@dschillan.cl

r) Proveer a su hijo, que curse de 5° a 8° básico, de un candado que le permita mantener su casillero cerrado para resguardar sus pertenencias. De lo contrario, el Colegio no se hace responsable por las pérdidas o destrucción de los materiales almacenados en los casilleros sin cerradura.

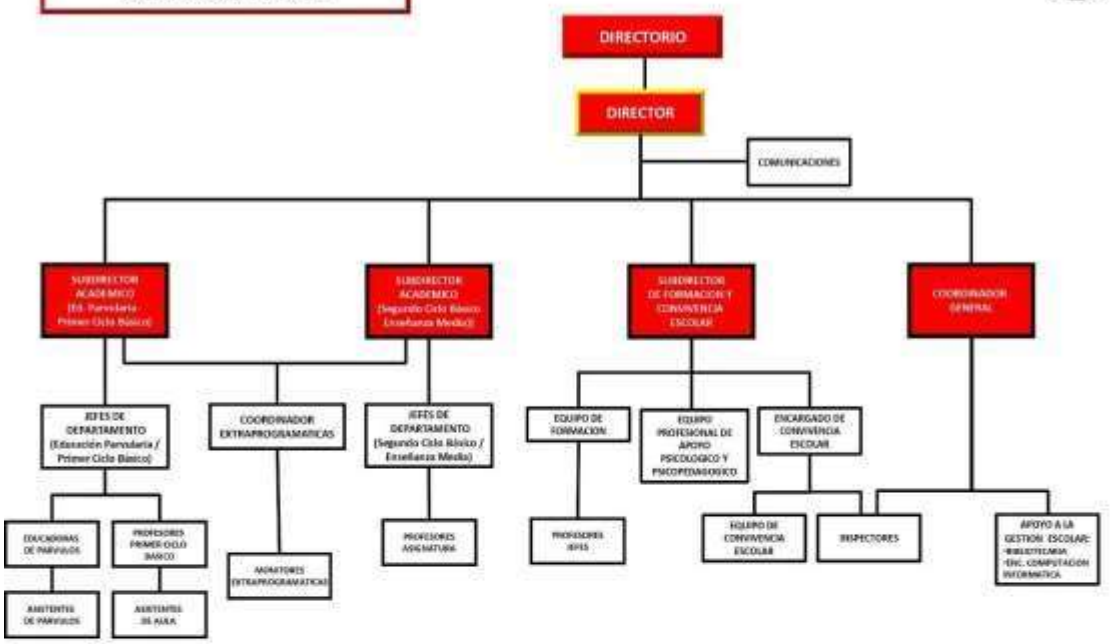
Art. 5. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Se entenderá como facultad privativa de la Dirección del establecimiento aplicar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

TÍTULO II: GESTIÓN INSTITUCIONAL

Art. 1. ORGANIGRAMA

I. ORGANIGRAMA AREA ACADEMICA



II. ORGANIGRAMA AREA ADMINISTRACION

Art. 2. DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL

2.1. CARGOS DIRECTIVOS

2.1.1. Director: El Director tiene la dirección superior de todas las actividades del Colegio, docentes y administrativas, es directamente responsable frente al Directorio de la Corporación de su correcto y eficaz funcionamiento. En consecuencia, deberá velar por la realización del "Proyecto Educativo", el prestigio del Colegio, por su disciplina, por el bienestar de los educandos, por el perfeccionamiento de los profesores, porque se mantenga la armonía y se realice una continua labor social y educativa basada en los principios valóricos que sustenta el Humanismo Cristiano.

Sus atribuciones y obligaciones además de lo establecido en el artículo anterior serán las siguientes:

a) Asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio, con derecho a voz.
b) Ser el nexo entre el Directorio y el Consejo de Profesores.
c) Supervigilar todo lo relacionado con la orientación pedagógica y educativa del alumno, debiendo velar por el cumplimiento y aplicación de los programas de estudio aprobados por las autoridades educacionales.
d) Supervisar el funcionamiento de los diversos departamentos y jefaturas y dirigir la orientación de los profesores hacia los alumnos, ya sea por sí mismo o a través de la subdirección académica.
e) Presidir el Consejo de Dirección y elaborar junto con este la planificación de las actividades, una vez que hubiere escuchado las sugerencias del Consejo General de Profesores.
f) Promover y supervisar las labores y actividades extraprogramáticas que se realicen dentro o fuera del Colegio, tareas que podrá delegar en el Profesor encargado de estas actividades educativas.
g) Buscar los medios necesarios para promover entre los alumnos la formación social, teórica y práctica, de acuerdo con los valores institucionales.
h) Impartir las normas generales en materia de disciplina que deben regir al Colegio, debiendo velar porque se dé estricto cumplimiento a ellas por parte de los alumnos, profesores, personal administrativo y de servicio. Todas estas materias pueden ser delegadas a Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.
i) Participar y coordinar las reuniones ordinarias con profesores, alumnos y padres y/o apoderados que se realicen en el Colegio y que se refieran a materias relacionadas con la formación de los alumnos en el aspecto educativo, moral o disciplinario. Podrá hacerse asesorar por: Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, Profesores Jefes y Personal Técnico del Colegio.
j) Mantener las buenas relaciones del Colegio con las autoridades educacionales nacionales y de Colegios Alemanes de Chile y civiles en general, como también con los otros organismos, especialmente educacionales de la Región.
k) Velar por la conservación del patrimonio del Colegio, lo que hará junto con la Subdirección de Administración y Finanzas.
l) Dar cuenta semestral de la marcha del Colegio al Directorio o a quien este determine y hacerle entrega de un informe anual.
m) En general, cumplir fielmente con todas las obligaciones propias de su cargo y que no están nominadas anteriormente.
n) Proponer la distribución horaria semanal y la asignación de la carga horaria. Lo anterior podrá ser delegado a la Coordinación General y las Subdirecciones Académicas respectivamente.
o) Con relación al proceso de postulación de alumnos nuevos tiene las siguientes funciones: determinar cupos, planificar el proceso, organizarlo y dirigirlo.

p) Promover actividades culturales, sociales, deportivas, benéficas, de desarrollo y de extensión.
q) Mantener actualizados los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado del Establecimiento.
r) Atender a padre y/o apoderados, profesores, paradocentes alumnos, exalumnos y supervisores.
s) Supervisar la disciplina y correcta presentación del personal y del alumnado.
t) Propender a proveer a través de los medios que sean necesarios la continuidad del proceso educativo para los alumnos.

2.1.2. Subdirecciones Académicas: El Colegio Alemán de Chillán cuenta con dos Subdirecciones Académicas. La primera de éstas estará a cargo de los niveles de Spielgruppe a Sexto Año Básico; la segunda, coordinará el trabajo de los niveles de Séptimo Básico a Cuarto Medio.

Las Subdirecciones Académicas son el organismo de asesoramiento y apoyo de las actividades curriculares, encargados de programar, organizar, supervisar y evaluar su desarrollo y están integrados por docentes especialistas o idóneos para cumplir funciones en cuanto a Orientación, Evaluación, Planes y Programas, Actividades Extraescolares de los respectivos ciclos.

Los docentes que integren cada una de las Subdirecciones Académicas son designados por el Director del Colegio Alemán, estipulando en su respectivo contrato de trabajo, sus funciones y carga horaria respectiva.

Ambas Subdirecciones son las responsables de asesorar a la Dirección del Colegio en la elaboración del Plan de Actividades del establecimiento y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades de los ciclos de su dependencia.

Corresponde a las Subdirecciones Académicas las siguientes funciones:
a) Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares de los respectivos ciclos que de éstas dependen.
b) Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y el mejoramiento permanente del proceso Enseñanza – Aprendizaje.
c) Responsabilizarse porque en cada uno de los niveles que de ellos dependan se mantengan actualizados los Planes y Programas de estudio y reglamentos de evaluación y promoción escolar que correspondan, sugiriendo readecuación de los Planes y Programas de estudio, de acuerdo con las características propias del establecimiento y la normativa vigente.
d) Proponer a las educadoras y profesores las readecuaciones necesarias a los programas de estudio vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
e) Propiciar la integración entre los Planes y Programas de las distintas asignaturas.
f) Sugerir a los docentes y colaborar en la experimentación de técnicas, métodos y materias que permitan optimizar el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
g) Recopilar necesidades de material didáctico y de biblioteca y proponer su confección o adquisición.
h) Cautelar por el uso racional y aprovechamiento de los recursos existentes (material audiovisual, material de laboratorio, equipos, etc.).
i) Programar y coordinar acciones de perfeccionamiento docente, considerando la opinión de los jefes de departamento.
j) Verificar la correcta confección de certificados anuales de estudio, actas de evaluaciones, informes semestrales, pruebas y exámenes y otros documentos exigidos por la legislación vigente, correspondientes a los niveles de su dependencia.

k) Participar en los Consejos Técnicos correspondientes y presidirlos cuando lo requiera el Director.
l) Preparar semestralmente un informe sobre su Unidad.
m) Asesorar al Director y al Consejo de Dirección en el proceso de elaboración del Plan de Actividades Curriculares del Colegio.
n) Promover, coordinar, supervisar y evaluar actividades curriculares.
o) Confeccionar y/o revisar los certificados de matrícula, de notas y concentraciones de notas de promociones anteriores.
p) Promover el funcionamiento de los departamentos de áreas.
q) Orientar a las educadoras y docentes dependientes de sus niveles en la correcta interpretación y aplicación de las normas vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
r) Velar por la confiabilidad y validez de las técnicas e instrumentos evaluativos, utilizados por las educadoras y los docentes, supervisando su aplicación.
s) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando acciones de reforzamiento para los alumnos.
t) Promover e incentivar la evaluación permanente en todas sus formas, tanto del proceso educativo, como en toda actividad a nivel de docentes, administrativos, alumnos y apoderados.
u) Solicitar cursos de perfeccionamiento a la Dirección, según necesidades de los docentes.
v) Informar al Director sobre las materias que dicen relación con los aspectos curriculares y docentes.
w) Velar por la calidad del proceso de Enseñanza–Aprendizaje, dentro del ámbito del curso, procurando que todos los docentes que colaboran en el mismo realicen su labor en forma eficaz y que los alumnos reciban una información oportuna del desarrollo de su quehacer educacional.

2.1.3. Subdirección de Formación y Convivencia Escolar: Corresponde a esta Subdirección las siguientes funciones:

a) Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Formación y Gestión de Convivencia Escolar del Colegio, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, las políticas y orientaciones corporativas y las normativas respectivas.
b) Diseñar, implementar, monitorear y evaluar los proyectos, planes y protocolos de Convivencia Escolar en el Colegio.
c) Gestionar los procesos organizacionales asociados con la implementación de las políticas de formación y convivencia escolar en los diversos estamentos e instancias del Colegio.
d) Implementar los sistemas y mecanismos de seguimiento e información de los procesos de acompañamiento a los alumnos, docentes, apoderados y personal del Colegio.
e) Gestionar el equipo de apoyo profesional del área, realizando en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo de este.
f) Administrar los recursos del área, realizando en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo de este.
g) Dirigir y coordinar los aspectos administrativos y operativos del área de Formación, Convivencia Escolar, Equipo de psicopedagogía, equipo de psicólogas y Equipo Multidisciplinario, organizando el efectivo funcionamiento de estos, de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.
h) Cumplir con las condiciones contractuales y actividades que la Dirección del Colegio le encomiende.

2.1.4. Subdirección de Administración, Finanzas, Operación y RRHH: Responsable del control y conservación de los recursos materiales del establecimiento, manteniendo los asuntos financieros y administrativos del Colegio bajo la normativa vigente. Esta Subdirección estará dirigida por un profesional del área de Administración de Empresa, teniendo a cargo la contabilidad, finanzas, servicios generales/mantención y la dirección estratégica del personal del Colegio Alemán.

Funciones del Administrador:

a) Elaborar un plan anual de trabajo y presupuesto, el que deberá ser presentado al Directorio de la Corporación para su aprobación.
b) Velar porque los integrantes del área atiendan en forma correcta y oportuna a los usuarios y funcionarios del Colegio y den cumplimiento estricto a las normas administrativas y legales.
c) Rendir cuenta ante el Directorio de la Corporación.
d) Supervisar la recepción de ingresos, depósitos y egresos y que ellos se realicen en conformidad a la legislación vigente e instrucciones del Director de la Corporación.
e) Atender solícitamente las materias referidas a la mantención, reparación y reposición del material del establecimiento.
f) Preocuparse porque se realicen en forma oportuna las reparaciones, transformaciones e instalaciones del edificio y mobiliario.
g) Licitar la concesión casino y el supervisar el buen funcionamiento de éste según la normativa vigente.

Funciones del personal del área:

a) Mantener actualizados los contratos del personal del establecimiento y de acuerdo con la normativa legal vigente.
b) Recepción y registro de licencias médicas, permisos administrativos e inasistencias del personal, autorizados por la Dirección.
c) Elaborar un informe anual a fin de ser presentado al organismo superior pertinente.
d) Supervisar las funciones de contabilidad.
e) Asistir a las reuniones de Directorio, informar mensualmente la gestión del Colegio en términos financieros, operativos y legales.
f) Proporcionar en forma solícita y oportuna toda información destinada al bienestar del personal del Colegio.
g) Hacer efectivos descuentos y efectuar los aportes impositivos del personal a las Cajas de Previsión asociación del Fondo de Pensiones, ISAPRES, Fonasa, etc.
h) Preparar liquidaciones de remuneraciones de acuerdo a los contratos y normas legales vigentes.
i) Preparar comprobantes de ingreso y egreso.
j) Mantener al día la contabilidad del Colegio.
k) Mantener la confidencialidad de todos los datos que se le proporcionen, por esta razón no podrá divulgar información sin la autorización de su jefe inmediato.
l) Recibir pago de colegiatura y manejar todos los comprobantes y documentación relacionado a ello.

2.1.5. Coordinador General: Es la encargada de coordinar con las subdirecciones académicas, la subdirección de formación y convivencia escolar y la subdirección de administración y finanzas la correcta realización de las distintas clases.

La Coordinación General tendrá las siguientes funciones:

a) Responsable de la confección de horarios de cursos y profesores de los ciclos de básica y media.

b) Coordinar el uso de las salas de clases y de todos los espacios destinados o que se pudieran usa para la realización de clases y otras actividades educativas.
c) Organizar los reemplazos de profesores ausentes de básica y media, informando a las subdirecciones académicas y a la unidad de recursos humanos.
d) Entregar los días 22 de cada mes el resumen de inasistencia de los docentes a la unidad de recursos humanos.
e) Revisar con subdirección académica este registro de ausencias y salidas para visar y autorizar pagos adicionales o descuentos, según corresponda, en las remuneraciones.
f) Organizar el horario, los reemplazos de profesores y los lugares de aplicación de los exámenes externos (Ejemplo PET), coordinando con jefe de departamento.
g) Colaborar en la confección de calendario anual de actividades del colegio.
h) Participar de la organización de las distintas actividades planificadas por el colegio semanalmente.
i) Efectuar organización general de actividades del colegio, cuando éste sea anfitrión, coordinando con las subdirecciones académicas y jefes de departamento.
j) Asistir y colaborar en las reuniones de pauta general, apoyando en la entrega de información y en la logística pertinente a su cargo.
k) Mantener constantemente informados a quienes corresponda sobre actividades y permisos solicitados.
l) Coordinar la acción de terceros que impliquen el uso de espacios, insumos, o personal del colegio.
m) Ser la contraparte Institucional frente a requerimientos de información por parte de algún Órgano Estatal No Educacional.
n) Coordinar el comité de emergencia del colegio en reemplazo del director.
o) Confeccionar en noviembre de cada año una propuesta de requerimientos de mantención de los espacios aula del colegio, la cual deberá ser entregada a dirección para su evaluación y posible ejecución.

2.2. Consejos Técnicos: El Consejo de Dirección, es el organismo asesor de la Dirección del Colegio y está integrado por las Subdirecciones, Coordinador General, Consejo General de Profesores, Jefes de Departamentos y profesores (cuando lo requiera).

Al Consejo de Dirección le corresponden las siguientes atribuciones y funciones:

a) Asesorar al Director en la planificación, orientación y coordinación de las actividades generales del establecimiento y de su desarrollo.
b) Estudiar e interpretar para su aplicación correcta las disposiciones del Nivel Central, Regional y Provincial que afecten a la vida del Establecimiento y proponer las medidas para su correcta aplicación.
c) Tomar conocimiento de los problemas de tipo general e inherentes al establecimiento y proponer soluciones.
d) Conocer y estudiar para su aprobación las iniciativas creadoras (proyectos y programas) de los diversos organismos, atingentes al quehacer educativo y proponer las modificaciones que estimare convenientes.
e) Tomar conocimiento y analizar las evaluaciones generales y parciales de interés general.
f) Proponer e impulsar medidas destinadas al mejoramiento del proceso Enseñanza – Aprendizaje.
g) Asesorar al Director y al Subdirector de Administración y Finanzas, de acuerdo a lo que sea de competencia de cada uno, en materias como: contrato, evaluación del desempeño, caducidad del personal, designación de profesores jefes, jefes de departamento, asesores de actividades extraprogramáticas y otros, perfeccionamiento del personal docente, designación de

comisiones y comités de trabajo.

El Consejo de Dirección se reunirá, por lo menos, una vez al mes. Este Consejo deberá contar con un Secretariado designado por el Director quien llevará el Libro de Actas correspondiente y formará un archivo con el material que interese al Consejo e informará con anticipación a sus integrantes de la Tabla de la Sesión.
El Consejo de Dirección deberá elaborar y presentar al sostenedor un informe de evaluación final, informando parte de este al Consejo General de Profesores, en temas propios del quehacer escolar.

2.3. CARGOS DIRECTIVOS INTERMEDIOS

2.3.1. Jefe de Formación de PPK a 6° básico y Jefe de Formación de 7° básico a IV medio: Responsables de definir, implementar y velar por el cumplimiento del Plan de Formación y Convivencia Escolar del Colegio, el que busca garantizar un ambiente de trabajo facilitador del aprendizaje y del buen trato entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa, de acuerdo a los valores institucionales del Colegio Alemán de Chillán: responsabilidad, solidaridad, respeto, compromiso, disciplina y tolerancia. Para cumplir sus objetivos debe orientar, guiar y capacitar a Profesores jefes y asistentes de la educación, según corresponda a trabajar de manera conjunta con el Equipo de Convivencia Escolar.

2.3.2. Encargado de Convivencia Escolar: Profesional que depende de las Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, le corresponden las siguientes funciones:

a) Es responsable, de implementar y velar por el cumplimiento del Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio.
b) Acciones dirigidas al desarrollo Socioemocional
c) Diagnosticar, Diseñar e implementar y evaluar acciones que respondan a las necesidades integrales y de relaciones sociales propias de los estudiantes.
d) Analizar, diseñar e implementar acciones promuevan la sana convivencia entre los docentes y funcionarios del establecimiento.
e) Ser un facilitador del desarrollo integral de los estudiantes.
f) Procurar mantener actualizado el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
g) Difundir en la comunidad educativa, a través de diferentes acciones y medios el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
h) Cuando le sea requerido, debe activar los protocolos contenidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
i) Elaborar informes sobre casos en investigación.
j) Orientar, guiar y capacitar a los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar
k) Apoyar la labor del Jefe de Formación del nivel correspondiente en lo que respecta a Convivencia Escolar.
l) Velar por el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.
m) Asesorar y apoyar a los Profesores Jefes y Profesores de Asignatura en el abordaje de problemas de convivencia escolar que se presenten dentro de los cursos.
n) Responsable en guiar y supervisar el trabajo del equipo de inspectores del Colegio.

2.3.3. Jefe(a) de Departamento de Educación Parvularia: Es la Educadora de Párvulos responsable de la organización, ejecución, supervisión, programación asesoramiento y desarrollo del currículum y las actividades de evaluación de su ciclo, en coordinación con la Subdirección Académica encargada de su ciclo.

Corresponde a la jefatura de este Departamento, las siguientes funciones:

a) Cautelar que en todo el currículo de Educación Parvularia y salas de clase exista continuidad, secuencia, integración y coherencia entre sus elementos y entre la acción de cada una de las educadoras.
b) Velar por la adecuada aplicación de los planes de estudio vigentes.
c) Realizar estudios que permitan determinar en el personal necesidades en aspectos metodológicos, con fines de contribuir a su perfeccionamiento.
d) Sugerir y colaborar con la experiencia de técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para mejorar el rendimiento escolar como así mismo en el perfeccionamiento de las educadoras en materia de planificación, programación y evaluación educacional.
e) Proponer la adquisición o confección de material didáctico y textos de estudios acorde con los requerimientos del plantel educacional y procurar el uso racional de los recursos existentes.
f) Revisar, controlar y colaborar en la planificación anual y unidades de enseñanza – aprendizaje elaboradas por las educadoras.
g) Promover y participar en Consejos Técnicos que le competen.
h) Confeccionar anualmente o cuando se le solicite un informe relacionado con la función desempeñada.
i) Confeccionar los horarios de clase considerando la edad y necesidades de los alumnos en cada nivel.
j) Asesorar a las educadoras en la organización programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje.
k) Orientar a las educadoras en la correcta interpretación y aplicación de las normas vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
l) Velar por la confiabilidad y validez de las técnicas e instrumentos evaluativos utilizados por las educadoras, supervisando su aplicación.
m) Promover e incentivar la evaluación permanente en todas sus formas, tanto del proceso educativo, como en toda actividad.
n) Solicitar cursos de perfeccionamiento a la Dirección, previa toma de conocimiento de la Subdirección Académica.
o) Velar por la articulación de las educadoras de Kindergarten con los profesores de primer año básico, para facilitar la inserción de los alumnos a su etapa de Enseñanza Básica.

2.3.4. Jefes Departamentos de Asignatura: Los Departamentos de Ciencias, Alemán, Inglés, Historia, Arte y Música, Lenguaje, Matemáticas y Educación Física, son agrupaciones de docentes de aula, cuyas asignaturas son afines, según corresponda a los intereses del Colegio y fijados por el Director.

El Jefe de Departamento de Asignatura, son los docentes de aula cuya responsabilidad es organizar, planificar y supervisar el desarrollo docente de las asignaturas de su área y su permanente actualización. Serán deberes de su función:

a) Reunir periódicamente a los profesores del área para organizar, coordinar y estimular el trabajo del Departamento.
b) Velar porque se deje constancia en un libro de actas de los acuerdos y actividades programadas y su realización.
c) Colaborar en la gestión del Coordinador General en lo relativo a la información de ausencias de los profesores dependientes de sus departamentos y en los reemplazos de éstos.
d) Estimular el perfeccionamiento profesional y velar por el cuidado de los recursos didácticos e implementación de que dispone el área.
e) Confeccionar en conjunto con los miembros del departamento un informe anual y las proyecciones tentativas para el año siguiente.

f) Confeccionar el presupuesto anual del Departamento.
g) Acompañar regularmente a los docentes en aula.
h) Ser tutor de los profesores que ingresan a trabajar por primera vez en el Colegio y que vayan a servir su misma asignatura y/o en curso paralelo o ciclo.

2.3.5. Coordinador de Actividades Extraprogramáticas: Es el profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares deportivas no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio.

a) El Coordinador de Actividades Extraprogramáticas tendrá las siguientes funciones:
b) Procurar que la educación extraescolar esté adecuadamente considerada e integrada al proceso enseñanza - aprendizaje del Colegio.
c) Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades que contribuyan al desarrollo de la vida sana y activa a nivel de alumnos, docentes y apoderados.
d) Elaborar el plan de deportes; presentándolo al Equipo Directivo para su aprobación.
e) Gestionar e implementar el Plan de Deportes del Colegio.
f) Elaborar y presentar el presupuesto de las actividades deportivas y necesidades materiales.
g) Planificar y coordinar las actividades deportivas.
h) Elaborar y gestionar proyectos deportivos.
i) Organizar junto a los profesores de especialidad las actividades deportivas planificadas.
j) Evaluar las actividades deportivas.
k) Asistir a las reuniones citadas por distintas entidades externas; según requerimientos y necesidades del Colegio.

2.4. PROFESIONALES RESPONSABLES DEL PROCESO EDUCATIVO

2.4.1. Profesore Jefe: Es el docente de aula del Colegio a quien el Director le encomienda esta función específica de gran responsabilidad e importancia, para que las cumpla dentro de un curso determinado en el que tiene horas de clase. El profesor jefe de curso es el responsable del proceso Enseñanza - Aprendizaje y formador integral de su curso.

Corresponde al profesor jefe las siguientes funciones:

a) Formar a los alumnos de acuerdo con los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio Alemán de Chillán.
b) Asumir las funciones de Formador integral que promueva las habilidades sociales, integrales de su grupo curso a nivel personal, escolar y vocacional, siendo su guía y promotor de su desarrollo y crecimiento.
c) Preocuparse por el bienestar, rendimiento, participación y asistencia de los alumnos del curso mediante un monitoreo sistemático y atención individual y oportuna, citando a Consejo Especial de Profesores de asignatura del curso, si fuese necesario.
d) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso Enseñanza – Aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
e) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional, vocacional de sus alumnos, junto con la Subdirección Académica y de Formación y docentes de la asignatura.
f) Informar al equipo de formación sobre situaciones de alumnos que necesiten apoyo emocional y/o psicopedagógico.
g) Organizar y asesorar al subcentro de padres y apoderados del curso.
h) Elaborar actas, planillas, fichas, informes de rendimiento y personalidad y mantener actualizada la documentación de alumnos de su grupo curso.
i) Asistir a los Consejos Técnicos convocados por la Dirección y/o Subdirección Académica y equipo de formación, participando y colaborando de todas las actividades grupales e individuales según

corresponda.

j) Utilizar en forma adecuada técnicas grupales en los consejos de curso, a fin de lograr una buena cohesión e integración grupal.
k) Elaborar y/o adaptar programas y/o unidades de orientación de acuerdo con las necesidades del grupo curso.
l) Deberá perfeccionarse permanentemente en materias de psicología del aprendizaje y psicología evolutiva, además, conocer e internalizar aspectos fundamentales de cada uno de los valores institucionales del Colegio, de acuerdo a la programación anual de capacitación del Colegio.
m) Velar porque el Libro de Clases y el registro de asistencia de su curso se encuentren al día.

2.4.2. Profesor de Asignatura: Profesional de la Educación responsable de la correcta implementación y desarrollo del Modelo Pedagógico del Colegio, para lo cual debe ejecutar la planificación académica y formativa anual de los estudiantes. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Promover y desarrollar en sus alumnos valores y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina como medio de adquirir una autodisciplina constructiva, haciéndose responsable de las situaciones disciplinarias que ocurran en el aula de clases.
b) Orientar y realizar sus actividades docentes de conformidad a los fines y objetivos de la educación nacional, del establecimiento, del grupo-curso, asignatura y/o especialidad.
c) Organizar y desarrollar el proceso Enseñanza-Aprendizaje y evaluar a sus alumnos de acuerdo con las normas vigentes.
d) Realizar las adecuaciones curriculares necesarias para estudiantes que presenten necesidades educativas especiales.
e) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
f) Mantener al día la documentación que le corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
g) Elaborar dentro de los estipulados: plan anual de trabajo, planificación de unidades de aprendizaje, evaluaciones diagnósticas, pruebas especiales, exámenes, etc.
h) Llevar al día el Libro de Clases en su asignatura.
i) Pasar la lista de asistencia del curso al inicio de cada hora de clases.
j) Registrar las evaluaciones en el Libro de Clases y/o en el sistema computacional, dentro de los primeros 8 días de haber aplicado el instrumento de evaluación correspondiente.
k) Participar en actos oficiales que programe el establecimiento.
l) Asistir a los Consejos Técnicos que sea citado y a todos los actos educativos culturales y cívicos que determine la Dirección.
m) Establecer comunicación permanente con padres y apoderados cada vez que situaciones escolares de los alumnos lo requieran según su asignatura, de acuerdo con las horas de atención de apoderados asignadas en carga horaria.
n) Cumplir con las actividades de complementación (planificación, atención de apoderados entre otros), estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que en sus actividades de aula.
o) Deberá formar a sus alumnos de acuerdo con los valores que promueve el Proyecto Educativo de este Colegio.
p) Deberá perfeccionarse permanentemente, tanto en materias de su especialidad como metodología, evaluación, planes y programas, sicología de la educación y evolutiva, de acuerdo con la programación anual establecida por el Colegio.
q) Dejar constancia en el Libro de Clases en el documento que corresponda, las anotaciones positivas o negativas, que contribuyan a un mayor conocimiento de la personalidad de los alumnos.
r) Integrar los contenidos de su asignatura con las otras disciplinas y programas complementarios.

s) Llevar el Libro de Clases a la sala de profesores al inicio de cada recreo o término de jornada
t) Abandonar la sala, a fin de clases, después que lo hagan los alumnos y velar por que ella quede en condiciones aceptables.
u) Asumir jefatura de curso previo acuerdo entre la dirección y el docente.
v) No ausentarse de la sala de clases ni despachar a los alumnos antes de terminado horario, salvo excepciones justificadas expresamente por la Dirección.

2.4.3. Asistente de Aula de Educación Básica: funcionaria paradocente que colabora en el proceso educativo de su nivel, su jefe inmediato es la Subdirección Académica. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Colaborar para que el proceso educativo que se desarrolle en un clima propicio para el aprendizaje de los estudiantes bajo su tutela seguridad.
b) Cumplir con los horarios establecidos en el Contrato de Trabajo.
c) Colaborar y acompañar al curso según horario de clases establecido y talleres extraprogramáticos. Colaborar en la confección, distribución y mantención del material didáctico de los educandos.
d) Participar en actividades de recreación, alimentación, aseo e higiene y desarrollo de los alumnos.
e) Velar por la seguridad de los alumnos en el horario de almuerzo en el casino del Colegio.
f) Mantener el orden y aseo de la sala de clases.
g) Cuidar de la seguridad de los alumnos en recreos, talleres extraprogramáticos y en horas de ausencia del docente titular, de acuerdo con su carga horaria.

2.4.4. Asistente de Aula de Educación Párvulo: Es la funcionaria paradocente que colabora en el proceso educativo de su nivel, su jefe inmediato es el Jefe de Departamento de Educación Parvularia y depende administrativamente de la Subdirección Académica. Le corresponde las siguientes funciones:

a) Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente agradable de armonía, orden y seguridad.
b) Cumplir con los horarios establecidos en el Contrato de Trabajo.
c) Colaborar en la confección, distribución y mantención del material didáctico de los educandos.
d) Participar en actividades pedagógicas, de recreación, alimentación, aseo e higiene y desarrollo de los párvulos.
e) Mantener el orden de la sala de clases, servicios higiénicos y pabellón de Educación Parvularia.
f) Cuidar de la seguridad de los párvulos en recreos, tiempos libres y en horas de ausencia de la Educadora de Párvulos, velando por la continuidad del trabajo que se está realizado.

2.4.5. Inspector: Profesional que apoya el proceso formativo de los estudiantes, supervisando el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio. Dependen del Encargado de Convivencia Escolar y tiene a su cargo todo lo relacionado con el buen funcionamiento del Colegio, en lo referente a la disciplina y convivencia escolar en los patios, pasillos y otros momentos y lugares.

Las funciones de Inspectoría serán desempeñadas por los Inspectores, siendo las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, orientando a los alumnos de acuerdo con su desarrollo formativo y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio Alemán de Chillan.
b) Realizar funciones administrativas propias del cargo.
c) Apoyar la efectiva implementación de los procesos administrativos y operativos de los respectivos cursos, de acuerdo con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio.

d) Aportar información para la oportuna toma de decisiones en el Comité de Buena Convivencia Escolar.
e) Velar por la seguridad e integridad física y emocional de los alumnos.
f) Colaborar con la aplicación de los protocolos de acción de acuerdo con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
g) Mantener al día en el sistema de administración curricular los atrasos e inasistencias.
h) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención y seguridad dentro del establecimiento.
i) Supervisar las entradas y salidas de los alumnos durante la jornada escolar.
j) Velar por la correcta aplicación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y demás protocolos.
k) Crear y Promover acciones destinadas a fomentar la buena convivencia escolar en la comunidad educativa.
l) Velar por el orden y disciplina de los alumnos de manera permanente.
m) Sin perjuicio de las actividades propias del cargo, el inspector debe fomentar las buenas relaciones con la comunidad escolar, el cumplimiento de disposiciones legales que deriven de sus funciones y aplicar la mayor diligencia, esfuerzo y cuidado de modo que asegure la educación y formación integral de los estudiantes.
n) Realizar labores propias del cargo a solicitud de alguna Jefatura superior en respuesta a situaciones emergentes.

2.4.6. Profesor de Actividades Extraprogramáticas: Especialistas de determinadas disciplinas que imparten a grupos de estudiantes, en formato taller y por un período acotado de tiempo, las materias específicas de su esfera de desempeño.

2.5. EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO

2.5.1. Psicólogo(a): Depende de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar y sus funciones son:

a) Detectar alumnos que presenten dificultades severas en cuanto académico, problemas conductuales, emocionales y/o familiares.
b) Apoyar, según requerimientos de Subdirector de Formación y Convivencia Escolar a Profesores Jefes y Profesores de Asignatura.
c) Capacitar a Profesores Jefes para detectar y apoyar a los alumnos que necesiten apoyo y seguimiento especial.
d) Asistir a Consejos Generales, especiales o reuniones que determine la Dirección.
e) Evaluar en conjunto con Subdirector de Formación y Convivencia Escolar y Profesores Jefes, antecedentes emocionales, conductuales y académicos de alumnos con posible derivación a especialista externo.
f) Revisar Informes de especialistas externos y en conjunto con Profesor Jefe y Subdirector de Formación y Convivencia Escolar generar estrategias adecuadas para incorporar las sugerencias de ellos en el aula. En el caso que se requiera mantener comunicación con especialistas externos y evaluar en forma conjunta su evolución.
g) Mantener actualizado el registro de cada intervención y evolución de los alumnos que presentan dificultades académicas y/o de conducta e informar a Dirección, Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, Profesores Jefes el seguimiento, guardando la debida confidencialidad.
h) Sugerir estrategias de resolución de conflictos al Profesor cuando surgen dificultades con los alumnos y/o Apoderados.
i) Mantener entrevistas periódicas con Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, Profesores Jefes con la finalidad de solicitar y evaluar acciones educativas.

j) Apoyar a la Dirección en el desarrollo de un clima laboral que favorezca los aprendizajes académicos.
k) En conjunto con Dirección, realizar proceso de selección a los docentes, administrativos y auxiliares que postulan al Colegio, para conformar una terna que será evaluada por Psicólogo Laboral externo.
l) En conjunto con Dirección y Subdirector de Formación y Convivencia Escolar reforzar y dar seguimiento a las diferentes temáticas de las charlas a realizar por expositores externos en la institución de acuerdo con las características de cada ciclo vital de los alumnos (alcoholismo, sexualidad, drogadicción, entre otros).

2.5.1.1. Psicólogo Vocacional: Profesional responsable de definir e implementar el Programa de Orientación Vocacional, Educacional y Profesional del Colegio destinado a los alumnos de 7° básico a IV medio. Para cumplir su labor debe coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación grupales e individuales planificadas en dicho Programa.
2.5.1.2. Psicólogo Educacional: Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje individual y grupal de los estudiantes que requieran de un apoyo profesional con el fin de fortalecer su desarrollo emocional, cognitivo y social en el contexto escolar. Esta labor la desarrolla en coordinación con los Profesores Jefes, Jefes de Formación y Encargado de Convivencia Escolar.
2.5.1.3. Psicólogo Encargado Programa de Afectividad y Sexualidad (CESI): Profesional responsable de llevar a cabo el diseño, implementación, aplicación y evaluación del Programa de Afectividad y Sexualidad CESI, coordinando acciones con Directivos, personal docente, alumnos y apoderados.

2.5.2. Psicopedagogo: Depende de la Subdirección de Formación y Convivencia escolar y las Subdirecciones Académicas, sus funciones son:
a) Responsable de promover e implementar metodologías inclusivas en el proceso de aprendizaje de alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de deficiencias cognitivas, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje. Esta labor la desarrolla en coordinación con Profesores Jefes, subdirección de Formación y Convivencia Escolar y Sub direcciones Académicas.
b) Detección temprana de posibles alumnos talentosos o con necesidades educativas especiales.
c) Apoyo y seguimiento en el tratamiento psicopedagógico externo de alumnos que se incorporan al decreto 83.
d) Orientación metodológica a docentes de la institución en el área que corresponda.
e) Prevención y asesoramiento a padres y apoderados.

2.6. EQUIPO DE APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR

2.6.1. Bibliotecario: La Biblioteca es el recinto habilitado para proporcionar a profesores y alumnos libros de consulta, lectura y/o investigación, material didáctico y facilitar el espacio de tranquilidad para trabajar y/o estudiar.
El cargo de Bibliotecario deberá ser cumplido por un bibliotecario o un docente capacitado para ello. Le corresponden las siguientes funciones:
a) Atender alumnos, profesores, funcionarios y apoderados del Colegio, proporcionando información y material de apoyo, según las necesidades e instrucciones recibidas.
b) Clasificar, ordenar los libros y el material didáctico existente.
c) Organizar y mantener las fichas bibliográficas y tarjetas de préstamo del material existente y entregar a Inspectoría los libros que deben darse de baja.
d) Preocuparse de la mantención del material a su cargo.
e) Entregar semestralmente a los profesores jefes la lista de alumnos morosos y a la Subdirección

Académica.

f) Presentar al término de cada año, al Director del Colegio, las necesidades de libros detectadas en las solicitudes que no pudo acogerse por falta de ellos.
g) Al término del año entregar a Dirección un informe anual del trabajo realizado.

2.6.2. Encargado de Computación e Informática: Profesional externo responsable de la mantención y correcta custodia del equipamiento informático institucional (hardware y software), además de facilitar y asesorar su uso a los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de acuerdo con sus requerimientos. El área de Computación dependerá de la Subdirección académica y de la Subdirección de Administración y Finanzas y estará a cargo de un profesional idóneo, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Supervisar el funcionamiento y uso de los equipos y velar por su mantención.
b) Impartir clases de computación a los alumnos cuando le sea asignado por la Dirección, por esta razón dentro de sus horas de docencia depende directamente del Director del Colegio, cumpliendo las funciones específicas de un profesor de asignatura.
c) Perfeccionar en esta área al personal del Colegio.
d) Impartir instrucciones que ayuden a optimizar el uso de los computadores.
e) Recopilar las necesidades relacionadas con el funcionamiento de los equipos, medios o inmuebles e informar de ellas a la Dirección y/o Administración.
f) Velar porque las labores o trabajos que se realicen con los equipos a su cargo cumplan con las normas de seguridad e higiene que corresponda.
g) Mantener la confidencialidad de todos los datos que se le proporcionen, por esta razón no podrá divulgar información sin la autorización de su jefe inmediato.
h) Otros no estipulados en el presente Reglamento y delegados por el Director(a) relacionados con su área.

2.6.3. Encargado de Comunicación y Admisión: Profesional responsable de generar y comunicar los contenidos informativos relevantes (escritos y audiovisuales) a toda la Comunidad Educativa a través de los soportes institucionales y apoyar en materia de ceremonial y protocolo. Además, debe atender todas las consultas relacionadas con los procesos de admisión, coordinar las jornadas de observación y rendición de exámenes y entrega de resultados.

Esta área dependerá de la Dirección y estará a cargo de un profesional del área de comunicaciones. Las funciones serán las siguientes:

a) Realizar seguimiento al Manual de Comunicaciones Internas.
b) Cubrir los distintos eventos y actividades desarrolladas en el Colegio, dejando un registro fotográfico de ellas, para finalmente redactar notas para su publicación interna.
c) Fortalecer las comunicaciones internas (página web, diarios murales, redes sociales, mails institucionales).
d) Organizar los actos y ceremonias académicas, deportivas y culturales, en coordinación con la Dirección y el Jefe de los Auxiliares de Servicio:
    - Elaborar y actualizar bases de datos.
    - Participar como maestro de ceremonias y llevar el respectivo protocolo.
    - Redactar invitaciones.
    - Escribir los guiones de locución.
e) Participar de la elaboración de un Manual de Imagen Gráfica.
f) Asesorar al Centro de Alumnos en la realización de actividades como aniversario, campañas solidarias y día del auxiliar, entre otras.
g) Atender a los padres y apoderados que consultan por matrículas.
h) Programar jornadas de evaluación para los postulantes de Educación Parvularia y sus exámenes

de admisión.

i) Organizar charlas informativas para padres postulantes.

2.6.4. Técnico Paramédico: Profesional responsable de brindar atención de primeros auxilios a los integrantes de la Comunidad Educativa y derivar a las instancias pertinentes según corresponda. Los procedimientos deben realizarse en base al protocolo de actuación frente a Accidentes Escolares, publicado en este reglamento.

2.6.5. Auxiliar de Servicios Generales: Le corresponderán las siguientes funciones:

a) Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente agradable, de armonía, orden y seguridad.
b) Contribuir de manera directa o indirecta, como todo el personal del Colegio, a la educación y formación de los alumnos, apoyando el cuidado de los alumnos especialmente en los recreos.
c) Cumplir con los horarios y funciones estipuladas en su Contrato de Trabajo.
d) Cumplir las órdenes de su jefe directo, la Subdirección de Administración y Finanzas, la cual los organizará y dirigirá.
e) Mantener el orden de las dependencias y sus implementos y el aseo en todo lugar del Establecimiento.
f) Mantener con todos los integrantes de la Unidad Educativa una óptima relación interpersonal en su marco de cordialidad y respeto.
g) Preocuparse de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger eficazmente el material confiado y dependencias del local, oficinas, laboratorios, salas, etc. Cumplir la función de mensajero resguardando la confidencialidad de la información que entrega.
h) Contribuir en el buen uso de los recursos y materiales, evitando el deterioro y pérdidas de herramientas y útiles de trabajo.
i) Cumplir con la función de portero cuando se le indica y en ésa deberá realizar las siguientes funciones:
j) Impedir el acceso al interior del Colegio a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen o que no puedan precisar el objeto de su visita, informando a la Dirección sobre cualquier situación anormal que se produzca al respecto.
   - Regular y controlar en forma responsable la entrada y salida de toda persona al Colegio.
   - Referir a la persona que ingresa al Colegio a la oficina pertinente (Secretaría, Administración, etc.)
   - Mantener orden, aseo y ornato de la portería y su entorno.
   - Adoptar la actitud que corresponde a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto de las personas que acuden al Colegio.
   - Recibir y transferir los llamados telefónicos, en caso de existir una central.

2.7. CUERPOS COLEGIADOS

Son grupos de trabajo que se constituyen periódicamente para realizar procesos consultivos, propositivos y/o resolutivos respecto a materias institucionales específicas, según corresponda. Estos cuerpos son: Equipo Directivo, Equipo Multidisciplinario, Equipo de Jefes de Departamentos, Consejo de Profesores, Comité de Buena Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia.

Art. 3. CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES:

3.1 Correo Institucional: Poseen casillas de correo electrónico institucionales con la extensión nombreapellido@dschillan.cl todos los funcionarios del Colegio y los alumnos de primero básico a cuarto medio con la extensión nombreapellido@alumnos.dschillan.cl y cada curso de Educación

Parvularia, el cual será considerado también como un medio oficial de comunicación escrita entre el Colegio los alumnos y los Apoderados. Al momento de completar y firmar la ficha de postulación de su pupilo el apoderado informa la dirección de correo electrónico al que desea que se le envíe la información del Colegio.

Con respecto a su uso, deben observarse las siguientes condiciones:
a) Principalmente se utiliza para comunicar informaciones generales atingentes a toda la Comunidad Educativa a través de circulares informativas.
b) También se utiliza para solicitar requerimientos específicos entre los distintos estamentos del Colegio y los padres y apoderados.
c) En el caso de los alumnos el correo electrónico institucional se utiliza frente a requerimientos de actividades escolares realizados por profesores y/o de otros funcionarios del Colegio.

3.2 Página Web Institucional (www.dschillan.cl): En la página web del Colegio, además de la información institucional, se publican las circulares, noticias y otras materias de interés para los funcionarios, padres, apoderados y alumnos (minuta del mes, plan lector, etc.). Todas las circulares informativas generales se publican en la sección Circulares de la página web del Colegio (www.dschillan.cl) es obligación y responsabilidad del apoderado revisar a diario dicha sección.

3.3. COMUNICACIONES DE PADRES Y APODERADOS A COLEGIO
Para plantear cualquier tipo de requerimiento a los distintos estamentos del Colegio según la materia de que se trate, los padres y apoderados deberán solicitar entrevista a través del correo electrónico institucional del funcionario correspondiente, el que posee la extensión (nombreapellido)@dschillan.cl).
Los padres deberán responder acusando recibo de la información recibida, cada vez que algún funcionario del Colegio envíe información a través de correo electrónico.

El conducto regular establecido por el Colegio es el siguiente:
1° Profesor Jefe, Educadora Jefe[4]
2° Jefe de Departamento
3° Encargado de Convivencia Escolar
4° Jefe de Formación
5° Subdirector de Formación o Académico
6° Director, siendo esta la última instancia

3.4. COMUNICACIONES DE COLEGIO A LOS PADRES Y APODERADOS
Para comunicar a los padres y apoderados las informaciones relevantes, los distintos estamentos del Colegio utilizarán los canales de comunicación con los que cuenta el establecimiento, dependiendo del contenido y naturaleza del mensaje. Estas comunicaciones se realizarán en días hábiles y en horario de 08:00 a 18:00 horas.
a) Solicitud de entrevistas por parte de los distintos estamentos del Colegio a los padres y apoderados se podrá realizar a través de los siguientes medios: correo electrónico, vía telefónica o a través de plataforma virtual utilizada por el Colegio.
b) Actividades Colectivas: Se comunicarán a través de circulares digitales enviadas por correo electrónico o a través de plataforma virtual utilizada por el Colegio a todos los cursos para los que esté destinada la actividad (asambleas, jornadas, charlas, reuniones de microcentro, campeonatos, encuentros deportivos, actividades culturales y otros).
c) Información por Curso: El estamento responsable comunicará vía correo electrónico al curso correspondiente o a través de plataforma virtual utilizada por el Colegio.

d) Actividades que Requieren Autorización de los Padres y Apoderados: El estamento responsable de la actividad enviará a los padres y apoderados una circular impresa que, además de la información respectiva, incluirá una colilla de autorización, la que debe ser devuelta completa y

[4] Los profesores de asignatura no disponen de horas preestablecidas de atención de apoderados, por ende, las entrevistas con ellos deberán ser coordinadas a través del Profesor Jefe o Educadora Jefe que corresponda.

firmada de acuerdo con las condiciones señaladas en la misma comunicación. En la eventualidad que, la autorización deba ser solicitada a través de correo electrónico, los padres deberán acusar recibo de este y señalar expresamente que autorizan a su hijo para participar de la actividad señalada.

e) Actividades Masivas Destinadas a toda la Comunidad Educativa: Además de ser comunicadas a través de circulares digitales enviadas por correo electrónico o plataforma virtual utilizada por el Colegio se realizarán publicaciones en la página web www.dschillan.cl, principalmente cuando se trate de comunicaciones generales, campeonatos, encuentros deportivos, actividades culturales, artísticas y solidarias que involucren a todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio Alemán de Chillán.

Art.4. REGULACIÓN DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

4.1. Fundamentos: La participación es uno de los principios de la Educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose ésta como el derecho que tienen los integrantes de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

4.2. La Dirección del Colegio: Facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Colegio ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

4.3. Normas Regulatorias:

a) Las instancias formales de participación institucional se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo algunas de éstas el Centro General de Padres y Apoderados, el Centro de Alumnos, Comité de Buena Convivencia Escolar y Consejos de Profesores, entre otros. Sin perjuicio de las instancias anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la comunidad educativa cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.

b) Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del Colegio.

c) Las instancias formales e informales de participación, para vincularse con otros agentes institucionales, deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidos en el presente Reglamento. En tal sentido, las distintas organizaciones colaboradoras de la gestión educativa del Colegio (Centro General de Padres y Apoderados, Club Deportivo, Grupo de Catequistas u otras) deberán presentar sus solicitudes, consultas y sugerencias a los distintos estamentos institucionales según corresponda a través de e-mail institucional, carta certificada y/o solicitud de reunión vía Secretaría de Dirección.

d) Sin perjuicio de lo anterior, todas las comunicaciones entre las organizaciones de padres y apoderados antes señaladas quedarán consignadas en registros oficiales escritos, excepcionalmente, con autorización de la dirección, podrían realizarse en forma virtual y ser grabadas, en ambas circunstancias, los registros permanecerán resguardados en la Secretaría de

Dirección.

Art. 5. MEDIDAS DE ORDEN E HIGIENE INSTITUCIONAL

5.1. Responsabilidad
El equipo de Auxiliares de Servicios tiene la responsabilidad de mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

5.2. Normativas de Orden e Higiene
a) Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Subdirección de Administración, Operaciones y Finanzas. Estos procedimientos deberán resguardar y garantizar la seguridad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa sin interferir en el normal desarrollo de la actividad escolar.
b) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales (ordenar mobiliario, barrer, sacudir y otros) podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios en que no se encuentren presentes los estudiantes o funcionarios e integrantes de la Comunidad Educativa.
c) Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de alumnos, funcionarios e integrantes de la Comunidad Educativa en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
d) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en las bodegas del Área de Servicios de acceso restringido a alumnos, funcionarios y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
e) Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseadas todas las áreas, espacios e implementos del Colegio utilizados para el desarrollo del proceso educativo.
f) El Área de Administración, Operaciones y Finanzas es responsable de la mantención periódica del equipamiento que requiera la asistencia de personal o servicio técnico especializado que deberá emitir la certificación correspondiente.

5.3. Sanitización y Manejo de Residuos:
a) El aseo de baños, duchas, cocinas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización semestral, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
b) Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
c) Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan causar riesgo para la comunidad escolar se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicio.

5.4. Verificación de Cumplimiento
Al término de cada jornada escolar, los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del orden e higiene del establecimiento. Las observaciones serán reportadas a su jefatura correspondiente, quien determinará las acciones paliativas que corresponda, según los términos del reporte recibido.

TÍTULO III: REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art. 1: FUNDAMENTOS

1.1. Los procesos de admisión de alumnos del Colegio Alemán de Chillán asegurarán el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias. Al momento de la convocatoria el Colegio informará los siguientes aspectos del proceso, tanto en su página web, como en lugares visibles del establecimiento:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
b) Criterios generales de admisión;
c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
g) Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

1.2. De conformidad a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 20.422[1], el Colegio realizará los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión en lo que se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de los postulantes que presenten alguna **discapacidad**, toda vez que tal condición haya sido previamente informada a los encargados del proceso de admisión.

Estas disposiciones también se aplicarán a postulantes que presenten algún tipo de **necesidad educativa especial** que le produzca impedimento o dificultad para participar en el proceso de admisión.

Art. 2: ELEMENTOS PRELIMINARES

2.1 El Colegio Alemán de Chillán realiza dos procesos de admisión de alumnos: el Proceso Ordinario de Admisión para el nivel Spielgruppe y un Proceso Extraordinario para los niveles desde Prekindergarten a IV medio, ante la eventualidad de que surjan vacantes en alguno de esos niveles. Ambos procesos asegurarán el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias.

2.2. La Dirección sólo realizará convocatoria en períodos fijos para el Proceso Ordinario de Admisión para el nivel Spielgruppe.

En el caso de los niveles Prekindergarten y Kindergarten se evaluará cada año si se realizan procesos de admisión en el mismo período o en fechas posteriores de acuerdo con la disponibilidad de vacantes efectivas.

Para los niveles de 1° básico a IV medio se convocará a un Proceso Extraordinario de Admisión sólo cuando existan vacantes disponibles.

En ambos casos, la Dirección del Colegio informará los siguientes aspectos del proceso a través de su página web y el correo destinado para este fin será: admision@dschillan.cl

2.2.1 Proceso Ordinario de Admisión Spielgruppe

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Documentos solicitados para formalizar la postulación y que habilitan para participar en el proceso de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de cierre de la recepción de documentos de los postulantes. No se recibirán antecedentes en fechas posteriores a la señalada como cierre.
- Fechas y horarios en que se realizarán las Jornadas de Observación.

[1] Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (Ministerio de Planificación).

- Descripción general del proceso y de la jornada de evaluación a la que serán sometidos los postulantes.
- Los resultados serán informados por correo electrónico (a los e-mails que indicaron en la Ficha de Postulación) diez días hábiles desde que se realizó la evaluación, teniendo por disposición del Director una prórroga máxima de 5 días hábiles.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Criterios generales de admisión.

2.2.2 Proceso Extraordinario de Admisión Prekindergarten y Kindergarten

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Documentos solicitados para formalizar la postulación y que habilitan para participar en el Proceso de Admisión.
- Plazo de postulación y fecha de cierre de la recepción de documentos de los postulantes. No se recibirán antecedentes en fechas posteriores a la señalada como cierre.
- Fechas y horarios en que se realizarán las Jornadas de Observación.
- Descripción general del proceso y de la jornada de evaluación a la que serán sometidos los postulantes.
- Los resultados serán informados por correo electrónico (a los e-mails que indicaron en la Ficha de Postulación) diez días hábiles desde que se realizó la evaluación, teniendo por disposición del Director una prórroga máxima de 5 días hábiles.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Criterios generales de admisión.

2.2.3 Proceso Extraordinario de Admisión 1° básico a IV medio

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Documentos solicitados para formalizar la postulación y que habilitan para participar en el Proceso de Admisión.
- Plazo de postulación y fecha de cierre de la recepción de documentos de los postulantes. No se recibirán antecedentes en fechas posteriores a la señalada como cierre.
- Las fechas y horarios de los exámenes de admisión serán enviadas por correo electrónico a los padres de los postulantes, según la información que entregaron en la Ficha de Postulación. En el caso de aquellos estudiantes que no puedan asistir al día informado y que hayan acreditado previamente a través de certificados su inasistencia, se les asignará una nueva fecha para que rindan las pruebas de admisión. Ésta no podrá superar los diez días hábiles de la fecha establecida para el resto de los postulantes.
- Los resultados serán informados por correo electrónico (a los e-mails que indicaron en la Ficha de Postulación) diez días hábiles desde que se realizó la evaluación, teniendo por disposición del Director una prórroga máxima de 5 días hábiles.
- Descripción general del proceso y de los tipos de evaluación a las que serán sometidos los postulantes.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- Criterios generales de admisión.

2.3 Preminencia para los procesos de admisión: En caso de presentarse un mayor número de postulantes que de vacantes disponibles en los procesos de admisión indicados en los puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3, se realizará una primera convocatoria exclusiva para aquellos alumnos que presenten algunas de las preminencias indicadas las letras a, b, c, d y e del punto 3.3.

Tras esto, siempre y cuando aún existan vacantes disponibles, se llamará a un nuevo proceso de admisión para los postulantes mencionados en la letra f del punto 3.3.

Art. 3. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN

3.1. Toda familia que desee incorporarse al Colegio debe informarse de manera general del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo de su responsabilidad tomar conocimiento de estos a través de las versiones PDF que se encuentra disponible en la página web de Colegio.

3.2. Las familias que opten por postular al Colegio deben manifestar su compromiso, aceptación y respeto por la propuesta y servicio educacional establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en el R.I.C.E.

3.3. Respecto de las vacantes presentadas para cada año escolar, el proceso de admisión evaluará el cumplimiento de requisitos de cada postulante, siendo preseleccionados aquellos que cumplan con los criterios informados en las publicaciones realizadas por el Colegio.

En los niveles de Educación Parvularia (Spielgruppe, Prekindergarten y Kindergarten) serán preseleccionados los postulantes que en la evaluación obtengan una ponderación de resultados equivalente a un 60% del logro total de la pauta de observación.

De 1° básico a IV medio serán preseleccionado los postulantes que hayan obtenido al menos 60% de aprobación en cada una de las pruebas (lenguaje y matemática).

En los casos en que exista mayor número de postulantes preseleccionados que las vacantes ofrecidas, se aplica el **orden de preeminencia** conforme a la vinculación del postulante con el Colegio Alemán de Chillán, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Primera prioridad para hermanos de alumnos que actualmente estudian en el Colegio Alemán de Chillán o hijos del mismo sostenedor o apoderado que lo representa. Cuando exista exceso de postulantes preseleccionados que cumplan con este requisito de preeminencia, será seleccionado el postulante que haya obtenido el puntaje promedio mayor entre ambas pruebas.

b) Segunda prioridad para hijos de funcionarios de Colegio Alemán de Chillán. Cuando exista exceso de postulantes preseleccionados que cumplan con este requisito de preeminencia, será seleccionado el postulante que haya obtenido el puntaje promedio mayor entre ambas pruebas.

c) Tercera prioridad para hijos de ex alumnos del Colegio Alemán de Chillán que hayan cursado, al menos, cinco años de su etapa escolar en la institución o que hayan egresado de ésta, habiendo cursado, al menos, los últimos tres años se su etapa escolar. Cuando exista exceso de postulantes preseleccionados que cumplan con este requisito de preeminencia, será seleccionado el postulante que haya obtenido el puntaje promedio mayor entre ambas pruebas.

d) Cuarta prioridad para el postulante trasladado desde otro colegio alemán o desde algún país de habla alemana. Cuando exista exceso de postulantes preseleccionados que cumplan con este requisito de preeminencia, será seleccionado el postulante que haya obtenido el puntaje promedio mayor entre ambas pruebas.

e) Quinta prioridad: para ex alumno que desee integrarse nuevamente al Colegio y que el motivo de su salida no haya sido expulsión.

f) Sexta prioridad: para postulantes de la comunidad en general.

La aplicación de estos criterios de preeminencia procederá una vez que los postulantes a cualquiera de los niveles de educación parvularia, básica y media cumplan con el porcentaje mínimo de aprobación (60%) en los distintos instrumentos de evaluación según el nivel al que están postulando.

En el caso que dos o más postulantes estén en las **mismas condiciones** de admisión (puntajes más altos y preeminencia), se aplicará el **sistema de selección aleatoria** bajo modalidad de tómbola, al que podrán asistir presencialmente los apoderados de los postulantes preseleccionados y así garantizar la transparencia de este proceso.

Art. 4. PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN NIVEL SPIELGRUPPE DE EDUCACIÓN PARVULARIA

4.1 EDADES REGLAMENTARIAS MÍNIMAS Y MÁXIMAS PARA POSTULAR A LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Para el ingreso a la de Educación Parvularia, el alumno debe tener al 31 de marzo del año que corresponda las siguientes edades mínimas de acuerdo con cada nivel:

a) Spielgruppe o Nivel Medio Mayor: Tres años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresa.
b) Prekindergarten o Primer Nivel de Transición: Cuatro años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresa.
c) Kindergarten o Segundo Nivel de Transición: Cinco años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresa.

* El Decreto Nº1126 de 2017 deroga el Decreto Nº1718 y elimina la facultad del Director(a) del establecimiento educacional para decidir el ingreso a dichos niveles a niños que cumplan las edades mínimas exigidas en fechas posteriores al 30 de junio del mismo año.

4.2 PERÍODOS DE POSTULACIÓN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- Para el nivel Spielgruppe de Educación Parvularia se abrirá el proceso de admisión el primer lunes de abril, finalizando la recepción de antecedentes el último viernes de junio de cada año.
- La jornada de observación se realizará durante agosto de cada año, pudiendo repetirse en la medida que sea necesario y que se cuente con cupos disponibles para ello.
- Para los niveles Prekindergarten y Kindergarten de Educación Parvularia se realizará un Proceso Extraordinario de Admisión, ante la eventualidad de que surjan vacantes, en fechas que se determinarán de acuerdo con las mismas variables antes mencionadas.

4.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR AL FORMALIZAR LA POSTULACIÓN[2]

a) Ficha de Postulación Alumno Nuevo, impresa o digital, completa con letra imprenta y claramente legible y firmada por los padres y/o apoderados del postulante.
b) Certificado de Nacimiento
c) Encuesta de Postulación completa y firmada por los padres y/o apoderados del postulante. (sólo familias nuevas).

[2] La presentación y entrega de estos documentos, dentro del plazo establecido, al Encargado del Proceso de Admisión es requisito para participar en el proceso de admisión. Pudiendo ser enviados en formato digital.

d) En caso de haber asistido a un jardín infantil, se solicitará, además:
i) Informe de Desarrollo
ii) Certificado de no Deuda

4.4. PROCESO DE SELECCIÓN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- El postulante deberá aprobar el proceso de selección que corresponde a una Jornada de Observación grupal en la cual participa una comisión evaluadora (educadoras de párvulos y equipo multidisciplinario) quienes observarán el comportamiento del postulante según las conductas de entradas esperadas para cada nivel que se describen en las siguientes páginas).
- La Encargada de Admisión enviará un correo con antelación especificando el detalle de las jornadas de observación para cada uno de los niveles de Educación Parvularia.
- Los niños postulantes deberán presentarse en buen estado de salud a las jornadas de observación, siendo responsabilidad de los padres velar por el cumplimiento de esta exigencia.
- La ausencia a una o más tardes de observación deberá ser justificada dentro de las 24 horas siguientes. Sólo se aceptará como justificación el mal estado de salud del niño debidamente acreditado con certificado médico.

4.5 EVALUACIÓN PARA EL NIVEL SPIELGRUPPE

4.5.1 DEL PROCESO

- Durante la jornada de evaluación las educadoras de párvulos y profesionales de apoyo evaluarán los diferentes ámbitos del desarrollo de los postulantes, considerando aspectos de las áreas socioemocional, motricidad gruesa y fina, rasgos de la personalidad y lenguaje. Para ser admitido, el postulante debe lograr un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%.
- El postulante podrá ser acompañado sólo por un adulto durante la jornada de observación, quien no podrá intervenir en la observación.

4.5.2 DE LAS CONDUCTAS DE ENTRADA ESPERADAS PARA EL NIVEL SPIELGRUPPE

a) Ámbito I: Desarrollo Personal y Social
- Se desplaza con seguridad: camina y corre.

Núcleo: Convivencia y Ciudadanía
- Logra adaptarse a un contexto diferente al hogar.
- Logra resolver pequeños problemas.
- Participa en actividades propuestas.
- Respeta turnos.
- Logra períodos de atención acordes a su edad.
- Logra seguir instrucciones.
- Logra jugar cerca de otros niños.
- Interactúa con pares en juego.

b) Ámbito II: Comunicación Integral

Núcleo: Lenguaje Verbal
- Responde a su nombre.
- Verbaliza términos simples.
- Nombra objetos concretos.

- Describe las acciones principales de un cuento y/o imagen.
- Responde a preguntas simples.

Núcleo: Lenguaje Artístico
- Realiza modelado.
- Manipula diversos materiales.
- Expresa sus emociones frente a las acciones realizadas.

4.6 EVALUACIÓN PARA EL NIVEL PREKINDERGARTEN

4.6.1 DEL PROCESO

- Durante la Jornada de Evaluación las educadoras de párvulos y profesionales de apoyo evaluarán los diferentes ámbitos del desarrollo de los postulantes, considerando aspectos de las áreas de formación personal y social, comunicación y relación con el medio natural y cultural. Para ser admitido, el postulante debe lograr un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%.
- Durante la Jornada de Observación el postulante podrá ingresar acompañado sólo de un adulto, quien podrá permanecer durante los primeros 30 minutos como máximo.

4.6.2 DE LAS CONDUCTAS DE ENTRADA ESPERADAS PARA EL NIVEL PREKINDERGARTEN

a) Ámbito I: Desarrollo Personal y Social
Núcleo: Corporalidad y Movimiento
- Se desplaza sin ayuda: corre y salta.
- Sube y baja escaleras por sí solo.
- Colorea.
- Recorta.
- Copia figuras simples.

Núcleo: Convivencia y Ciudadanía
- Manifiesta disposición para relacionarse con los adultos de la sala.
- Se adapta a un contexto diferente al hogar.
- Participa en actividades propuestas.
- Inicia y finaliza actividades propuestas.
- Respeta turnos.
- Logra períodos de atención acordes a su edad cronológica.
- Sigue instrucciones dirigidas.
- Comparte juegos y juguetes.
- Respeta a sus compañeros en sus juegos.
- Colabora con el orden de la sala.
- Evita situaciones de riesgo.

b) Ámbito II: Comunicación Integral
Núcleo: Lenguaje Verbal
- Responde de forma coherente a preguntas simples.
- Expresa sus ideas de forma clara y comprensible de acuerdo con su edad cronológica.
- Se concentra durante la escucha de un cuento.
- Lenguaje Comprensivo: responde a preguntas de un cuento.
- Logra establecer conversaciones grupales.

Núcleo: Lenguaje Artístico
- Se dibuja a sí mismo.
- Dibuja figura reconocible.

c) Ámbito III: Interacción y Comprensión del Entorno
Núcleo: Pensamiento Matemático
- Cuenta números del 1 al 3.
- Asocia número y cantidad del 1 al 3.
- Ubicación Espacial.
- Ubicación temporal (día y noche).
- Agrupa elementos con un criterio libre o de elección personal.

4.7 DE LAS CONDUCTAS DE ENTRADA ESPERADAS PARA EL NIVEL KINDERGARTEN

- Durante la jornada de evaluación las educadoras de párvulos y profesionales de apoyo evaluarán los diferentes ámbitos del desarrollo de los postulantes, considerando aspectos de las áreas socioemocional, motricidad gruesa y fina, rasgos de la personalidad y lenguaje. Para ser admitido, el postulante debe lograr un porcentaje de cumplimiento mínimo del 60%.
- El postulante debe ingresar y permanecer solo durante la evaluación.

a) Ámbito I: Desarrollo Personal y Social
Núcleo: Identidad Y Autonomía
- Manifiesta seguridad para separarse transitoriamente de los padres.
- Manifiesta disposición para relacionarse con los adultos del nivel.
- Manifiesta iniciativa para decidir a qué jugar en el aula.
- Resuelve problemas cotidianos sin necesidad de apoyo por parte de un adulto.

Núcleo: Convivencia Y Ciudadanía
- Participa en actividades propuestas.
- Interactúa y colabora con otros niños para lograr un propósito común.
- Respeta turnos.

Núcleo: Corporalidad y Movimiento
- Colorea completamente una figura simple.
- Se desplaza sin ayuda: camina en forma coordinada.
- Utiliza implementos de psicomotricidad de manera lúdica.
- Transporta objetos de un lugar a otro.
- Dibuja figuras reconocibles.

b) Ámbito II: Comunicación Integral
Núcleo: Lenguaje verbal
- Expresa de forma clara y comprensible, las 17 palabras que nombra la educadora.
- Responde correctamente las 3 preguntas referentes al cuento.
- Se concentra por un período determinado.
- Responde correctamente las 5 preguntas precisas de la educadora.
- Reproduce gráficamente trazos curvos y rectos.
- Copia 3 figuras simples.

c) Ámbito III: Interacción y Comprensión del Entorno
Núcleo: Pensamiento Matemático
- Completa un patrón o secuencia con 2 atributos.
- Cuenta números del 1 al 5.
- Identifica, dibuja y asocia números del 1 al 5.
- Comunica posición de objetos (dentro/fuera; encima/debajo/entre; al frente de/detrás de)
- Resuelve problemas cotidianos en relación con el conteo y a la correspondencia uno a uno.

Posteriormente, los padres y/o apoderados de los postulantes aceptados para los tres niveles de Educación Parvularia, y que no tengan hijos que sean alumnos regulares del Colegio, serán citados a una charla informativa obligatoria, durante la cual la Dirección, Subdirecciones y Unidad de Comunicaciones del Colegio les darán a conocer en detalle el Proyecto Educativo Institucional, procesos administrativos y funcionamiento general de nuestra institución. Esta instancia permitirá conocer a las familias y atender sus consultas.

Los alumnos aceptados deben reservar su cupo cancelando el valor correspondiente a la matrícula del año en curso en la oficina de administración del establecimiento, en los plazos indicados según normativa interna para tal efecto.

Art. 5. PROCESO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN PARA LOS NIVELES DE 1° BÁSICO A IV MEDIO

- Para los niveles de 1º básico a IV medio se realizará un Proceso Extraordinario de Admisión, ante la eventualidad de que surjan vacantes, en fechas que se determinarán de acuerdo con las mismas variables antes mencionadas.
- Para el ingreso a los niveles de enseñanza básica y enseñanza media, se requiere acreditar la promoción del curso anterior y aprobar las pruebas de admisión, en las asignaturas de lenguaje y matemática, con un 60% mínimo de aprobación.

5.1 EDADES REGLAMENTARIAS PARA POSTULAR A LOS NIVELES DE 1° BÁSICO A IV MEDIO
- Para ingresar a 1° básico el postulante debe tener seis años cumplidos al 31 de marzo del año en que ingresan a dicho nivel. Además, se requiere que el alumno apruebe el proceso de selección, consistente en la rendición de los exámenes de admisión de lenguaje y matemática.

Las edades de ingreso para la Educación Media en el nivel que a continuación se señala es el siguiente:
- Para ingresar a I medio la edad máxima es de 16 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario correspondiente.

5.2. PERÍODOS DE POSTULACIÓN NIVELES DE 1° BÁSICO A IV MEDIO
- El Proceso Extraordinario de Admisión para los niveles 1° básico a IV medio se convocará solo ante la eventualidad de que surjan vacantes en alguno de esos niveles. Si existen cupos, se realizará un proceso de admisión especial para ingreso durante el segundo semestre y/o para ingresar el año lectivo siguiente.
- Cuando se presenten las condiciones anteriores, se iniciará el proceso de admisión sólo con los postulantes que hayan formalizado su postulación al Colegio, la que se materializa con la entrega de la totalidad de los documentos solicitados por el establecimiento.

5.3. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR AL FORMALIZAR LA POSTULACIÓN[3]

a) Ficha de postulación alumno nuevo completa con letra imprenta y claramente legible y firmada por los padres y/o apoderados del postulante.

b) Certificado de nacimiento.

5.3.1 POSTULANTES A 1° BÁSICO

a) Informe de Desarrollo del jardín infantil si es que hubiere asistido.

b) Informe y certificado del jardín infantil u otro establecimiento de educación que acredite que cursa Kindergarten o el Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia.

c) Encuesta de postulación completa y firmada por los padres y/o apoderados del postulante. (Sólo familias nuevas).

d) Certificado de no deuda del establecimiento educacional anterior.

5.3.2 POSTULANTES DESDE 2° BÁSICO A IV MEDIO

a) Informe de notas del último período lectivo anterior a la fecha de la postulación.

b) Informe de personalidad del último período lectivo anterior a la fecha de la postulación.

c) Encuesta de postulación completa y firmada por los padres y/o apoderados del postulante (sólo familias nuevas).

5.4 PROCESO DE ADMISIÓN DEL POSTULANTE NIVELES DE 1° BÁSICO A IV MEDIO

- Entregar la documentación solicitada para formalizar su postulación al Colegio.
- Rendir exámenes de admisión de las asignaturas de matemáticas y lenguaje.
- Obtener en las pruebas de admisión del Colegio resultados iguales o superiores al 60% en cada asignatura evaluada**.**
- Los alumnos aceptados deben reservar su cupo cancelando el valor correspondiente a la matrícula del año en curso o al valor de la matrícula del año lectivo siguiente, según la fecha de ingreso, en la oficina de administración del establecimiento, en los plazos indicados según normativa interna para tal efecto.
- Los postulantes admitidos de 5° básico a IV medio podrán ser citados a una entrevista con la psicóloga del Colegio con el fin de conocer características personales, formativas, intereses y experiencia escolar anterior del alumno para acompañarlo de la mejor manera en su proceso de adaptación al Colegio.

Art.6. MONTO Y CONDICIONES DE COBRO DE LOS PROCESO DE ADMISIÓN ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO

En conjunto con informar las fechas de los distintos procesos de admisión, el Colegio dará a conocer los montos asociados a éstos, los cuales deberán ser previamente cancelados por la familia de los postulantes.

Art.7. DE LA MATRÍCULA

El ingreso de los alumnos al Colegio Alemán de Chillán se realiza mediante el proceso de matrícula, la que se materializa a través de un Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, firmado por el representante legal de la Corporación Colegio Alemán de Chillán y por el sostenedor del alumno, quien, a través de este mismo contrato, designa a un apoderado (que puede ser el mismo) para que se constituya en el representante oficial del alumno ante el Colegio.

[3] La presentación y entrega de estos documentos, dentro del plazo establecido, al Encargado del Proceso de Admisión es requisito para participar en el proceso de admisión.

En el caso particular de los alumnos que ingresen a Spielgruppe, el contrato asignará por defecto el curso A de este nivel, sin embargo, el Colegio informará el curso definitivo del alumno antes del inicio del año escolar.

7.1. La vigencia de este contrato es anual, debiendo renovarse al término del año escolar. Este documento establece las características del servicio que presta el Colegio Alemán de Chillán y los compromisos que adquiere, a su vez, el sostenedor.

7.2. El costo anual de la colegiatura debe ser pagado al momento de suscribir el Contrato. No obstante, la Corporación podrá autorizar que el pago se efectúe por parcialidades mensuales, las que deberán estar debidamente documentadas a la fecha de firma del Contrato, a entera satisfacción de la Corporación Colegio Alemán de Chillán.

7.3. El período ordinario de matrícula se realiza en los meses de octubre y noviembre del año escolar precedente y de acuerdo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación. A este proceso se agrega la etapa de aplicación de las pruebas de admisión, para los nuevos alumnos que postulen al Colegio.

7.4. La matrícula de alumnos nuevos está sujeta a la disponibilidad de vacantes, siendo 33 el número máximo de alumnos por curso.

7.5. Excepcionalmente, podrá excederse ese número (33) en los siguientes casos: que un alumno del Colegio deba cursar nuevamente el nivel al año siguiente (repitencia); que exista un intercambio cultural; que exista una necesidad educativa especial del alumno. En caso de ocurrir alguna de las situaciones señaladas anteriormente y un alumno se retire del curso, la matrícula volverá a mantenerse en 33 alumnos.

7.6. El Colegio se reserva el derecho a no renovar el contrato de prestación de servicio educacional o a cancelarlo, en caso de incumplimiento, por parte del:

a) Alumno:
- De las disposiciones sobre disciplina, evaluación y promoción.
- De las Normas Generales del Reglamento Interno y de Convivencia, que regulan el comportamiento del alumno.

b) Sostenedor o apoderado:
- De las disposiciones establecidas en los Reglamentos del Colegio.
- De las disposiciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.
- De los deberes de padres y apoderados señalados en el Art.10, letra “b” inciso Segundo de la Ley General de Educación, en especial, aquellos que dicen relación con el cumplimiento de los compromisos asumidos con la institución, respeto a la normativa interna y deber de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

TÍTULO IV: NORMAS DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION

Art. 1. UNIFORME OFICIAL

a) Desde 7° básico a IV° medio:

- Jumper o pantalón gris.
- Chaleco color gris.
- Blusa/camisa.
- Calceta/calcetín gris.
- Panty gris.
- Zapatos o zapatillas color negro.
- Corbata oficial diseño de Colegio.
- Polar gris diseño de Colegio.
- Delantal blanco (7º Básico a IV Medio en Actividades de Laboratorio, Arte y Tecnología).
- Los alumnos de III y IV Medio estarán autorizados para usar como prenda de uniforme el polerón de su Viaje de Estudios.
- Los alumnos de 7° básico a IV° medio deben asistir con su uniforme oficial. El uniforme deportivo solo se podrá utilizar en clases de educación física y/o actividades extraprogramáticas.
- El uso de polera blanca de piqué con cuello diseño de Colegio se permitirá sólo en primavera y verano, a excepción de los actos oficiales, para los cuales se deberán presentar con blusa/camisa. Para dar inicio a la temporada, se dará aviso oficialmente a través de los distintos medios de comunicación oficiales del colegio.

b) Desde Spielgruppe a 6° básico el uniforme oficial es el buzo deportivo del Colegio

Art. 2. UNIFORME DEPORTIVO

a) Spielgruppe a IV medio

- Buzo diseño de Colegio.
- Polera diseño de Colegio; blanca, con cuello, manga larga o corta.
- Polar gris o negro con insignia del Colegio.
- Zapatillas deportivas.
- Calzas negras (niñas).
- Short negro (niños).

Art. 3. PRESENTACIÓN PERSONAL:

3.1. Los alumnos deben presentarse al Colegio diariamente con el uniforme correspondiente en buenas condiciones de limpieza y conservación, además de presentarse en buenas condiciones de higiene y orden personal.

3.2. No está permitido el uso de otras prendas de vestir o accesorios que contravengan el uniforme oficial del Colegio.

3.3. En casos fundados en que la autoridad Ministerial, Sanitaria o la Dirección del Colegio lo exija, se requerirá el uso de accesorios al interior del Colegio, tales como: mascarilla, guantes, protector facial, otros.

Art. 4. DISPOSICIONES FINALES:

4.1. Los alumnos que participan en disciplinas extraprogramáticas dentro del Colegio podrán usar el uniforme distintivo de su disciplina para asistir a talleres extraprogramáticos o a educación física, siempre y cuando tenga la insignia de la Institución. Lo autorizado es exclusivamente el uniforme oficial de ésta.

Art.5. ACTUACIÓN FRENTE A USO INDEBIDO DE UNIFORME:

- Se revisará el uniforme al inicio de la jornada escolar del colegio y si el alumno no viene con su uniforme como corresponde, se llamará de inmediato al apoderado para solicitar que le lleve el uniforme al colegio lo más pronto posible.
- En caso de que el apoderado no conteste y no se pueda subsanar la falta del alumno, corrigiendo su uso de uniforme, se informará a través de correo electrónico y se considerará como una primera vez que comete la falta, advirtiendo al alumno y a su apoderado.
- En caso de que nuevamente el alumno asista a clases con su uniforme incompleto, se registrará medida disciplinaria de anotación negativa y se realizará dialogo formativo con el alumno por parte del profesor jefe.
- Si la conducta se reiterase, se citará al alumno fuera de la jornada escolar para realizar trabajo comunitario.
- En caso de que el alumno insista con su conducta, se evaluará en Comité Resolutivo de Convivencia Escolar su situación para analizar qué medida formativa y/o disciplinaria tomar.
- Para velar por el cumplimiento de la medida, cada profesor de asignatura deberá verificar al comenzar la clase que todos los alumnos estén con su uniforme completo. En caso de que algún alumno no esté con su uniforme y no cuente con una autorización excepcional, se enviará a Inspectoría y se aplicará el mismo procedimiento descrito anteriormente.
- En caso de presentar alguna situación excepcional, el apoderado del alumno debe escribir un correo a inspectoría con copia a profesor jefe, explicando el motivo por el cual su hijo/a no asistirá con el uniforme que le corresponde. Para este caso, **sólo se permitirán dos autorizaciones excepcionales por alumno al semestre y ésta tendrá una duración de máximo dos días.** En caso de superar este plazo, se aplicarán las medidas descritas anteriormente.
  Si algún apoderado solicitara un plazo mayor, esta solicitud deberá ser revisada en Comité Resolutivo de Convivencia Escolar.
- Con el fin de optimizar el trabajo de fiscalización del uso de uniforme, cuando un alumno presente permiso excepcional para asistir sin uniforme y/o haya sido realizado el procedimiento sin subsanar la falta, se le entregará un pase para que se lo pueda mostrar a sus profesores de asignatura al pasar la lista. De esa manera, ellos sabrán que se realizó el procedimiento descrito anteriormente y no lo enviarán nuevamente a inspectoría.

Nota: Las medidas están sujetas a revisión constante del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar para resguardar que se ajuste al debido proceso. En el caso de los estudiantes de Spielgruppe a 4° básico, las medidas que se tomen tendrán un carácter principalmente formativo.

TÍTULO V: ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL COLEGIO

Art. 1. ASISTENCIA:

Los alumnos tienen la obligación de participar de las actividades pedagógicas, conforme a las fechas, horarios y formato (presencial y/o remoto) que se establezca, considerando el contexto nacional desde el marco educativo.

El Colegio aplicará normas y disposiciones emanadas desde el Ministerio de Educación, en base a ellas, podría verse en la obligación de reformular la planificación del año escolar, horario de clases y modalidad de realización del proceso de enseñanza-aprendizaje, durante el periodo que la autoridad lo determine.

La permanencia del alumno después de la jornada de clases (lunes a viernes), estará determinada por el horario del Taller al cual el alumno deba asistir o el horario de la Actividad Curricular de Libre Elección (ACLE) que haya elegido participar.

Art. 2. ATRASOS:

2.1. Los alumnos de Educación Parvularia que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar serán registrados por su educadora jefe. Considerando la importancia de que los alumnos tengan el espacio de inicio de su jornada donde anticipan la rutina del día, el procedimiento frente a la reiteración de atrasos será el siguiente:

- A los 5 atrasos educadora jefe envía un correo electrónico al apoderado para solicitar puntualidad en el ingreso de la jornada de su hijo.
- En caso de presentar 5 nuevos atrasos educadora jefe cita a apoderado a entrevista para abordar la temática.
- En caso de que vuelva a registrar 3 atrasos nuevos, apoderado es citado por Equipo de Formación y de Convivencia Escolar. Se aplica medida formativa.
- Si vuelve a registrar 3 nuevos atrasos, se evalúa la aplicación de alguna otra medida en Comité Resolutivo de Convivencia Escolar.

2.2. Los alumnos de 1° Básico a IV Medio que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar (jornada de la mañana), deberán:

- Inspector registrará el atraso y hará entrega de un ticket con el registro de la hora de atraso.
- El alumno deberá dirigirse a la sala de clases correspondiente y entregar al profesor el ticket de atraso.

2.2.1. Frente a la acumulación de atrasos al ingresar al establecimiento, el procedimiento será el siguiente:

- A los 5 atrasos Inspectoría avisa a profesor jefe y él avisa a apoderado a través de correo electrónico y tiene diálogo formativo con el alumno.
- En caso de presentar 5 nuevos atrasos, se registra anotación negativa y profesor jefe cita al apoderado a entrevista
- En caso de que vuelva a registrar 3 atrasos nuevos, alumno debe quedarse a medida de estudio supervisado.
- Si vuelve a registrar 3 nuevos atrasos, se evalúa la aplicación de carta de compromiso al apoderado en Comité Resolutivo de Convivencia Escolar.

2.3. Los alumnos que estando en el Colegio lleguen tarde a una hora de clases, deberán solicitar un pase de ingreso a clases en la oficina de Inspectoría que les corresponda según curso. La Inspectora hará entrega de un ticket con el registro de la hora de atraso y el alumno deberá dirigirse a la sala de clases correspondiente y entregárselo al profesor.

2.3.1. Frente a la acumulación de atrasos en horas intermedias (posterior a los recreos o al regreso del almuerzo), el procedimiento será el siguiente:

- Al presentar 3 atrasos en hora intermedia Inspectoría avisa a profesor jefe y él envía correo a apoderado. Profesor jefe realiza diálogo formativo con el alumno.
- En caso de presentar 3 atrasos nuevos, se registra anotación negativa y se informa a través de correo al apoderado.
- Si el alumno presenta 3 atrasos adicionales, será citado a cumplir medida formativa de estudio supervisado y el profesor jefe cita a apoderado a entrevista.
- Si vuelve a registrar un nuevo atraso, se evalúa la aplicación de carta de compromiso al estudiante en Comité Resolutivo de Convivencia Escolar.

2.4. Los padres y/o apoderados de los alumnos que vivan a más de 25 kilómetros del Colegio, podrán solicitar una autorización especial a Dirección, mediante una carta, para poder ingresar a clases dentro de los 10 minutos iniciales de la jornada escolar.

Nota: De 1° a 4° básico sólo se considerarán medidas formativas. El resto de las medidas está sujetas a revisión constante de Comité Resolutivo de Convivencia Escolar para resguardar que se ajuste al debido proceso.

Art. 3. INASISTENCIA A CLASES:

3.1. En caso de inasistencia del alumno a clases, su apoderado deberá:

- Presentar un justificativo al Profesor Jefe correspondiente con copia a Inspectoría, a través de correo electrónico, que señale el motivo de la ausencia del alumno. Además, deberá presentarse dentro de los próximos 5 días hábiles de la ausencia para firmar el justificativo en Inspectoría.
- Si durante su ausencia correspondía realizar una evaluación, el apoderado deberá presentarse personalmente en inspectoría a justificar la inasistencia, presentando el certificado médico, si corresponde. El plazo para dicha justificación está estipulado en Cuarta Sección: Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (p.247, RICE 2024).

3.2. En caso de inasistencia en Jornada de la tarde el alumno y apoderado deberán realizar mismo procedimiento señalado en 3.1 precedente.

Art. 4. RETIRO DE ALUMNOS

4.1. Al finalizar la jornada escolar realizada en el establecimiento, que considera las clases sistemáticas y las actividades extraprogramáticas, los alumnos de Spielgruppe hasta 6° Básico solo podrán ser retirados presencialmente por el padre y/o apoderado, en su defecto, informar a través de correo electrónico a inspectoría y con la debida anticipación, indicando el nombre, RUT y número telefónico de quien lo reemplazará en caso de ausencia del padre y/o apoderado.

4.2. Para que un alumno de Spielgruppe hasta IV Medio abandone el establecimiento durante el desarrollo de la "jornada escolar" lo deberá hacer en compañía del padre y/o apoderado quien deberá solicitar el retiro en la oficina de Inspectoría Básica y firmar el Libro de Salida, documento en el cual queda constancia del día y hora de salida del alumno del establecimiento.

4.3. Solo se permitirá el retiro de alumnos de Spielgruppe a IV medio durante el desarrollo de la jornada escolar por parte de un tercero distinto al padre y/o apoderado, mayor de edad, cuando la persona que retira haya sido previamente autorizada por el padre y/o apoderado. El padre y/o apoderado puede autorizar hasta 2 personas, a través de un poder simple en oficina de Inspectoría Básica al inicio del año escolar o cuando lo requiera.

4.4. Si excepcionalmente y por fuerza mayor, el padre y/o apoderado o quien esté debidamente autorizado no pudiese asistir al Colegio a retirar al alumno, los padres deberán enviar un mail al correo inspectoria@dschillan.cl explicando la situación e indicar nombre y Rut de la persona, mayor de edad, que retirará al alumno. En la eventualidad que el padre y/o apoderado deba avisar a través de una llamada telefónica, esta deberá ser respaldada más tarde a través de un mail, al mismo correo con el objeto de dejar constancia de la situación.

4.5. Para formalizar el retiro durante la jornada escolar, el padre y/o apoderado o quien lo subrogue deberá firmar el Libro de Retiro de Alumnos.

4.6. En caso de ausencia prolongada de los Padres y/o apoderados, deberán informar a secretaría de dirección y al Profesor Jefe qué persona con mayoría de edad quedará como responsable del alumno e informar la identificación de la persona y datos de contacto.

Art. 5 PERMANENCIA EN HORAS DE CLASES

5.1. En ninguna circunstancia los alumnos podrán salir de la sala durante la hora de clases sin autorización del profesor. Si el alumno sale de clases sin autorización, estará cometiendo una falta y se debeavisar através de correo electrónico a su apoderado. Ante la reiteración de la falta, deberá cumplir medida establecida en el RICE.

Art. 6. PROCEDIMIENTO DE SALIDAS EN HORARIO DE ALMUERZO

Con la finalidad de resguardar y garantizar la seguridad e integridad de los alumnos se establece la siguiente modalidad para la salida durante el horario de almuerzo:

6.1 Solo se permitirá la salida en horario de almuerzo a los alumnos desde 1° Básico a IV medio que hayan sido previamente autorizados por escrito por el padre y/o apoderado, quienes deberán llenar y firmar un formulario por cada hijo que autoricen. El alumno autorizado recibirá de parte del Colegio un "Pase de Almuerzo", único documento que le permitirá salir del establecimiento durante ese horario. Se adjunta el "Formulario Pase Almuerzo" como Anexo I al final del presente documento.

6.2 En el documento de autorización quedará claramente establecido que, durante el horario de almuerzo, el cuidado del alumno será de completa responsabilidad de quien autoriza la salida.

6.3 Para salir del Colegio durante la hora de almuerzo, los alumnos previamente autorizados, deberán entregar su "Pase de Almuerzo" a la persona encargada. Dicho pase quedará en el Colegio para tener un control efectivo de los alumnos que se encuentran fuera del establecimiento. En caso de no tenerlo, el alumno solo podrá salir previa firma del padre y/o apoderado, en el libro de retiro de alumnos, que se encuentra en Inspectoría Básica.

6.4 Los alumnos que salgan del Colegio a almorzar deberán presentarse puntualmente a la hora de inicio de clases de la jornada de la tarde y solicitar la devolución de su "Pase de Almuerzo" a la persona encargada.

6.5 En el caso que un apoderado autorice una salida excepcional de su pupilo a la hora de almuerzo, deberá enviar un correo a Inspectoría con la respectiva autorización.

6.6 Se da por entendido que los alumnos, cuyos padres y/o apoderados no envíen el formulario "Pase de Almuerzo" con la autorización firmada, deberán permanecer en el establecimiento durante el horario de almuerzo.

6.7 Los requisitos para la obtención del "Pase de Almuerzo" son:

- Completar en oficina de Inspectoría básica o enviar a través de correo electrónico el Formulario "Pase de Almuerzo" firmado por el padre y/o apoderado.
- Al alumno autorizado por los padres y/o apoderado se le hará entrega de un pase, documento que acredita su autorización para salir del Colegio en el horario de almuerzo según horario correspondiente por curso.
- En caso de pérdida del pase, este deberá ser solicitado por el alumno o padre y/o apoderado. La reposición del pase de almuerzo tendrá un costo de $2.000 pesos que deberán ser pagados a administración.

6.8 Los alumnos que no cuenten con Pase de Almuerzo en el Colegio no podrán salir a comprar y tampoco podrán comprar almuerzos que sean con reparto hacia el Colegio como, por ejemplo, compras a través de aplicaciones. Los alumnos deberán traer su colación desde la casa o disponer de lo que vende el casino.

ANEXO I: Formulario Pase Almuerzo

DEUTSCHE SCHULE CHILLÁN
Alcalde Flores Millán N° 1007
Fono: 42-2430047 – 42-2430046
www.dschillan.cl
CHILLÁN

FORMULARIO PASE ALMUERZO 2024

COLEGIO ALEMÁN DE CHILLÁN

Yo, _____, RUT _____,

domiciliado (a) en: _____,

teléfono particular: _____ y correo electrónico: _____,

apoderado del o los alumnos _____,

quienes durante este año _____ cursan _____

manifiesto expresamente mi voluntad de que mi o mis pupilos (as) almuercen fuera del Colegio Alemán de Chillán, en el horario asignado por el Colegio a su curso, responsabilizándome del cuidado de mi(s) hijo(s). Estoy en acuerdo y comprendo que el Colegio no puede hacerse cargo de los cuidados de mi(s) hijo(s) mientras permanezca(n) fuera del establecimiento educacional.

_____

Firma Apoderado

CHILLÁN, _____ de 2024

ANEXO II: AUTORIZACIÓN RETIRO DE ALUMNOS

Yo:……..

Rut: ……..

Apoderado del alumno:……..

Curso: …….

Comunico a ustedes que las personas mayores de edad que están autorizadas para retirar a mi hijo/a del Colegio (incluyendo padre y madre) serán las siguientes:

N°	Nombre	Parentesco	Fono	Rut	Firma
1		Madre			
2		Padre			
3					
4					

Firma Apoderado:

Fecha: ……de ..... de 20…

TÍTULO VI: REGLAMENTO SELECCIÓN DE ABANDERADOS

Art.1. Los emblemas patrios de Chile, Alemania y el Estandarte del Colegio son los símbolos máximos que representan a nuestra institución en cada acto oficial. Los alumnos seleccionados para portar dichos emblemas son ejemplo de los valores institucionales tales como: responsabilidad, solidaridad, respeto, compromiso, tolerancia y disciplina. Además, estos son cargos de honor que reconocen la trayectoria del alumno dentro del Colegio.

Art.2. Los abanderados se diferencian en el rol que deben cumplir, pudiendo ser designados portador del Pabellón Nacional, Escoltas del Pabellón Nacional, portador de la Bandera de Alemania, Escoltas de la Bandera de Alemania, Estandarte del Colegio o Escoltas del Estandarte del Colegio.

Art.3. Asimismo, durante el proceso de elección, se definirán tres suplentes quienes deberán asumir la función que les fuere señalada, en el caso de que algún Portaestandarte o Escolta no pudiera cumplir su rol por cualquier circunstancia.

Art.4. Para efectos de llevar a cabo el proceso de selección, en el mes de septiembre de cada año escolar, la Comisión Abanderados del Colegio definirá los alumnos de III medio que ejercerán estas funciones durante el año académico siguiente, conforme al puntaje que obtengan en el proceso de selección.

Art.5. La Comisión Abanderados del Colegio estará constituida por los siguientes estamentos: Director, Subdirector Académico de 7° básico a IV medio, subdirector de Formación y Convivencia Escolar Jefes de Departamentos y Profesor Jefe de III Medio. Si algún funcionario mantiene algún vínculo cercano con un estudiante, fuera de su relación docente-alumno dentro del colegio, deberá inhabilitarse y ausentarse mientras se realice la votación. Dentro de esto se puede encontrar motivos como vínculos familiares y/o de amistad, clases particulares, entre otros.

Art.6. Los atributos que los alumnos deben cumplir para ser seleccionados son los siguientes:

a) Tener una continuidad mínima en el Colegio de 5 años.
b) Acreditar un buen comportamiento durante la Enseñanza Media. El estudiante no debe haber sido afecto a la medida de carta de compromiso o condicionalidad de matrícula durante el período de Enseñanza Media. Alguno de éstos podría ser omitido por buen comportamiento del alumno en los años posteriores y por decisión de la Comisión.
c) Acreditar el logro de un buen desempeño académico durante la Enseñanza Media, alcanzando un promedio general de notas igual o superior a un 6.0, considerando para efectos de cálculo los promedios anuales de I y II medio y el promedio del primer semestre de III medio.
d) Haber participado de manera permanente y en representación del Colegio en diversas actividades deportivas, artísticas o extraprogramáticas del establecimiento.
e) El Profesor Jefe presentará un informe, sobre los alumnos que puedan cumplir con el perfil del alumno integral que propone el Colegio.

Art.7. La Comisión Abanderados del Colegio tendrá a la vista los antecedentes de los candidatos en base a los cuales determinará el grado de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art.6, cada integrante de la Comisión emitirá una calificación por cada estudiante evaluado, asignándoles puntaje general conforme a la siguiente escala:

- No recomendable: 0 punto
- Recomendable con reparos: 1punto
- Recomendable: 3 puntos
- Sobresaliente: 5 puntos

Art.8. De acuerdo con el puntaje obtenido los candidatos asumirán las siguientes responsabilidades:

- Primer puntaje: Portador del Pabellón Nacional
- Segundo puntaje: Portador de la Bandera de Alemania
- Tercer puntaje: Portador del Estandarte del Colegio.
- Cuarto y Quinto puntajes serán designados escoltas del Pabellón Nacional.
- Sexto y Séptimo puntajes serán escoltas de la Bandera de Alemania.
- Octavo y noveno serán escoltas del Estandarte del Colegio.

Los puntajes posteriores serán designados suplentes manteniendo el mismo criterio de designación de responsabilidad.

Art.9. En caso de que se produzca empate de puntajes, el Profesor Jefe con ayuda del Director, Sub director Académico y Jefas de Formación deberán dirimir la situación de los estudiantes.

Art.10. La Comisión Abanderados del Colegio citará a los seleccionados para informarles la resolución adoptada. Los alumnos en forma voluntaria podrán aceptar o rechazar la designación de esta distinción mediante la firma de un documento.

Art.11. En el caso de que algún seleccionado no aceptara la designación de abanderado, le corresponderá al siguiente en el orden de preeminencia de la lista asumir aquella función, lo cual implicará el movimiento en ascenso de todos los seleccionados que se encuentren bajo la posición de aquel que haya declinado la designación, incluyendo a él o los suplentes.

Art.12. Los seleccionados que hayan aceptado formalmente la función serán investidos en la ceremonia de Licenciatura de IV medio del año académico en curso, momento en el cual recibirán de los abanderados en ejercicio los estandartes correspondientes.

Art.13. El alumno abanderado deberá cumplir su función desde la recepción del estandarte hasta la ceremonia de Licenciatura de IV Medio del año escolar siguiente.

Art.14. El alumno perderá la función de Abanderado del Colegio frente a las siguientes causales (situación en la cual se realizará el reemplazo replicando el procedimiento establecido en el Art.11):

a) Retiro del Colegio
b) Renuncia a la función por motivos de fuerza mayor.
c) Recibir sanción disciplinaria correspondiente a carta de compromiso, condicionalidad y/o cancelación de matrícula.
d) Haber incurrido en forma reiterada (tres veces o más) en faltas disciplinarias calificadas de graves o muy graves, aunque éstas no hayan conllevado sanción de condicionalidad y/o cancelación de matrícula.

TÍTULO VII: REGLAMENTO DEL DEPORTISTA DE SELECCIÓN

Art. 1. FUNDAMENTACIÓN

1.1. El objetivo principal del Reglamento del Deportista de Selección del Colegio Alemán de Chillán es establecer regulaciones que faciliten el desarrollo deportivo de los alumnos con condiciones destacadas en las distintas disciplinas y que representarán al Colegio en instancias deportivas en la ciudad de Chillán como fuera de ella.

1.2. Será Deportista de Selección del Colegio Alemán de Chillán el alumno que, por sus condiciones destacadas, sea convocado por el Profesor Especialista de cada disciplina deportiva.

Art.2. RESPONSABILIDADES DEL DEPORTISTA DE SELECCIÓN

a) Asistir a los entrenamientos de manera regular, al menos a un 75 % de ellos en fechas y horarios establecidos.
b) El Deportista de Selección debe cumplir los horarios de la programación de la competencia a la que ha sido convocado.
c) Mantener una conducta adecuada en el desarrollo de sus actividades escolares y deportivas. De lo contrario su permanencia en la Selección será evaluada por el Entrenador, Profesor Jefe, Jefe de Formación y Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas.
d) El Deportista de Selección tiene estrictamente prohibido consumir alcohol, tabaco, drogas y/o fármacos.
e) Mantener un rendimiento académico 5.5. De lo contrario su permanencia en la Selección será evaluada por el Entrenador, Profesor Jefe, Jefe de Formación y Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas.

Art.3. DISPOSICIONES GENERALES

a) Una vez que el padre y/o apoderado autorice por escrito la participación de su hijo como deportista seleccionado a una competencia dentro o fuera del Colegio, la asistencia adquiere el carácter de obligatoria.
b) La inasistencia a una competencia y/o encuentro deportivo debe ser debidamente justificada por el apoderado del deportista seleccionado por escrito a través de correo electrónico. En caso excepcional se admitirá una llamada telefónica al entrenador responsable de la selección, quien comunicará al Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas.
c) Un alumno puede participar en más de una selección deportiva siempre y cuando los horarios de práctica y actividades de representación (campeonatos), no coincidan y pueda cumplir responsablemente en ambas selecciones deportivas
d) Si por motivos injustificados y/o recurrentes, el alumno no asistiera a los entrenamientos, competencias y/o encuentros programados, no será convocado para la siguiente competencia y/o encuentro deportivo.
e) El alumno debe usar el uniforme deportivo correspondiente a la disciplina deportiva en la cual participe, o según los requerimientos que disponga el Profesor de la Selección.
f) Durante toda competencia y/o encuentro deportivo en que participen Deportistas de Selección del Colegio regirá el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

g) Al presentarse una falta a la buena convivencia escolar durante competencia y/o encuentro deportivo en que participen Deportistas de Selección del Colegio Alemán de Chillán deberá seguirse el siguiente conducto regular:
- El Profesor a cargo de la Selección deberá informar al Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas.
- El Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas deberá informar al Jefe de Formación del nivel correspondiente.
- El Jefe de Formación del nivel correspondiente, de ser necesario, derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

h) Durante toda competencia y/o encuentro deportivo de Colegios Alemanes de Chile en que participen Deportistas de Selección del Colegio Alemán de Chillán regirá el Reglamento del Deportista de los Colegios Alemanes.

i) Durante una competencia y/o encuentro deportivo el Deportista de Selección deberá acatar la reglamentación propia de cada disciplina deportiva en cuanto a normas y sanciones ante faltas y conductas indebidas.

j) Cuando el Deportista de Selección deba rendir una prueba de asignatura el lunes inmediatamente posterior a un fin de semana en que haya participado en un campeonato deportivo, podrá rendir la evaluación la semana siguiente, previa calendarización con la Subdirección Académica.

k) Cuando el Deportista de Selección haya participado en un campeonato deportivo y deba rendir una prueba de asignatura al día siguiente, se le brindará la opción para rendirla en forma diferida, previa calendarización con la Subdirección Académica.

Art.4. CONDUCTAS ESPERADAS PARA LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO

4.1. COMPETENCIAS EN LA CIUDAD DE CHILLÁN

a) El Deportista de Selección debe cumplir los horarios de la programación de la competencia a la que ha sido convocado.
b) El Deportista de Selección tiene estrictamente prohibido consumir alcohol, tabaco, drogas y/o fármacos.
c) Al presentarse una falta a la buena convivencia escolar durante competencia y/o encuentro deportivo en que participen Deportistas de Selección del Colegio Alemán de Chillán deberá seguirse el siguiente conducto regular:
- El entrenador a cargo de la Selección deberá informar al Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas.
- El Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas deberá informar al Jefe de Formación del nivel correspondiente.
- El Jefe de Formación del nivel correspondiente, de ser necesario, derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

4.2. COMPETENCIAS FUERA DE LA CIUDAD DE CHILLÁN

a) El Deportista de Selección debe cumplir los horarios de la programación de la competencia a la que ha sido convocado.
b) El Deportista de Selección tiene estrictamente prohibido consumir alcohol, tabaco, drogas y/o fármacos.
c) Al presentarse una falta a la buena convivencia escolar durante competencia y/o encuentro

deportivo en que participen Deportistas de Selección del Colegio Alemán de Chillán deberá seguirse el siguiente conducto regular:

- El entrenador a cargo de la Selección deberá informar al Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas.
- El Coordinador de Actividades Extraprogramáticas Deportivas deberá informar al Jefe de Formación del nivel correspondiente.
- El Jefe de Formación del nivel correspondiente, de ser necesario, derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

d) Cuando el Deportista de Selección del Colegio Alemán de Chillán es hospedado por familias anfitrionas de otros Colegios deberá mantener el siguiente comportamiento:

- Evitar participar en actividades que pongan en riesgo su seguridad e integridad y que afecten negativamente su rendimiento deportivo.
- Respetar los horarios y reglas de las familias anfitrionas.

Art.5. DE LOS ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS SELECCIONADOS EN DEPORTES

5.1. Todos aquellos alumnos integrantes de selecciones que se destaquen por sus méritos deportivos y de representación serán reconocidos por el Colegio.

5.2. El reconocimiento se realizará de la siguiente forma:

- La Dirección del Colegio invitará un desayuno especial a los alumnos Deportistas de Selección Destacados junto a sus respectivos Profesores y Coordinador de Actividades Deportivas Extraprogramáticas.
- Los trofeos y medallas obtenidas en competencias y/o encuentros deportivos serán exhibidas en el vestíbulo principal del Colegio.
- El Entrenador del Deportista de Selección Destacado podrá solicitar al Profesor jefe el registro de una anotación positiva en la hoja de vida personal del Libro de Clases.
- El Deportista de Selección, previa evaluación de su entrenador, obtendrá una nota adicional de un 7,0 en la asignatura de Educación Física al término de cada semestre.

TÍTULO VIII: REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Art.1.DISPOSICIONES GENERALES:

1.1. Tendrán acceso al material bibliográfico, didáctico y de otro tipo que se encuentre en la Biblioteca todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio Alemán de Chillán. Los alumnos de 1° básico a IV medio y todos los funcionarios del Colegio son inscritos automáticamente. Los padres y apoderados que lo deseen pueden inscribirse como usuarios.

1.2 La Biblioteca del Colegio ofrece a sus usuarios servicios como áreas de lectura, rincón infantil y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

1.3 El libro en préstamo deberá ser devuelto en forma directa y personal a la persona encargada de Biblioteca

1.4 El préstamo de libros es personal e intransferible. Quienes los soliciten deberán responsabilizarse por los ejemplares solicitados.

1.5 Si al pedir un libro el usuario observa que está en mal estado, lo debe devolver en el acto al Encargado de Biblioteca para su reparación.

1.6 Los alumnos de 1º básico tendrán acceso a solicitar libros posteriormente a la realización de la Ceremonia de Bienvenida a la Biblioteca,

1.7 Los alumnos de Educación Parvularia tendrán acceso a la Biblioteca especial de su ciclo.

1.8 Los padres y apoderados podrán solicitar libros en préstamo, después del horario de clases y están afectos a los mismos plazos que los funcionarios y alumnos.

1.9. Si el usuario de Biblioteca registra morosidad en la devolución de un ejemplar, no podrá acceder a solicitar uno nuevo.

1.10 El encargado de biblioteca se comunicará con los padres de los alumnos que deban libros, vía correo electrónico, para solicitar su devolución.

Art. 2 MODALIDADES DE PRÉSTAMO

a) Préstamo de Material en Sala: Se aplica a todos aquellos ejemplares o recursos que por cantidad o alto valor pecuniario no se facilitan a domicilio y tampoco pueden ser sacados de la Biblioteca. Tales como:

- Enciclopedias
- Revistas
- Diarios
- Copias únicas de libros marcados
- Juegos

b) Préstamo de Libros a Domicilio: Puede solicitar libros en préstamo todos los alumnos de 1° básico a IV medio, funcionarios del establecimiento y los padres y apoderados. El material prestado a domicilio deberá ser devuelto en las fechas establecidas por el encargado de biblioteca. Los libros deberán ser solicitados de manera presencial. En casos excepcionales en los cuáles el Colegio no pueda funcionar presencialmente por disposiciones ministeriales, los libros podrán ser solicitados vía correo electrónico al funcionario encargado de biblioteca, en tal caso, los apoderados deberán retirar los libros en el horario establecido por el Colegio para ello.
c) Ludoteca: Durante los recreos u horas libres, los niños disponen en Biblioteca de diversos juegos de salón como ajedrez, puzles, dominó, ojo de águila, entre otros. El préstamo está sujeto a que después de utilizarlos, los dejen en forma ordenada en su lugar.
d) Préstamo Plan lector: El préstamo de libros del Plan Lector se realizará a domicilio, bajo las siguientes condiciones:

- Los textos del Plan Lector deberán ser solicitados por los alumnos del Colegio y no por su padre y/o apoderado, salvo excepción señalada en letra b anterior.
- Por un mes cuando se disponga de un total de 33 ejemplares.
- Por quince días cuando se disponga de un total de 15 ejemplares.
- El Encargado de Biblioteca está facultado para modificar el plazo de préstamo en caso de ser necesario.
- Los niños deberán llevar siempre su libro de lectura personal al Colegio.

e) Préstamo de Otros Implementos Didácticos
Los profesores del Colegio podrán solicitar el préstamo de elementos como radios, material didáctico y textos como diccionarios para ser utilizados en salas de clases, los que deberán devolver al finalizar su actividad.
f) Uso del Espacio de Biblioteca
Los docentes del Colegio podrán utilizar la Biblioteca para realizar diversas actividades académicas con los alumnos, previa solicitud y reserva del espacio al Encargado de Biblioteca.

Art. 3 CONDUCTAS ESPERADAS EN BIBLIOTECA

Con el fin de garantizar que el espacio de Biblioteca satisfaga adecuadamente las necesidades de la Comunidad Educativa se establecen ciertas indicaciones que deben acatarse a cabalidad. Su no cumplimiento se sancionará según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tales como:

- Retraso en la devolución de libro.
- Llevar a domicilio material bibliográfico facilitado sólo para uso en Biblioteca.
- Deteriorar intencionalmente material de Biblioteca
- Pérdida de material prestado.
- Comportamiento inadecuado en el recinto.
- Consumir alimentos.
- Destrucción de equipos y mobiliario.
- Hacer uso de artefactos o equipos electrónicos.
- No guardar silencio e interrumpir a los otros usuarios.
- Usar vocabulario inadecuado al contexto escolar.

Art.4. CONSECUENCIAS ANTE INCUMPLIMIENTO DE CONDUCTAS ESPERADAS EN BIBLIOTECA

a) Los usuarios que no devuelvan el material en el plazo fijado no podrán solicitar préstamo de nuevos ejemplares.
b) Los alumnos de IV medio tendrán como última fecha de devolución de libros la **última semana**

de octubre.

c) Los alumnos de II medio tendrán como última fecha de devolución de libros la **primera semana de noviembre**

d) Los alumnos de 1° básico a III medio tendrán como última fecha de devolución de libros la última semana de noviembre.

e) En caso de perder un libro de plan lector u otro facilitado por biblioteca, este debe ser reemplazado por un ejemplar nuevo y cumplir con las mismas características del libro extraviado, no se aceptarán libros fotocopiados. El plazo para reponer este libro será de un mes a contar de la fecha del préstamo. (mientras no se realice la devolución de libro no se podrá solicitar otro)

f) El alumno que sea sorprendido deteriorando el material bibliográfico, será suspendido temporalmente del servicio de Biblioteca y deberá restituir el valor total del libro o material destruido. Además de esto se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

TÍTULO IX: REGLAMENTO DE LABORATORIO DE COMPUTACIÓN Y SALAS MULTIMEDIA

Art.1. DEFINICIÓN DE LOS FINES DE LOS LABORATORIOS Y SALAS MULTIMEDIA

El laboratorio de computación y las salas multimedia están concebidos como un lugar de trabajo, investigación, comunicación y medio de información académica.

Art.2. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES

a) Los alumnos deberán ingresar a las salas multimedia y al laboratorio de computación de manera ordenada acompañados por su profesor de asignatura y deberán permanecer en el recinto hasta finalizar la hora de clases, dejando las salas limpias y ordenadas.
b) En caso de disertaciones, trabajos de investigación u otros, los alumnos deberán solicitar por medio del profesor de asignatura las salas multimedia, laboratorio de computación.
c) No estará permitido el ingreso de alumnos durante los recreos y horas de almuerzo.
d) Al final de la jornada escolar, el laboratorio permanecerá abierto hasta las 17:15 horas
e) Los alumnos, al igual que los demás usuarios, deberán usar los audífonos con el fin de no interferir en el trabajo de quienes permanezcan en el laboratorio de computación.
f) Está estrictamente prohibido instalar programas sin la autorización del encargado del laboratorio.
g) No está permitido el uso de programas de comunicación vía web.
h) Se prohíbe comer y beber dentro del laboratorio de computación y salas multimedia.

Art.3. PRÁCTICAS DE LOS PROFESORES

3.1. Los Docentes deben inscribirse en planilla publicada en sala de profesores, debiendo indicar curso, nombre del profesor, hora y fecha correspondiente en que harán uso de la sala de computación. Dicha solicitud debe realizarse con al menos un día de anticipación.

3.2. Los profesores velarán que sus alumnos ingresen a la sala de computación de forma ordenada y deberán permanecer en el recinto hasta finalizar la hora de clases, dejando la sala limpia y ordenada.

3.3. El encargado del laboratorio será responsable del funcionamiento de los equipos y brindará asesoría técnica al profesor que solicite la sala de computación para realizar su clase.

3.4. En la utilización de la sala de computación el profesor solicitante será la persona responsable de su cuidado y manejo.

Art 4. CUIDADO DE LOS EQUIPOS:

a) El ingreso al laboratorio y salas multimedia debe ser en forma ordenada y tranquila, evitando el movimiento de los equipos mientras estén en funcionamiento.
b) Los equipos deben ser encendidos al inicio de la jornada y apagados al final de la jornada escolar (17:15) por el encargado del laboratorio.

c) Todo dispositivo externo o periférico debe ser conectado con previa autorización y/o ayuda de la persona encargada del laboratorio.
d) Si algún componente fuese dañado por mal uso, será de exclusiva responsabilidad del usuario en ese momento.
e) No se debe intentar degradar el rendimiento de los computadores.

Art. 5. SANCIONES

Los alumnos que incurran en incumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores del Reglamento del Laboratorio de Computación serán objeto de sanciones basadas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

TÍTULO X: REGLAMENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 1. DEFINICIÓN DE SALIDA PEDAGOGICA:

Se entiende por salida pedagógica aquella instancia de aprendizaje que se realiza fuera del Colegio y tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y formativo de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizajes y conocimientos integrados con las bases curriculares del nivel o ciclo de enseñanza.

Las salidas pedagógicas tienen la duración de un día hábil.

Art. 2. OBJETIVOS:

Proporcionar a los estudiantes un desarrollo educativo, social y personal, que promueva habilidades de investigación para adquirir experiencias de aprendizaje significativas.

- Conocer en terreno parte de nuestro pasado histórico.
- Valorar nuestra naturaleza, reconociendo algunos fenómenos geográficos.
- Reconocer procesos productivos, valorando su utilidad en la economía regional y nacional.
- Conocer el funcionamiento de algunas instituciones, organizaciones, industrias, plantas de producción u otras.
- Reconocer en terreno la flora y fauna de un determinado lugar.
- Potenciar las relaciones interpersonales entre compañeros de curso.

Art.3. PLANIFICACIÓN:

3.1. El Profesor Jefe debe presentar a Dirección, con a lo menos un mes de anticipación, el **Programa** de la salida pedagógica incluyendo los siguientes aspectos:

- Lugar y fecha de la salida pedagógica.
- Horarios de salida y llegada.
- Objetivo de la salida.
- Nombre de acompañantes, las que podrán ser máximo 3 personas adultas pertenecientes al Colegio (profesores, inspectoras, administrativos, entre otros) o 3 apoderados elegidos por el Profesor Jefe.

3.2 Enviar colilla de autorización a los padres y/o apoderados 10 días antes de la realización de la salida pedagógica, para que autoricen a su pupilo para participar de la salida, la que debe ser devuelta debidamente completada y firmada por el padre y/o apoderado 5 días antes de la realización de la salida pedagógica. Ver anexo III.

3.3 Para el traslado se debe contratar una empresa que cumpla con las normativas vigentes. Si la salida pedagógica dura más de cinco horas continuadas, se debe contemplar la participación de dos conductores.

Art. 4. GESTIÓN DE DIRECCIÓN:

En las salidas pedagógicas, luego de recibida la planificación de esta, la Dirección establecerá los mecanismos internos necesarios para:

a) Informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
b) Velar que la salida pedagógica se encuentre organizado y con un fin educativo.

c) Resguardar que la salida pedagógica cuente con el financiamiento necesario.
d) Revisar que los medios de transporte de profesores y estudiantes coordinados por el Colegio cuenten con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
e) Revisar que todos los alumnos que participan cuenten con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
f) Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
g) Reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes de los profesores y apoderados que acompañarán a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
h) Dejar una lista con la nómina de los alumnos en el Colegio, y llevar una copia de esta
i) Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto se dispondrá, a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

Art. 5. REALIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

El día de la salida pedagógica el Profesor Jefe debe realizar las siguientes acciones:

a) Anotar en el Libro de Registros de Viaje del Colegio, el lugar de destino de la salida pedagógica, indicando hora de salida y de regreso aproximadamente.
b) Registrar en forma clara, celulares de emergencia.
c) Constatar que todos los alumnos que participan de esta actividad tengan las respetivas autorizaciones por escrito de sus padres y/o apoderados.
d) El alumno que no cuente con la autorización escrita del apoderado para participar de la salida pedagógica no podrá participar de la actividad, quedándose en el Colegio bajo la supervisión de un adulto.
e) Se considerarán las siguientes medidas de seguridad básicas:
- Descripción de las responsabilidades de los adultos a cargo
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- Entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante (nombre alumno, nombre y celular del docente a cargo, nombre y dirección del Colegio).
- Entrega de credenciales visibles para cada adulto participante de la actividad.

ANEXO: Formato Autorización Salidas Pedagógicas

Formato Autorización Salidas Pedagógicas

Yo …… a través del presente documento, autorizo a mi hijo/a …… alumno regular del curso .....a participar de la salida pedagógica a …… ubicado en la comuna de ……..……., que se realizará el día …… de ……. de 20…. entre las ..... y las …… horas.

En caso de Emergencia contactarme a los siguientes teléfonos..... / ……..

Enfermedades importantes del Alumno: Sí No

Medicamentos y cuidados especiales: …… ……

Firma Apoderado

Chillán …….. de …….. de 20…….

TÍTULO XI: REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS A LA REPÚBLICA DE ALEMANIA

REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS A LA REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA

Vistos: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19 nº 11, que asegura a todas las personas la libertad de enseñanza, y lo estatuido por la Ley General de Educación; las atribuciones de la Dirección del Colegio Alemán de Chillán y con el objetivo de contar con una reglamentación de carácter general aplicable a los estudiantes que realicen Viajes de Estudio, estableciendo obligaciones y derechos recíprocos, tanto antes de cada Viaje como con ocasión de él, así como prohibiciones y sanciones, se aprueba el presente Reglamento de Viaje de Estudio**.**

Art.1. DEFINICIÓN VIAJE DE ESTUDIOS:

De acuerdo a lo señalado en la Circular N°2, versión 2.0, de la Superintendencia de Educación Escolar, "corresponde al Viaje de Estudios al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro o fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales".

Art.2. PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS GENERALES:

2.1. Los objetivos de los Viajes de Estudio están en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio Alemán de Chillán.

Esta es una actividad complementaria del currículo escolar y tiene un objetivo de carácter pedagógico. El viaje de estudios en Alemania busca fortalecer el intercambio cultural entre Chile y Alemania y de este modo, desarrollar la importancia de una competencia bicultural en el alumno.

Son objetivos del Viaje de Estudios los siguientes:

- Vivir el idioma y la cultura alemana por medio de experiencias cotidianas directas y de carácter pedagógico, que permitan contribuir a la formación integral del alumno.
- Profundizar y aumentar los conocimientos del idioma por medio de actividades significativas para el alumno en el nuevo entorno.
- Desarrollar un portafolio idiomático y cultural basado en las experiencias a vivir durante el tiempo de estadía en Alemania.
- Conocer sitios de interés histórico y cultural y valorar el paisaje de Alemania, relacionando los contenidos adquiridos durante su formación escolar, por medio de actividades que acrecienten el dominio cultural del alumno.
- Conocer las posibilidades de estudios superiores en Alemania, mediante el contacto con profesores y estudiantes al momento de visitar una institución de educación superior.
- Reforzar los valores humanos de respeto, responsabilidad, tolerancia, prudencia y fortaleza en las relaciones interpersonales dentro del grupo curso.
- Fortalecer el trabajo en equipo en los alumnos para poder adaptarse a la vida en Alemania.

▪ Fomentar y aumentar la participación de los alumnos en el programa de intercambio estudiantil con Alemania, una vez finalizado el Viaje de Estudios.

3.1. La duración máxima total será de 18 días y se ejecutará durante noviembre y diciembre de cada año. Por motivos fundados, la Dirección del Colegio podrá extender la duración y la fecha del viaje de estudios, como también modificar la época en el cual éste se realice.

3.2. La Dirección informará al alumno y a sus padres si éste ha sido excluido de participar en el Viaje de Estudios por haber cometido alguna falta grave a las normas y principios del Colegio o si su rendimiento académico o conducta no han sido los que garanticen su inclusión en el viaje.
Si la causa es de índole académica por una eventual no promoción del curso, esta situación se decidirá al término del primer semestre y la exclusión del viaje por este motivo será comunicada a los padres por la Dirección del Colegio.

ART.4. PROFESORES ACOMPAÑANTES DE LA DELEGACIÓN

4.1. Todo alumno del Colegio Alemán de Chillán que tome parte en el Viaje de Estudios deberá tener salud compatible con la actividad, deberá observar un comportamiento adecuado y velar en todo momento por la buena imagen del Colegio. De mediar alguna falta grave durante el desarrollo del Viaje de Estudios, el Jefe de la Delegación ***y*** los profesores acompañantes, están facultados para enviar de regreso al alumno, siendo los padres de éste los que asuman los costos de regreso que se originen, así como será de responsabilidad de ellos la seguridad de su hijo. De acuerdo a la gravedad de la falta, esta será sancionada de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Una vez iniciado el viaje, queda prohibido a los alumnos alejarse o dejar injustificadamente el grupo. De la misma manera, no podrán separarse individualmente del resto del grupo. En caso de faltas a esta obligación el profesor o Jefe de Delegación podrá disponer el regreso inmediato del alumno o alumnos infractores.

Por lo anterior, **cualquier infracción al Reglamento interno del colegio y/o a la ley de protección juvenil de Alemania, el Jefe de la Delegación, en consulta con la Dirección del Colegio, tomarán la determinación de regresar de inmediato al país al alumno que hubiese cometido alguna de las siguientes faltas:**

- Comprar, traficar, intercambiar, adquirir o consumir a cualquier título todo tipo de bebidas alcohólicas.
- Comprar, traficar, intercambiar, adquirir o consumir a cualquier título todo tipo de drogas ilícitas.
- Comprar o consumir a cualquier título cigarrillos o vaper.
- Tomar por su cuenta City Tours o recorrer con otros grupos ajenos algunos de los lugares a visitar.
- Participar en actos de hurto.
- Portar y/o usar arma cortante o de fuego.
- Participar en actos de violencia o agresión física o verbal con sus compañeros o con terceras personas.
- Ingresar a casinos de juegos o discotecas.
- Participar en acciones o actos de discriminación o intolerancia cultural, religiosa, sexista, racial o

cualquier acto que atente contra la integridad de un tercero.

- Expresar verbalmente o bien realizar cualquier acción física de apoyo o idolatría hacia símbolos de carácter nazista y/o de ideología nacionalsocialista o de cualquier otra ideología que haya promovido o promueva una afectación a la integridad de las personas

Por otra parte, frente a cierto tipo de conductas se realizará una indagación preliminar para recoger antecedentes y evaluar las medidas que se tomen mediante el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar. Dentro de esto, se encuentran las siguientes faltas:

- Arrendar y/o circular en scooter eléctricos.
- Abandonar solo y sin autorización el hostel.
- Incumplir la normativa de "Nachtruhe" durante la estadía en hostels.
- Desobedecer las normas del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, las cuales deberán ser observadas durante todo el transcurso del viaje.

Las medidas a adoptar frente a este tipo de faltas, según los antecedentes que se recojan, pueden significar una carta de compromiso, condicionalidad de matrícula o expulsión y/o cancelación de matrícula.

Cada alumno será exclusivamente responsable de las pertenencias y bienes que lleve durante el Viaje de Estudio.

La transgresión a las normas reglamentarias del Colegio dará lugar a que el alumno involucrado no participe del Viaje de Estudio, y si este ya se inició, puede significar que sea enviado de regreso a Chillán antes de la finalización de este, según la falta realizada. Cualquiera de estas decisiones deberá ser avalada por la Dirección antes de su implementación

Las sanciones se adoptarán por el profesor a cargo o Jefe de Delegación, quien deberá emitir a la brevedad un informe conductual particular firmado también por el profesor acompañante. El informe se hará previa consulta con el Director o quien lo subrogue. Una vez que se haya firmado, deberá remitirse una copia al Colegio vía fax y/o scanner digitalizado remitido por e-mail y/o por carta certificada, y de la misma manera deberá entregarse copia de dicho informe al alumno suspendido, para ser entregada por él a sus padres. El alumno, el padre o apoderado, podrá acompañar los antecedentes que a su juicio deba hacerse valer antes de que se tome alguna decisión en relación con el alumno.

Art.5. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DEL VIAJE DE ESTUDIOS

5.1. El apoderado se compromete a proporcionar por escrito, los antecedentes de salud y tratamientos médicos del alumno. Esta información deberá ser registrada en la ficha que entregará el profesor jefe.

En caso de tratamiento Psiquiátrico y/o Psicológico, la familia deberá entregar por escrito informe del profesional tratante, considerando lo siguiente:

- Primer Informe 90 días antes de la fecha del viaje, explicitando diagnóstico y orientación para el trabajo con docentes.

- Segundo Informe 30 días antes de la fecha del viaje, explicitando:

a) Estado de salud compatible para el desarrollo del viaje.

b) Orientaciones para el trabajo de los docentes con los estudiantes que requieran apoyo especial.
c) Medicación y dosis prescrita.

Si los informes presentados no fueran concluyentes, o de ellos surgen dudas sobre la aptitud del alumno para participar en la actividad, el Colegio podrá negar la autorización, previo informe del psicólogo del establecimiento.

5.2. Durante el Viaje de Estudios está estrictamente prohibido portar, consumir, comprar, suministrar todo tipo de alcohol o drogas. En caso de contravenir esta disposición, el Colegio se reserva el derecho de aplicar las sanciones que estipula el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar frente a una falta de este tipo. Todo alumno que, a pesar de contar con la autorización de sus padres para fumar, no podrá hacerlo durante su estadía en Alemania.

5.3. Para todos los efectos del Reglamento de Convivencia Escolar, se considerará falta muy grave infringir las leyes u otras normativas legales propias de la República de Alemania y las que se consideran en el reglamento de Viaje de Estudios.

TÍTULO XII: REGLAMENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO

Art. 1. ASPECTOS GENERALES:

1.1. Todo alumno que curse entre II y IV medio, puede postular a los diferentes programas de intercambio con países de habla alemana que ofrece el Colegio a través de Instituciones como DCB (Liga chileno - alemana) o el Rotary, como también a un país de habla inglesa a través de otras entidades.

1.2. Los alumnos que se encuentran cursando entre II y IV medio y que estén participando de un programa de intercambio de 3 a 5 meses, que incluya vacaciones de verano y que cuenten con la autorización del Colegio, podrán solicitar a Dirección lo siguiente:

- Incorporación al curso en una fecha más tardía.
- Cierre del año escolar anticipado, aprobando su respectivo curso.

1.3. Los alumnos que se encuentren cursando II a IV medio, y quieran participar de un programa de intercambio de 6 meses y más, su situación será resuelta de común acuerdo entre, Consejo de Jefes de Departamento y Dirección.

1.4. Para efecto de calificación, a todos los alumnos que estén debidamente autorizados para participar en un programa de intercambio, se le procederá a cerrar el año escolar 5 días hábiles antes de la fecha de su partida. Además, deberá dar cumplimiento a sus compromisos adquiridos con la Dirección en el momento de ser autorizado.

Art. 2. REQUISITOS GENERALES PARA PODER POSTULAR A DIFERENTES INTERCAMBIOS:

El alumno del Colegio Alemán de Chillán que desee postular a un Programa de Intercambio Escolar Internacional debe cumplir con los requisitos establecidos y presentar la documentación requerida.

El Consejo de jefes de departamento será la entidad que resuelva si se cumple con los siguientes requisitos:

a) Estar matriculado en el Colegio Alemán de Chillán y tener interés por reforzar un segundo idioma extranjero (alemán o inglés).
b) Estar cursando II Medio o tener 16 años cumplidos al momento de emprender el viaje.
c) Presentar promedio general de notas 6.0 o superior al del año anterior al momento de postular. Si el promedio de notas del año anterior es inferior (5.9 -5.5), el Consejo de Profesores estudiará el caso de cada alumno.
d) Presentar al Consejo de Profesores una carta en la que manifieste su intención de participar en algún Programa de Intercambio Escolar, su interés en reforzar un segundo idioma extranjero (alemán o inglés), motivación, país de destino y período de extensión del intercambio. Conociendo los antecedentes académicos y conductuales del postulante, este Consejo podrá aceptar o disminuir su período de ausencia del Colegio, como también rechazar su postulación.
e) En el caso de participar en un Programa de Intercambio Escolar Internacional en Alemania, el postulante debe presentar un promedio mínimo de 5.5. en la asignatura de alemán en el año anterior a la postulación.

f) En el caso de participar en un Programa de Intercambio Escolar Internacional en algún país de habla inglesa, el postulante debe presentar un promedio mínimo de 5.5. en la asignatura de inglés en el año anterior a la postulación. No obstante, el Art. 3 del reglamento de intercambio de la DCB, nuestros alumnos pueden participar del programa de intercambio.

g) Con respecto a su conducta, el alumno no debe registrar más de una suspensión durante el año anterior a la postulación, ni durante el año en que participaría en el Programa de Intercambio.

Art. 3 CAUSALES DE RECHAZO PARA POSTULAR A UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO

a) Registrar morosidad en el pago de la matrícula y/o mensualidad del Colegio.
b) Evaluación negativa del Consejo de Profesores tras analizar los antecedentes académicos, conductuales y emocionales del postulante en el Colegio y que no garanticen su capacidad psicológica y emocional de adaptación para enfrentar un proceso de Intercambio lejos de su entorno conocido.
c) El postulante que tenga alguna enfermedad preexistente que ponga en riesgo su salud no será autorizado para participar del Programa de Intercambio.
d) Solicitar el cierre de año anticipado en el caso de alumnos (as) que hayan iniciado el proceso de postulación al Programa de Intercambio y que ya cuenten con la autorización del Consejo de Profesores.
e) El Colegio se reserva el derecho de suspender la postulación que ya esté en curso, cuando el alumno incurra en una falta tipificada como muy grave en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Alemán de Chillán.
f) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados anteriormente es causal de rechazo inmediato para participar en algún Programa de Intercambio Escolar Internacional.

Art. 4. FUNCIONES DEL ENCARGADO DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO

4.1 Entregar información clara y precisa a los alumnos que tengan interés en participar en un programa de intercambio a través de reuniones y entrevistas informativas

4.2 Velar por el cumplimiento de las normativas del programa de intercambio, esto es:

a) Postular a través de Instituciones tales como DCB, Rotary, y otras.
b) Presentar carta de postulación a la Dirección del Colegio.
c) Coordinar con Dirección un consejo especial de Intercambio para la presentación de los postulantes.
d) Coordinar con los profesores jefes, profesores de asignatura, condiciones y/o requisitos de los postulantes.
e) Coordinar entrevistas con los padres y/o apoderados.
f) Coordinar reuniones con las personas externas al Colegio, encargados de promover los programas de intercambio.
g) Velar por que se complete de manera adecuada el registro de antecedentes y otros de los postulantes
h) Enviar a oficina de administración, nómina de alumnos postulantes.
i) Mantener un contacto permanente con los alumnos postulantes, apoyando su proceso, como el interés a realizar el intercambio.
j) Realizar un seguimiento tanto en lo académico como en lo conductual de cada postulante.

k) Supervisar en forma periódica el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el consejo de intercambio, por parte de los postulantes, y mantener a los padres y/o apoderados informados del proceso de cada postulante.
l) Realizar dos informes a Dirección:
   - Al inicio del proceso, con todos los alumnos postulantes, indicando: nombres, países, plazos, condiciones, etc.
   - Informe final, con la evaluación del programa de intercambio.
m) Informar a los alumnos postulantes, la resolución del Consejo de Jefes de Departamento, en relación a la solicitud de participar de un programa de intercambio.

Art. 5. POSTULACIÓN:

5.1. Todo alumno que desee participar en algún programa de intercambio debe presentar una carta de solicitud al Coordinador de intercambio, en la cual expone y fundamenta su interés; especifica claramente: el lugar, el período de tiempo del intercambio, la institución con la cual realiza el intercambio, entre otros. A esta carta se debe anexar la autorización de los padres y/o apoderados, para participar en el programa de intercambio.

5.2. Una vez presentada la solicitud al coordinador de intercambio, esta será evaluada en el consejo de Jefes de Departamento, donde el encargado del programa de intercambio, entregará por escrito, los antecedentes del postulante, las condiciones y observaciones referentes al permiso.

5.3. Toda carta de solicitud de intercambio debe ser presentada durante marzo de cada año, al coordinador de intercambio

5.4. El alumno deberá presentar un promedio general de notas igual o superior a 6.0 para poder postular, así como también una excelente hoja de vida.

5.5. Todo alumno que es autorizado por Dirección a participar del programa de intercambio debe representar el perfil del alumno que el Colegio promueve. Si por alguna situación este alumno tuviera una mala conducta, la Dirección del Colegio podrá cancelar la autorización de viaje.

5.6. Toda solicitud de intercambio deberá ser visada también por la oficina de administración, debiendo así cumplir las normativas vigentes en relación con el pago de mensualidades y /o matrícula, las que son:

a) Los padres y/o apoderados de los alumnos que participan en algún programa de intercambio por tres, cinco, seis meses, deberán cancelar en forma regular la matrícula y las diez mensualidades que corresponden al año escolar.
b) Los padres y/o apoderados de los alumnos que participan en un programa de Intercambio por un año, deberán cancelar la matrícula completa, más las diez mensualidades correspondientes al año completo, o de lo contrario, podrán pagar matrícula completa y un semestre; posteriormente, al regreso de su hijo, podrán cancelar el segundo semestre.

Art. 6. COMPROMISO PARA CON EL COLEGIO

6.1. Una vez terminado el periodo de intercambio, los padres y apoderados, como al igual que los alumnos que participan en un programa de intercambio, se comprometen a lo siguiente:

a) Deberán reforzar, en forma particular, los contenidos tratados por el curso durante el periodo

de intercambio, con el propósito de no perjudicar su rendimiento académico.

b) Los alumnos que fueron de intercambio a un país de habla inglesa están obligados a realizar un ensayo y una presentación oral en inglés

c) Los alumnos que realizaron su intercambio a un país de habla alemana están comprometidos a participar del grupo A de Alemán y a colaborar de los talleres de preparación para los alumnos que participarán de la gira de estudio.

6.2. La Dirección del Colegio tiene la facultad para resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares del Programa de intercambio, no contemplado en el presente Reglamento.

Art.7. COMPROMISOS ESPECIALES QUE EL ALUMNO ASUME COMO PARTICIPANTE DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO

a) Realizar todos los trabajos preparativos que se le solicite en el Colegio y cumplir con un 100% de asistencia a las eventuales reuniones y trabajo preparativos a los que sea citado.
b) Realizar todas las actividades programadas para el intercambio y durante los viajes de ida y vuelta al lugar del intercambio.
c) Mantener en todo momento del intercambio un comportamiento adecuado, tanto en lo académico como en lo conductual, respetando los valores y normativas del Colegio como los del lugar de intercambio.
d) Realizar los trabajos que pudiesen ser requeridos al término del intercambio, para informar e incentivar a futuros participantes del programa.
e) Hacer sus mejores esfuerzos para aprobar las evaluaciones académicas que, con motivo del intercambio, sea necesario acreditar.
f) Presentar un certificado médico y psicológico que acredite que el alumno se encuentra apto tanto física como mentalmente para realizar un programa de intercambio.

Art.8. COMPROMISOS ESPECIALES QUE EL APODERADO ASUME RESPECTO DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE SU PUPILO

a) Apoyar a su pupilo e incentivarlo a cumplir los compromisos señalados en el punto anterior.
b) Realizar oportunamente los trámites requeridos para el viaje de su pupilo.
c) Costear oportunamente los gastos que les corresponda asumir.
d) Aceptar que, en caso de trasgresión grave de su hijo a las normativas de convivencia, previo al intercambio, el Equipo de Convivencia podría acordar la prohibición de su participación en el programa, siendo de cargo de los apoderados, en tal caso, los gastos o compromisos financieros en que el Colegio o ellos mismos hubiesen incurrido en el caso que estos no pudieran ser rescindidos.
e) Aceptar que su pupilo deba regresar antes de lo programado al país como consecuencia de haber incurrido en comportamiento reñidos con las normas y valores institucionales, siendo también de cargo de los apoderados los costos adicionales que ello pudiera implicar.
f) Aceptar y cumplir las indicaciones operativas que le solicite el Colegio para desarrollar el programa.
g) Estar y mantenerse al día en el pago de sus compromisos para con el Colegio.
h) Mantener como apoderado su colaboración con el Colegio, con actos u obras destinadas a su desarrollo y crecimiento.

Art.9. FAMILIAS ANFITRIONAS

a) En caso de que se requiera de una familia anfitriona en el extranjero, esto será de exclusiva responsabilidad de la institución organizadora, no teniendo el Colegio necesariamente injerencia en la búsqueda de ella.

b) Si una familia de nuestro Colegio es anfitriona de un alumno extranjero, este alumno podrá asistir al Colegio como alumno regular, siempre y cuando:

- Presente todos los documentos que el Colegio requiera del alumno.
- Exista cupo en el curso que el alumno solicite.
- Se comprometa a la cancelación mensual de la colegiatura del alumno (Este pago se libera para los alumnos que vengan a través de la Liga chileno - alemana y del Rotary).
- Participe de todas las entrevistas y reuniones a las que se le cite.

Art. 10. TRÁMITES LEGALES HACIA EL EXTRANJERO

El Colegio entregará todos los documentos de índole escolar que el alumno requiera para su postulación e inscripción en algún Colegio y /o instituto en el extranjero.

Los trámites de visa que el alumno requiera serán realizados por el beneficiado y apoderado de éste. El Colegio no tiene injerencia en la tramitación, otorgación y rapidez de este documento.

Art. 11. CIERRE DE AÑO ANTICIPADO

El alumno que fue autorizado por el Colegio para participar de un programa de intercambio escolar en el extranjero podrá solicitar cierre de año anticipado, siempre y cuando la petición sea escrita por el apoderado del alumno argumentando la causa que origina dicha solicitud y entregada al coordinador de intercambio junto al profesor jefe del curso. Esta solicitud debe ser firmada por el alumno y apoderado acompañada de un certificado médico que acredite la situación médica del alumno al momento de solicitar el beneficio. Este cierre podrá ser adelantado hasta por 2 días hábiles como máximo a los cuales ya había otorgado el Colegio (Art 1 (1.4)).

El Colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de acuerdo con la situación académica del alumno.

Art. 12. CALIFICACIONES

Las calificaciones obtenidas y / o rendidas por el alumno durante el transcurso del primer y/o segundo semestre, se verán reflejadas en su certificado anual escolar.

TÍTULO XIII: DIRECTRICES Y NORMATIVAS PARA EL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CON LA LIGA CHIENO – ALEMANA (DCB) (COMISIÓN INTERCAMBIO ESTUDIANTIL CONSEJO DE RECTORES DE COLEGIOS DE HABLA ALEMANA EN CHILE)

Art.1. GENERALIDADES:

1.1. Los Colegios integrantes del Consejo de Rectores de Colegios de Habla Alemana y, en su calidad de garantes de la Declaración de Principios de los Colegios de Habla alemana en Chile, posibilitan y promueven una política de encuentro que permite desarrollar competencias interculturales y una apertura al mundo, en sus alumnos. En este sentido, el encuentro con el idioma y la cultura alemana enriquece la formación que entregan a sus educandos.

1.2. La Liga Chileno- Alemana (DCB-Deutsch-Chilenischer Bund) es la institución encargada por los Colegios de Habla Alemana de Chile – de organizar y realizar el Intercambio estudiantil con Alemania. Esta institución, a través de su Departamento de Intercambio Estudiantil, que cuenta con la Asesoría Pedagógica de la Sociedad Chilena- Alemana de Profesores y el VDA: Verein für Deutsche Kulturbeziehungen im Ausland, planifica y supervisa este proceso. Además, coordina y planifica la llegada de los alumnos chilenos a Alemania, por una parte; y por otra, se encarga de enviar alumnos alemanes a Chile, con el fin de enriquecer este proceso.

1.3. La experiencia del Intercambio contribuye al desarrollo psicosocial de los alumnos dado que ellos deben realizar un esfuerzo para adaptarse a una familia y a una comunidad en un contexto cultural diferente, aprendiendo a enfrentar y resolver diversas situaciones por sí mismos, lo cual incidirá en el fortalecimiento de su carácter, voluntad y autoestima.

1.4. Por otro lado, la estadía tiene como resultado un incremento sustancial en el manejo del idioma, lo cual quedará de manifiesto en su rendimiento, en el subsector de alemán. El hecho de establecer lazos profundos y permanentes proporciona al alumno una visión más globalizada del mundo de hoy.

Art.2. PERFIL DEL ALUMNO POSTULANTE AL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

- En atención a los importantes cambios socioculturales y afectivos a los cuales deberá enfrentarse el alumno durante el período del Intercambio, se requiere que:
- Se identifique con la Misión y Visión del Colegio.
- Demuestre autocontrol y estabilidad emocional.
- Ejerza un grado suficiente de apertura, tolerancia y disposición a aceptar una nueva cultura, que involucra normas, costumbres y diversidad.
- Sea capaz de superar las frustraciones.
- Posea habilidades comunicativas y de sociabilización.
- Sea un digno representante de su familia, de su Colegio y de su país.

Art.3. REQUISITOS PARA POSTULAR

- Debe ser Alumno/a regular de un establecimiento perteneciente al Consejo de Rectores de Colegios de Habla Alemana en Chile.
- Cada Colegio deberá realizar una selección de sus alumnos a través de un Consejo de Profesores, con el propósito de determinar si el Postulante cumple o no con los requisitos mínimos.
- Demuestre una motivación personal por participar en el intercambio y no por voluntad de los Padres y/o Apoderados.
- Debe estar cursando Segundo y/o Tercer Año de Educación Media.

- Debe poseer certificación DSD 1 (A2 o B1).
- No estar afecto a ninguna medida disciplinaria por parte del Colegio, sea ésta de índole académico, conductual, condicionalidad, cancelación de matrícula u otra medida.
- La Dirección del Colegio y con la anuencia del Consejo de Profesores General o Consejo de Profesores del curso, se reserva el derecho de autorizar la participación de un alumno o alumna en el Programa.
- No tenga deudas de Colegiatura al momento de la postulación.
- Debe tener rendimiento académico igual o superior a 5.5.
- Debe tener un rendimiento igual o superior a 5.0 en la asignatura de alemán.
- Demuestre una actitud y un compromiso durante las horas de clases de alemán y en las Pruebas internacionales de alemán B2/C1.
- Respete el Reglamento del Intercambio Estudiantil.
- Debe presentar una salud compatible con el programa estudiantil.
- Debe participar activamente en todas y cada una de las actividades que programe el Colegio, sus Profesores, la Dirección o la Liga Chileno Alemana, y que tienen relación directa con el Intercambio.

Art. 4 DISPOSICIONES GENERALES

- El Padre y/o apoderado del alumno participante se compromete a cancelar oportunamente los costos del Programa, que haya determinado e informado la Comisión del Intercambio en la Primera reunión. Se deja constancia que éstos se encuentran disponibles en el Informativo Nº1.
- El Padre y/o Apoderado del alumno participante, declara conocer y firmar las condiciones de Pago estipuladas, lo concerniente a retiros del Programa y sus eventuales costos
- El hecho de haber cancelado la primera cuota no significa que el alumno tenga una familia asegurada.
- Los padres y apoderados del alumno que participa en el Programa oficial del DCB y del VDA, deberán estar dispuestos y comprometerse a recibir a un alumno de Intercambio de Alemania.
- La posibilidad de acceder a beca de ayuda económica, para solventar el gasto total o parcial, dependerá únicamente de las posibilidades de Becas o Medias Becas, que pueda otorgar la Liga Chileno Alemana, la cual está supeditada al convenio entre la Institución organizadora del Programa y la empresa de trasporte aéreo, que preste sus servicios al Intercambio estudiantil.
- El otorgamiento de Beca será contra presentación de Antecedentes económicos que avalen la solicitud de postulación.
- En caso de postular y si no obtuviese el beneficio de Beca o Media Beca, el alumno quedaría al margen del proceso y, por ende, no podrá participar del viaje.
- El alumno, que desee prolongar su estadía en Alemania, deberá realizar el trámite Consular en Santiago a lo menos con 6 meses de anticipación, previa información y confirmación de acuerdo con la familia anfitriona y con la Dirección del Colegio respectivo, con el propósito de autorizar el reintegro del alumno, fuera de la fecha de inicio del año escolar.
- El alumno se compromete a respetar las indicaciones de los Profesores acompañantes, los Reglamentos, las normas del Intercambio, y respetar y cumplir las disposiciones dispuestas en la Ley Alemana de Protección a los Jóvenes. En este último caso a cumplir las normas frente a los horarios de permanencia en restaurantes, bares y discotecas, a lo referente al consumo de alcohol y cigarrillos.
- Los Profesores acompañantes tendrán plenas facultadas para aplicar las sanciones correspondientes, en caso de alguna trasgresión. Las cuales pueden ir desde una amonestación verbal hasta poner término a la permanencia del alumno en Alemania. En este último caso, el Padre y/o Apoderado del alumno sancionado deberán asumir los costos extras de un retorno anticipado. Cada Colegio adoptará las medidas disciplinarias pertinentes de acuerdo con sus

Reglamentos Internos y de Convivencia Escolar.

Art. 5. REGLAMENTOS ESPECÍFICOS PARA LOS ALUMNOS QUE PARTICIPAN DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO

- El alumno participante cumplirá con la normativa del país anfitrión en cuanto al consumo de bebidas alcohólicas.
- El alumno cumplirá con lo establecido por las Leyes del país anfitrión en cuanto a los horarios de asistencia a restaurantes, pubs o discotecas.
- No está autorizada la participación en actividades consideradas peligrosas, tales como: vuelo en alas delta, paracaidismo, salto en bungee, parapente o manejar automóviles. Éstas podrán ser autorizadas, si el alumno cuenta con autorización expresa de sus padres naturales y de la familia anfitriona. En este último caso, será necesario obtener un seguro adicional, que cubra los riesgos antes mencionados u otros, que no estén explicitados en la póliza de seguro que tiene cada participante.
- El participante no puede comprar, vender, poseer o consumir drogas o cualquier estupefaciente, que sea ilegal en el país de origen o en su país anfitrión.
- Ningún participante podrá ausentarse de la casa anfitriona, sin aviso y consentimiento de su familia anfitriona.
- La alumna que se embarace durante el Programa de intercambio será enviada de regreso a su país, previa notificación a los Padres naturales.
- El alumno que a causa de una relación de pareja genere un embarazo mientras participa del programa será enviado de regreso a su país, previa notificación a los padres naturales.
- Todo participante debe asistir regularmente al Colegio designado. Repetidas inasistencias, sin causa justificada, será motivo de regreso anticipado.
- En caso de expulsión o falta considerada grave o gravísima por parte de la Dirección del Colegio anfitrión será motivo para un regreso anticipado.
- El participante será responsable de sus gastos personales y también responsable por cualquier daño a la propiedad que pueda ocasionar.
- El alumno mientras permanezca en el país anfitrión, estará sujeto a las leyes nacionales y locales del mismo.
- Durante el Programa de intercambio, tanto el participante como la familia anfitriona pueden experimentar diferencias en sus expectativas o en su comportamiento. El Profesor acompañante será la primera instancia para buscar una solución a las dificultades. **No siempre el cambio de familia anfitriona es la solución al problema**.
- El alumno deberá integrarse a cada una de las actividades de la familia, sean éstas de tipo artístico, deportivo, social, religioso, lo que permitirá al participante establecer otros vínculos sociales o bien participar en otras actividades que pueden enriquecer aún más el Programa de Intercambio.

Art. 6. ESTADÍA EN ALEMANIA

- El viaje a Alemania es **un viaje de estudios y no un viaje turístico**.
- El alumno deberá esforzarse para adaptarse lo más pronto y en la mejor forma posible a las costumbres de su familia alemana. Esto incluye la obligación de colaborar en trabajos de la casa y aceptar las normas de funcionamiento de dicho hogar.
- El alumno tiene la obligación de asistir a clases regulares en su Colegio anfitrión y participar activamente tanto de las actividades lectivas y/o extracurriculares.

Art. 7. VIAJES

- El alumno podrá viajar fuera del lugar de su estadía, con los profesores a cargo del intercambio y/o con la familia anfitriona.
- El alumno no podrá realizar viajes sólo, ni viajar a dedo, ni utilizar los servicios de transporte de la Mitfahrzentrale.
- El alumno podrá utilizar **hasta dos fines de semanas o feriados escolares, para realizar viajes por Alemania**, en compañía de otros alumnos de intercambio o amigos.
- Todo viaje, de acuerdo con lo señalado en el punto dos anterior, deberá **ser informado con antelación** por los Padres del alumno, a la Dirección del Colegio, que los autorizará por escrito de acuerdo con las disposiciones vigentes. **Los Padres deberán entregar además el itinerario del/de los viaje(s), detallando las fechas, el destino, direcciones del hospedaje y nombre de los acompañantes.**
- La Dirección del Colegio enviará copia de su autorización a la Comisión del Intercambio en el DCB. El alumno deberá llevar consigo una fotocopia de la autorización para entregársela a sus Padres anfitriones a su llegada.
- No se permite viajar en las vacaciones de Navidad o de invierno, salvo que esta actividad sea realizada con la familia anfitriona o bien con el Colegio anfitrión.
- El alumno deberá pasar Navidad y Año Nuevo con la familia anfitriona, en caso de que el período de intercambio incluya esa(s) fechas(s).
- Una vez finalizado el Programa oficial de Intercambio, el alumno deberá retornar en la fecha que se le asigne con el grupo de alumnos de intercambio que corresponde a su Colegio. Su estadía en la familia anfitriona en Alemania termina así con la fecha de viaje prefijada para su regreso a Chile, sin embargo, aquel alumno que desee prolongar su estadía fuera de Chile, lo podrá hacer a título personal, desligando al respecto de cualquier responsabilidad a las Entidades Organizadoras y a su Colegio en Chile. Los Padres deberán informar en este caso, por escrito de su decisión al Colegio y al DCB, antes del inicio del Programa de Intercambio.
- Si la prolongación de la estadía implicase retornar a Chile después del inicio de clases del nuevo año escolar, el eventual reintegro retrasado a clases deberá contar con la autorización formal de su Colegio.
- Será de exclusiva responsabilidad de los Padres adoptar las medidas de resguardo en cuanto a la estadía adicional fuera de Chile del alumno, del programa que realizará, el cambio de fecha de pasaje de viaje de regreso, seguros, trámites de visa en caso necesario u otros.

Art. 8. INTERCAMBIO DE ALUMNOS DESDE ALEMANIA A CHILE

- Será considerado alumno de Intercambio, aquel alumno que utilice el Programa oficial del VDA en Alemania y la DCB en Chile.
- Otros estudiantes que soliciten ser recibidos en el Colegio y que utilicen otros Programas de Intercambio – Youth for Understanding, EF, Rotary u otros – deberán cancelar la mensualidad, que corresponda al Colegio anfitrión, si éste lo solicita.
- Aquel alumno, de Intercambio de Alemania en Chile y que desee prolongar su estadía, deberá realizar el trámite en Alemania, comunicando este deseo a las autoridades pertinentes: Padres biológicos, padres anfitriones, autoridades consulares, dado que esto involucra tramitación de visa.
- El alumno de Intercambio de Alemania deberá asistir a clases regulares junto a sus hermanos anfitriones, a lo menos durante la jornada de la mañana.
- En caso de no poseer conocimientos de español, o bien éstos sean escasos, deberán asistir a cursos de diferente nivel.

- El alumno de Intercambio desde Alemania deberá observar un comportamiento adecuado en clases, participando y colaborando activamente en todas y cada una de las actividades del curso o del Colegio. Deberá ser un real aporte en las clases de alemán. También podrá ser un aporte en el Kindergarten.
- El Profesor Jefe del curso y la persona encargada del Intercambio, serán los interlocutores entre el Colegio y la familia anfitriona en Chile.
- El alumno de Intercambio desde Alemania deberá poseer los permisos correspondientes de sus familias para realizar viajes u otros en compañía de otros alumnos. En el caso de viajes con la familia anfitriona, estas autorizaciones no serán necesarias.
- El Colegio que reciba alumnos desde Alemania, deberá establecer claramente cuáles son los derechos y los deberes de los alumnos, proporcionarles material informativo de la región donde está situado el Colegio, permitir la asistencia a clases en cursos de nivel más básico con el propósito de mejorar o enriquecer el español y permitir su participación en actividades recreativas, salidas y/o paseos culturales, deportivos, actividades de solidaridad (Acción Social/ Pastoral) u otras que realice el curso o bien el Colegio.

TÍTULO XIV: REVISIÓN Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.1. ESTADO DE VIGENCIA:

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en:

- Copias impresas de consulta en Biblioteca del establecimiento.
- Copia digital enviada a cada apoderado a la dirección de correo electrónico informada al momento de la matrícula.
- Copia digital publicada en la página web del Colegio (www.dschillan.cl).
- Copia digital publicada en el Sistema de información del Mineduc., utilizando el código de registro del Colegio Alemán de Chillán, a saber, RBD 3720 (http://www.mime.mineduc.cl/mvc/mime/portada).
- Copia digital publicada en el Sistema de Información General de Estudiantes del Mineduc. (SIGE-Mineduc.)

Art.2. SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN

Los integrantes de la Comunidad Educativa tienen la facultad de solicitar y proponer fundadamente actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Director o Subdirector de Formación y Convivencia Escolar o Subdirector Académico o Encargado de Convivencia Escolar o Equipo de Convivencia Escolar, sea en formato papel y/o digitalizado.

Art.3. REVISIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, Subdirector Académico sí amerita, en conjunto con el Equipo de Convivencia.

3.2. Las solicitudes serán consultadas por el Comité de Buena Convivencia Escolar, las que podrán ser "Aceptadas", "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". Lo resuelto deberá ser validado en reunión del Comité.

3.3. Sin perjuicio de lo anterior, el Subdirector de Formación y Convivencia Escolar y/o el Encargado de Convivencia Escolar realizará, al menos, una jornada anual de revisión de los Reglamentos y Protocolos, presentando sus conclusiones a la Dirección con objeto de que se realicen los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a las prácticas regulares del Colegio. Estas modificaciones deberán ser consultadas al Comité de Buena Convivencia Escolar y una vez que sea revisado por éste, entrará en vigencia.

Art. 4. REGISTRO DE CAMBIOS

4.1. Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea generado o intervenido, deberá modificar también el número correspondiente a su versión:

- Todo documento institucional tendrá asignado un número que indicará la versión del documento en cuestión.
- Los documentos o registros nuevos deberán llevar consignado la nomenclatura "Versión 1.0".
- Los documentos antiguos, que sean modificados dentro de un mismo año calendario,

aumentarán en una décima el numeral de su versión. Ej. de “Versión 1.0” a “V 1.1”.

- Las modificaciones realizadas durante el año comenzarán a regir a partir de marzo del siguiente año.
- Los documentos antiguos, que sean modificados en un año calendario posterior a la fecha de su emisión, aumentarán en un dígito entero el numeral de su versión. Ej. de “Versión 1.0” a “Versión 2.0”.

4.2. La responsabilidad de realizar está acción le corresponderá al Subdirector de Formación o a quien este designe.

4.3. Tanto el nombre de los documentos y registros institucionales, como sus cambios o ajustes expresados en “versiones” de estos, quedarán registrados en los sistemas mencionados en el Art.1 del presente Título y se comunicarán los cambios realizados a través de circulares, publicaciones web, Comunicaciones, Correos electrónicos, etc.

Art. 5. DIFUSIÓN

5.1. Al matricularse un Alumno se le enviará a su padre y apoderado, vía correo electrónico, una copia vigente, íntegra, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar, siendo, al mismo tiempo, publicados en la página web del Colegio.

5.2. Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar” y de sus modificaciones, quedando tales registros resguardados en los archivos de la oficina de Convivencia Escolar. Temporalmente, los padres y/o apoderados podrán acusar recibo a través de correo electrónico. Deberá quedar registro de ese hecho.

5.3. Toda vez que sea pertinente, la Dirección o la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar organizarán jornadas de difusión y discusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar con objeto de contribuir a su socialización y adecuada comprensión por parte de la Comunidad Escolar.

5.4. Los formatos vigentes del presente Reglamento y sus Protocolos de Acción serán remitidos a la Superintendencia de Educación de la Región de Ñuble para que esta tome conocimiento de sus contenidos y lo registre en sus sistemas de publicación.

PROTOCOLO A: CEREMONIA DE LICENCIATURA ALUMNOS DE IV MEDIO

1. Los alumnos que egresan de IV año de Enseñanza Media tienen derecho a participar de la ceremonia de licenciatura, la cual se realiza durante el mes de noviembre de cada año.

2. En la ceremonia de licenciatura el alumno recibe:

- **a)** Un regalo institucional.
- **b)** Licencia del Ministerio de Educación, correspondiente al IV año medio.
- **c)** Diplomas y galvanos, a los alumnos destacados.

3. En la ceremonia de licenciatura los alumnos deben:

- **a)** Usar uniforme completo formal.
- **b)** Cuidar su presentación personal.
- **c)** Mantener un correcto comportamiento.
- **d)** Mantener un vocabulario adecuado.
- **e)** Asistir con puntualidad.

4. Si un alumno de IV año medio, se encontrase participando de un programa de intercambio, al término del año escolar podrá participar en la ceremonia de licenciatura de la promoción del año siguiente, siempre y cuando el padre y/o apoderado solicite a Dirección del Colegio la autorización por escrito, con un plazo mínimo de un mes de anticipación o bien quede estipulado por escrito, en el momento de hacer los trámites de intercambio.

5. Si un alumno de IV año medio, cometiera faltas graves o muy graves estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, puede ser excluido de participar en la ceremonia de licenciatura**,** según lo dictamine la Dirección del Colegio conforme a un debido proceso previo.

PROTOCOLO B: MEDIDAS PREVENTIVAS DE SUPERVISIÓN Y CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES

Art. 1. ANTECEDENTES

El Colegio Alemán de Chillán ha implementado una serie de medidas tendientes a resguardar la integridad física y psicológica de todos sus alumnos. Por tal motivo, ha restringido el ingreso de personas ajenas a la Comunidad Educativa y ha creado medidas tendientes a normalizar las visitas de padres y apoderados en horario de actividades escolares.

Art. 2. CONTROL DE ACCESO Y SALIDA

a) El ingreso de personas ajenas a la institución será controlado en portería.
b) Las visitas de los padres y/o apoderados, se realizarán previa citación y deberán ser recibidos por el demandante.
c) No se permite el ingreso al aula u otra dependencia del establecimiento, sin autorización. Complementariamente, toda visita deberá ser registrada en portería.

Art. 3. RESGUARDO DE BAÑOS Y CAMARINES DE LOS ESTUDIANTES

a) Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase.
b) Contarán con un Asistente durante los recreos y serán visitados para limpieza y seguridad durante las horas de clases. Su uso está restringido solo a los estudiantes, y está prohibido su uso a otras personas sean o no del plantel del establecimiento.

Art. 4. ENTREVISTAS Y CITACIONES A LOS ESTUDIANTES

Se realizarán en espacios que permitan la conversación privada, pero visible. Deberá mantenerse un registro permanente de atención por parte del profesional que requiere la entrevista, contenido y duración.

Art. 5. LAS EXPRESIONES CORPORALES

La comunidad educativa deberá cuidar de realizar expresiones de afecto que sobrepasen la prudencia, decoro y dignidad de las personas.

Art. 6. PERSONAS EXTERNAS

Las personas externas a la Comunidad Educativa y que por distintas razones deban ingresar o bien desarrollar alguna actividad al interior del establecimiento deberán acatar las instrucciones que las autoridades del Colegio le entreguen en cada caso.

Art. 7. SALIDAS DEL COLEGIO

a) Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique pernoctar, en ninguna circunstancia un adulto puede dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

b) En cualquier lugar donde se aloje se debe tener pieza o carpa separada para hombres y mujeres. Los alumnos no podrán entrar a la pieza o carpa de las alumnas, y así viceversa.

c) En las salidas pedagógicas o viajes de estudio, si un Profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

Art. 8. RECREOS

a) Durante los recreos, los inspectores y personal de apoyo velarán por la seguridad de los alumnos.

b) Durante los recreos los alumnos no podrán ingresar a los pasillos, laboratorio de computación, talleres de ciencia, arte, gimnasio, tecnología u otros.

PROTOCOLO C: PROCEDIMIENTOS Y ORIENTACIONES FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL COLEGIO [10]

Art. 1. FUNDAMENTOS

El acompañamiento de todos los actores involucrados en el desarrollo y bienestar de niñas, niños y adolescentes es fundamental para establecer una relación saludable, responsable y formativa con la tecnología, especialmente con los dispositivos móviles de uso personal. Por ello es relevante generar acuerdos compartidos entre los integrantes de la comunidad educativa, asegurando condiciones que favorezcan el aprendizaje, la convivencia y el bienestar integral. Diversas investigaciones plantean que cuando el uso de estos dispositivos es intencionado, pertinente a la edad y mediado pedagógicamente, puede potenciar experiencias educativas significativas, al facilitar el acceso a la información y promover la participación activa, así como individualizar el aprendizaje y fomentar la colaboración. También es posible favorecer la inclusión, la creatividad y el desarrollo de habilidades digitales. Sin embargo, para que estas oportunidades se concreten, deben fomentarse habilidades, conocimientos y actitudes para el uso responsable, y establecerse criterios claros de uso, resguardando la pertinencia de acuerdo con la edad, así como asegurar el acompañamiento de personas adultas. Al contrario, el uso sin mediación o excesivo suele correlacionarse negativamente con el bienestar y en algunos casos con una baja en el rendimiento académico.

De forma consistente, se ha observado que el uso no regulado de dispositivos móviles puede incidir en la atención y concentración de las y los estudiantes, generar comportamientos problemáticos y hábitos negativos que afectan el sueño, la actividad física y amplificar problemas de salud mental. También puede afectar la interacción social en contextos sociales y educativos. De este modo, la evidencia coincide en que el uso masivo de dispositivos móviles electrónicos por parte de niñas, niños y adolescentes puede implicar diversos riesgos cuando ocurre sin normas compartidas, acompañamiento o mediación adecuada, ni criterios pedagógicos definidos.

La Ley N°21.801 modifica la Ley General de Educación para establecer un marco que regula y prohíbe el uso de dispositivos móviles en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, con excepciones específicas. Este marco contempla una serie de medidas que buscan resguardar el sentido pedagógico del uso de tecnologías, estableciendo una prohibición general común, con excepciones reguladas para los dispositivos móviles personales, y promoviendo espacios de aprendizaje y convivencia protegidos frente a la tecno interferencia y la distracción. Asimismo, la ley incorpora de manera explícita la Educación Digital como un principio fundamental, mandatando al sistema educativo a promover un uso responsable, seguro y reflexivo de la tecnología.

El objetivo no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje.

De este modo, la ley garantiza el equilibrio necesario en la experiencia educativa, incorporando un marco más amplio de educación digital, bienestar y convivencia educativa, resguardando espacios insustituibles para aprender, dialogar y convivir sin pantallas. Para cumplir este objetivo, la modificación introduce tres componentes centrales e interrelacionados:

---

[10] Resolución Exenta N° 0181 de fecha 26 de febrero de 2026, emitida por la Superintendencia de Educación.

1. El fortalecimiento explícito de la Educación Digital como principio del sistema educativo y como objetivo formativo en la Educación Básica y Media.
2. La promoción de condiciones de bienestar, convivencia y desarrollo integral, resguardando tiempos y espacios de interacción presencial.
3. El establecimiento de una prohibición general del uso de dispositivos móviles, acompañada de excepciones específicas y reguladas, que los establecimientos educacionales deben implementar a través de sus reglamentos internos.

Art. 2. REGISTRO DE LA INFRACCIÓN.
La infracción a los artículos precedentes será registrada en la hoja de vida del estudiante y podrá dar lugar a las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

Art. 3. EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN GENERAL.
En conformidad con la normativa vigente, se contemplan las siguientes excepciones, las que deberán ser debidamente autorizadas y reguladas por el establecimiento:

a) Uso pedagógico: El dispositivo móvil, computador personal o tablet podrá utilizarse exclusivamente para actividades pedagógicas planificadas y supervisadas directamente por el docente. La autorización deberá circunscribirse a la actividad específica y por el tiempo estrictamente necesario.
b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe: Se podrá autorizar el uso de dispositivos conforme a los protocolos institucionales y al Plan Integral de Seguridad Escolar.
c) Necesidades educativas especiales o condiciones de salud: Cuando el uso del dispositivo constituya un apoyo para el aprendizaje o para el monitoreo de una condición médica debidamente acreditada, el apoderado deberá presentar la documentación correspondiente. La autorización será otorgada por la Dirección, estableciendo condiciones, plazos y responsables.
d) Solicitudes fundadas por razones de seguridad: El padre, madre o apoderado podrá solicitar autorización excepcional, la cual será evaluada por la Dirección del establecimiento, determinando su procedencia, condiciones y temporalidad.

Toda excepción deberá constar por escrito, indicando responsable, finalidad, plazo y condiciones de uso.

3.1. Procedimiento para la solicitud y resolución de excepciones:

1. Presentación de la solicitud.
La solicitud de excepción deberá ser presentada por escrito por el padre, madre o apoderado, dirigida a la Dirección o en su reemplazo la Subdirección de Formación, al correo electrónico feliperossler@dschillan.cl, mediante correo electrónico o carta formal que exponga de manera clara y fundada las razones que justifican la petición.
Deberá acompañarse la documentación de respaldo pertinente, tales como informes técnicos, certificados médicos o antecedentes profesionales idóneos que acrediten la necesidad invocada.

2. Admisibilidad.
Recibida la solicitud, Dirección verificará el cumplimiento de los requisitos formales dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. En caso de faltar antecedentes, se requerirá su complementación, otorgando un plazo de tres (3) días hábiles para subsanar.

3. Análisis y evaluación.
Declarada admisible, la Dirección evaluará los antecedentes presentados, pudiendo solicitar informes internos (docente jefe, equipo de formación y convivencia escolar u otros profesionales competentes), cuando corresponda.

4. Resolución fundada.
La Dirección resolverá mediante acto escrito y fundado dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde que la solicitud se encuentre completa.

La resolución deberá indicar expresamente:
- Procedencia o rechazo de la solicitud.
- Fundamentos de hecho y de derecho.
- Condiciones de uso autorizadas.
- Responsable de supervisión.
- Plazo de vigencia de la autorización.

5. Notificación
La decisión será notificada formalmente al apoderado por los medios oficiales del establecimiento.

6. Recurso de apelación.
En caso de rechazo, el apoderado podrá interponer recurso de apelación ante la dirección dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la notificación, acompañando nuevos antecedentes si los hubiere.
La dirección resolverá en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, mediante resolución fundada.

Art. 4. ACTUACIÓN FRENTE A PORTE Y/O USO DE CELULARES U OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS POR PARTE DE LOS ALUMNOS

4.1. Los alumnos de Spielgruppe a Cuarto Medio del Colegio tienen prohibido asistir al Colegio con celular, tablets u otros dispositivos móviles análogos y utilizarlo, ya sea en clases, recreo o actividades extraprogramáticas. El incumplimiento de esta norma se considerará FALTA GRAVE de responsabilidad y estará sujeta a las medidas disciplinarias y/o formativas dispuestas para este tipo de faltas en el Título XIX del presente RICE.

4.2. En caso de ser necesario o frente a emergencias que requieran comunicación inmediata familia-Colegio, el establecimiento cuenta con teléfono celular que está a disposición de toda la Comunidad Educativa en Inspectoría Básica, Inspectoría Media y en la Secretaría de Dirección.

4.3. Ante la detección de un alumno manipulando un celular o dispositivo electrónico o similar en el colegio, se seguirán las siguientes acciones:
1° Dejar constancia escrita en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.
2° El dispositivo será requisado por el funcionario que sorprenda al alumno en la falta y hará entrega de él a Inspectoría. Sin perjuicio de lo anterior, se dispondrán las medidas disciplinarias y/o formativas que correspondan.
3° El apoderado deberá retirar el dispositivo en Inspectoría Básica al finalizar la jornada escolar, entre 15.30 y 17.30 hrs.

4.4. En el caso de que el apoderado no pueda asistir en ese horario, podrá retirarlo día siguiente, entre 8.15 y 17.30 hrs. Si bien el colegio entrega un plazo mínimo para que el apoderado se presente,

no existe un plazo máximo que esté determinado. El dispositivo se entregará exclusivamente a su apoderado, dejando un registro de la entrega de éste.

4.5. El colegio se exime de la responsabilidad que represente la pérdida o daño de algún dispositivo tecnológico que el alumno lleve al colegio.

4.6. Si eventualmente algún alumno se niega a entregar su celular u otro dispositivo electrónico, se contactará a su apoderado telefónicamente y/o a través de correo para informar el protocolo que debe seguir. Se brindará la posibilidad de entregarlo al día siguiente y cumplir con la normativa. Si habiendo acusado recibo de la información su apoderado, el alumno nuevamente incumple la medida, se considerará la falta "negarse a entregar el celular u otro dispositivo electrónico cuando es solicitado por un adulto de la comunidad educativa frente a la transgresión a la normativa establecida", teniendo las medidas formativas y disciplinarias correspondientes a la falta.

PROTOCOLO D: CLASES VIRTUALES DE FORMA SINCRÓNICA Y ASINCRÓNICA

Art. 1. ANTECEDENTES

Al presentarse alguna circunstancia excepcional en que por disposiciones Ministeriales o de la Dirección del establecimiento no se pueda desarrollar el proceso educativo de forma presencial, el Colegio Alemán de Chillán con el objetivo de otorgar continuidad al proceso educativo, podría implementar la realización de toda la actividad escolar a través de plataformas virtuales o a través de otros medios que estime pertinente.

Se deben tener presente algunas consideraciones que regirían en este eventual formato de trabajo, las que complementan y se suman a las normas vigentes en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Estas indicaciones están diseñadas para continuar resguardando la integridad de todas las personas que pertenecen a la comunidad educativa del Colegio Alemán de Chillán. En consecuencia, el rol de colaboración, aceptación y adaptación de alumnos, profesores, asistentes de la educación y apoderados es fundamental en el logro exitoso de este eventual nuevo formato de trabajo.

Clases sincrónicas

Se realizan mediante una plataforma virtual en la que, al mismo tiempo se conectan el profesor o el profesional que dirija la actividad y los alumnos, a través de una pantalla de un dispositivo electrónico. Los alumnos deben cumplir con las siguientes indicaciones:

- Puntualidad al conectarse y desconectarse en el horario establecido.
- Mantenerse presente durante todo el desarrollo de la clase.
- Al momento de iniciar la clase y durante todo el transcurso de ésta, mantener el micrófono desactivado. Activarlo a petición del profesor o para realizarle alguna consulta, la que podrá ser realizada a través del chat de la plataforma.
- Alumnos que hayan sido autorizados formalmente por sus apoderados, se les exigirá mantener la cámara activa durante las clases sincrónicas con el objetivo de desarrollar una mejor interacción alumno - profesor.
- Mantener un comportamiento en el aula virtual como si se estuvieran en la sala de clases real, guardar silencio, respetar turnos y pedir la palabra.
- Las conversaciones en línea se deben realizar de forma respetuosas y escribirlas de forma correcta.
- La sesión la inicia y dirige en todo momento el adulto responsable de la clase, profesor o profesional de apoyo.
- El alumno debe retirarse de la clase cuando quien la dirija lo autorice o dé por finalizada la sesión.
- Está prohibido comer durante la sesión de clases.
- Escribir mensajes inapropiados con vocabulario agresivo, groserías o subir fotos o videos con la finalidad de hacer daño a otro y/o denigre a otro.
- Sacar fotos o grabar sesiones o parte de ellas, para luego difundir el contenido en redes sociales con la finalidad de dañar a otro.
- Crear perfiles falsos utilizando la identidad de otro.
- Hacer mal uso de la plataforma virtual o de otra herramienta que el Colegio disponga para la realización del trabajo escolar virtual, es decir, usarlo para cualquier otra actividad que no se enmarque en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Clases asincrónicas

Se pueden realizan mediante una plataforma u otro medio virtual. En estas clases no existe coincidencia de conexión temporal del profesor o el profesional que dirija la actividad con los estudiantes. Las clases asincrónicas se pueden desarrollar mediante; videos explicativos de contenidos, guías de trabajo, análisis de textos, portafolios, trabajos de investigación, otros que el docente determine. Dentro de estas clases los alumnos deben cumplir con las siguientes indicaciones:

- Utilizar la plataforma virtual señalada por el Colegio y el correo electrónico institucional como medio de comunicación oficial entre el alumno y profesor o personal de apoyo.
- Elaborar y desarrollar las actividades complementarias de aprendizaje de las clases asincrónicas, solicitadas por los docentes y/o los diferentes profesionales de apoyo.
- Enviar al profesional correspondiente dentro del plazo señalado y en la forma solicitada las actividades complementarias de aprendizaje.
- Estar atentos a aquellas actividades que sean evaluadas.

Art. 2. CONSIDERACIONES GENERALES

Toda situación que no corresponda al perfil de alumno o de algún integrante del Colegio Alemán, será resuelto según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar 2020. Específicamente, lo señalado en el Título XVII: Faltas Reglamentarias y del Título XVIII Aplicabilidad de Sanciones y/o Medidas Pedagógicas y otros según el caso.

PROTOCOLO E: ENTREVISTAS VIRTUALES

Art. 1. ANTECEDENTES

Con el objeto de facilitar la comunicación con las familias de los estudiantes, la realización de entrevistas rutinarias con padres y/o apoderados, podrá realizarse de manera virtual.

Art. 2. MODALIDAD DE ENTREVISTAS

Vía plataforma virtual (videollamada):
Las entrevistas a alumnos apoderados y personal del Colegio serán realizadas a través de la modalidad online vía plataforma virtual Teams u otra que el Colegio determine, bajo las siguientes condiciones.

- La entrevista puede ser solicitada por un directivo, Profesor Jefe, miembro del equipo multidisciplinario o solicitada por un alumno o apoderado o especialista externo de un alumno.
- La invitación a entrevista es realizada por el Profesor Jefe, Docente, Miembro del Equipo multidisciplinario o un Directivo del Colegio.
- La invitación se debe realizar a lo menos con 24 horas de anticipación señalando fecha y hora de la citación. Salvo por una urgencia o caso de fuerza mayor podría enviarse la citación dentro del mismo día.
- Previo a enviar la invitación a entrevista, quien cite, deberá enviar un correo electrónico a todas las partes convocadas, dando a conocer el objetivo de la entrevista, fecha y horario, además, señalar: nombre, apellido y cargo de las personas que estarán presente en dicha entrevista.
- Al inicio de la entrevista quien la haya convocado, solicitará autorización para que sea grabada.
- Quien haya convocado a la entrevista deberá, en base a la grabación, realizar un Acta resumen escrita de los puntos tratados y los acuerdos tomados, en un plazo máximo de tres días hábiles después de realizada la entrevista. Deberá enviar a los participantes el Acta resumen, a la dirección de correo electrónico registrada en el Colegio.
- Quien reciba el Acta con el texto resumen de la entrevista deberá acusar conformidad o realizar las observaciones que crea pertinentes al texto, en un plazo máximo de tres días hábiles. Cumplido ese plazo si no se han recibido observaciones se considerará aprobada el acta.
- En caso de que no se autorice la grabación de la entrevista, de igual modo, se realizará el Acta resumen escrita y se seguirá la misma modalidad que si se haya grabad

Segunda Sección: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ÍNDICE DE SECCIÓN

SECCIÓN: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	88
TÍTULO XV: CONVIVENCIA ESCOLAR	89
TÍTULO XVI: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA	95
TÍTULO XVII: FALTAS REGLAMENTARIAS	98
TÍTULO XVIII: APLICABILIDAD DE SANCIONES Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS	110
TÍTULO XIX: PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO	116
PROTOCOLO 1: DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	121
PROTOCOLO 2: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	135
PROTOCOLO 3: DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	150
PROTOCOLO 4: DE ACCIDENTES ESCOLARES	158
PROTOCOLO 5: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	162
PROTOCOLO 6: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTLRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	180
PROTOCOLO 7: SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	187
PROTOCOLO 8: DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR	196
PROTOCOLO 9: DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES, PADRES ESTUDIANTES	204
PROTOCOLO 10: DE ABORDAJE DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES	218

TÍTULO XV: CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 1: DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1. Se entenderá por buena convivencia educativa "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva" (Ley 21.809, Art.16 A).

1.2. Asimismo, el Colegio Alemán de Chillán asume que este proceso será una responsabilidad colectiva, por cuanto, los "alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar." (Ley General de Educación, Art.16C)

Art. 2: POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

2.1 Política de Promoción de la Buena Convivencia: Es política del Colegio educar, fomentar y promover los valores de la tolerancia, responsabilidad, disciplina, compromiso, solidaridad y respeto como bases fundamentales de las buenas relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educacional, las cuales deben caracterizarse por el buen trato, la colaboración y la permanente aplicación del principio de no-discriminación arbitraria.

2.2 Política de Prevención del Maltrato Escolar: Es política del Colegio educar, fomentar y promover los principios y destrezas que, tributarias del ideal formativo del Proyecto Educativo del Colegio, posibiliten la ejecución de acciones que logren evitar y/o reducir progresivamente las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato o discriminación arbitraria contra un miembro de la comunidad escolar.

2.3 Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: Es política del Colegio informar permanentemente las normas de buena convivencia, las conductas que constituyan faltas o transgresiones en esta esfera y los procedimientos para manejarlas, velando permanentemente por el manejo formativo de éstas y el respeto al debido proceso en los casos que corresponda aplicar medidas disciplinarias.

Art. 3. OBJETIVOS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1. Promover el desarrollo de las actividades institucionales dentro de un ambiente de respeto, organizado, seguro y de no discriminación arbitraria para todos los integrantes de la comunidad escolar.

3.2. Fomentar el desarrollo de los valores de la disciplina y el compromiso en la observancia de los deberes y el ejercicio de los derechos.

3.3. Promover los valores del respeto, tolerancia y solidaridad como principios rectores de las relaciones interpersonales.

3.4. Incorporar el valor de la responsabilidad en la evaluación de los resultados de las propias acciones y la disposición a asumir las consecuencias derivadas de estas.

3.5. Mantener y supervisar procedimientos de manejo de faltas a la buena convivencia basados en el justo procedimiento prescrito por la Ley 20.536.

Art. 4: LOS AGENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONALES

4.1 DIRECTOR

En forma conjunta a los deberes asociados a la conducción general del establecimiento, el Director en materia de convivencia escolar debe:

- Liderar al consejo de profesores de cada curso para tomar las decisiones pertinentes en cuanto a rendimiento y desarrollo integral de los estudiantes.
- Presidir los consejos de evaluación al término de cada semestre.
- Evaluar, validar y/o impugnar los procedimientos realizados, en cuanto a las sanciones disciplinarias acordadas por las instancias reglamentarias que corresponda, en cuanto a suspensiones, matrícula condicional, cancelación de matrícula, entre otros, los cuales deben estar en conformidad al Reglamento de Convivencia Escolar.

4.2 SUBDIRECTOR DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Debe conducir la implementación del Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar para el logro de los objetivos del área, incorporando las orientaciones valóricas universales y las del Proyecto Educativo Institucional al trabajo con los estudiantes, educadores, padres y apoderados. Asimismo, debe conducir la gestión institucional en el ámbito de la Convivencia Escolar, promoviendo un ambiente de trabajo facilitador del aprendizaje, de acuerdo con el Marco Normativo vigente y en concordancia a los principios educativos suscritos por el Colegio.

- Velar por la socialización y cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente.
- Desarrollar el Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar en coherencia con el PEI y sus principios orientadores.
- Acompañar a los docentes y colaboradores en la integración de los principios y valores del Colegio.
- Asesorar, supervisar y retroalimentar a sus educadores en la planificación, implementación, ejecución y evaluación de las actividades del Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar.
- Asumir el acompañamiento y evaluación en las actividades de formación y convivencia.
- Cautelar la existencia de un cuerpo docente que respete y brinde una formación humanista a sus alumnos.
- Participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.
- Coordinar las tareas del Comité de Buena Convivencia Escolar.

4.3 SUBDIRECTORES ACADÉMICOS:

En relación a la Convivencia Escolar, coordinar con Subdirector de Formación y Convivencia Escolar las acciones de formación de buena convivencia que deban implementarse en las distintas asignaturas del Colegio y realizar ajustes al proceso curricular ante necesidades derivadas de temáticas de esta área.

4.4 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De manera congruente con el rol que el Art.15, inciso tercero de la Ley General de Educación le asigna, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determinen las instancias de Convivencia Escolar del Colegio, por tanto, deberá:

- Dirigir al Equipo de Convivencia.
- Colaborar en la actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar frente a nuevas disposiciones del Colegio o emanadas de las autoridades educacionales.
- Orientar a la comunidad en la política nacional de convivencia escolar.
- Implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia escolar, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia.
- Promover el trabajo colaborativo en la comunidad.
- Mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados por el Equipo de Convivencia.
- Supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia escolar.
- Participar en las etapas que le corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la comunidad.

En el colegio la encargada de convivencia es Catalina Valderrama y pueden comunicarse con ella al correo electrónico: catalinavalderrama@dschillan.cl

4.5 PROFESOR JEFE

En forma conjunta a los deberes correspondientes a sus funciones de conducción general del grupo curso y administrativas, el Profesor Jefe debe en materia de convivencia escolar:

- Implementar las acciones del Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar que le sean asignadas.
- Difundir, Informar y controlar el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar dentro y fuera de la sala de clases.
- Tomar medidas formativas y disciplinarias de acuerdo con el presente reglamento en los casos que sea necesario.
- Informar inmediatamente al Jefe de Formación respectivo cuando se tenga antecedentes de algún evento de una posible falta a una norma de convivencia escolar que no sea de su esfera de competencia[11].
- Informar, en forma permanente y oportuna, a padre y/o apoderado en caso de faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por parte de sus hijos, a través de, entrevista personal y correo electrónico.
- Coordinar y supervisar junto con, Jefes de Formación y/o Encargada de Convivencia Escolar los documentos escritos de suspensión, condicionalidad y otros.

[11] Son de competencia directa del profesor jefe las faltas leves y, en casos excepcionales, las faltas graves

4.6 PROFESOR DE ASIGNATURA

En forma conjunta a los deberes correspondientes al área académico-curricular, el profesor de asignatura debe en materia de convivencia escolar:

- Colaborar con la implementación del Plan de gestión de Formación y convivencia escolar, actuando coordinadamente con el Profesor Jefe en tal materia.
- Hacer cumplir en los alumnos las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella emanadas del Reglamento Interno y de Convivencia escolar.
- Tomar medidas formativas y disciplinarias de acuerdo con el presente reglamento en los casos que sea necesario.
- Informar al Profesor Jefe de situaciones o eventos ocurridos durante su clase o en su presencia, apoyando las gestiones que este deba realizar para abordar tales situaciones.
- Informar a padre y/o apoderado, vía correo electrónico de felicitaciones o situaciones de irresponsabilidad o faltas a la convivencia escolar ocurridas en su asignatura.

4.7 INSPECTORES

En forma conjunta a los deberes operativos y administrativos correspondientes a sus funciones disciplinarias, los inspectores deben, en materia de convivencia escolar:

- Orientar bajo el marco formativo integral a cada uno de los alumnos de nuestro Colegio.
- Hacer cumplir, junto a los Profesores de Asignaturas y Profesores Jefes, la aplicación del presente reglamento.
- Colaborar, cuando le sea solicitado, en procesos de investigación en la activación de protocolos.
- Informar a los Profesores Jefes, cuando los alumnos realicen conductas positivas o sobre situaciones de falta a la convivencia escolar ocurrida en recreos y/o hora de almuerzo.

4.8 COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (CBCE)

Tiene como finalidad promover la participación y reunir a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Está compuesto por un representante de cada estamento: sostenedor, equipo directivo, profesionales de la educación, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, y estudiantes.

Estará dirigido por el Director y sesionará al menos 4 veces al año, 2 al semestre y a través de un libro de actas se llevará registro escrito de los temas tratados en cada sesión con firma de los asistentes.

4.9 COMITÉ RESOLUTIVO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De manera congruente con el rol que la Ley General de Educación le asigna, en su Art.15, inciso tercero, el CBCE tiene como objetivo principal promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de maltrato escolar, velando por la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, siendo los responsables de aportar al estudio del Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar.

Este comité está compuesto por: Encargado de Convivencia Escolar, Sub-Direcciones Académicas, Subdirección de Formación y Convivencia Escolar y Dirección. Estará dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar, sesionará una vez a la semana y a través de un libro de actas se llevará registro escrito de los temas tratados en cada sesión con firma de los asistentes. En las sesiones se revisarán

cada una de las temáticas referidas a convivencia escolar tales como activaciones de protocolos, resoluciones, entre otros.

4.10 EQUIPO DE CONVIVENCIA

- Colaborar en el diseño y evaluación del Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar.
- Desarrollar acciones de estudio relativas a medidas de promoción de buena convivencia, prevención del maltrato y manejo de faltas a la buena convivencia.
- Liderar las tareas de revisión y/o actualización de las normativas institucionales de convivencia escolar.
- Liderar las tareas de investigación sobre reclamos presentados por faltas a la convivencia escolar que afecten a miembros de la comunidad escolar[12].
- Revisar antecedentes de procesos investigativos y proponer medidas a aplicar a instancias superiores.
- El equipo estará conformado por un psicólogo, un asistente de la educación y el Encargado de Buena Convivencia Escolar.
- Sesionará a lo menos 2 veces por semana.

4.11 EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO

- Colaborar en las tareas de revisión y/o actualización del Plan de Gestión de Formación y Convivencia Escolar del Colegio y de las normativas institucionales de convivencia escolar.
- Participar de las acciones que les sean asignadas en lo relativo a la ejecución de protocolos de convivencia escolar por faltas reglamentarias o apoyo profesional.
- Diseñar y ejecutar junto a Profesores Jefes planes remediales de acción frente al quiebre de la convivencia escolar en los cursos o en grupos de alumnos.

Art. 5. EL PLAN DE GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1. El Colegio planificará, ejecutará y evaluará sus acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar a través de la implementación de un Plan Anual de Gestión de Formación y Convivencia Escolar (P.G.F.C.E.) (Anexo A)

5.2. Este Plan desarrollará dos áreas de acción:

5.2.1. Promoción de la Buena Convivencia:

a) **Planes y/o acciones de sensibilización**: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

b) **Planes y/o acciones de formación**: Dirigidos a la comunidad en la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

c) **Acciones de reconocimiento:** Dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia y no discriminación arbitraria, especialmente, aquellas que constituyan ejemplos representativos de los valores de tolerancia, responsabilidad, disciplina, compromiso, solidaridad y respeto.

[12] Exceptuando la denuncia, investigación y sanción de las conductas y prácticas del acoso laboral, las que serán realizadas según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

5.2.2. Prevención del Maltrato Escolar:

a) **Planes y/o acciones de sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurra.
b) **Planes y/o acciones de contención externa:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia, promocionando la resolución pacífica de conflictos y las relaciones basadas en el buen trato, la colaboración y la no-discriminación arbitraria.
c) **Planes y/o acciones de auto-contención:** Dirigidos a la adquisición de principios éticos, Reconocimiento de emociones, conocimientos y/o destrezas que le puedan permitir, a cada miembro de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de una falta a la buena convivencia.

5.3. Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar será la Comunidad Educativa (alumnos, padres, apoderados y personal del Colegio) y otros que pudieran ser invitados a participar.

TÍTULO XVI: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA

ART. 1. SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO:

1.1. Fundamentos: Los comportamientos destacados se vinculan al ejercicio de los valores de formación establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

1.2. Descriptores:
Responsabilidad: Estudiantes que actúan en conciencia, asumiendo las decisiones tomadas y sus consecuencias.
Disciplina: Estudiantes que actúan observando las normas y reglas del Colegio.
Compromiso: Estudiantes que actúan y se esfuerzan por cumplir con aquello que se han propuesto o que han convenido con otros.
Solidaridad: Estudiantes capaces de empatizar con otros, especialmente con quién más lo necesita, actuando y colaborando desinteresadamente en apoyo de estos.
Tolerancia: Estudiantes que valoran y aceptan las distintas formas de ser, pensar, actuar, capaces de desenvolverse adecuadamente en un mundo diverso.
Respeto: Estudiantes que reconocen el valor de cada persona y lo demuestran a través del desarrollo de una sana convivencia con todos.

ART. 2. RECONOCIMIENTOS:

a) **Reconocimiento verbal**: Entrega de felicitación o agradecimientos verbales, en forma pública, al integrante de la comunidad escolar que haya manifestado un comportamiento digno de destacar, representativo de los valores del Colegio.

b) **Reconocimiento Escrito**: Entrega de carta, anotación positiva, tarjeta o documento institucional de felicitación o agradecimiento al integrante de la comunidad escolar que haya manifestado un comportamiento digno de destacar, representativo de los valores del Colegio.

c) **Diploma de Buena Convivencia**: Entrega de certificado institucional que formaliza el reconocimiento del Colegio al integrante de la comunidad escolar que haya manifestado un comportamiento excepcional.

d) **Alumnos destacados en Talleres de Actividades Extraprogramáticas**: Entrega de diploma de reconocimiento por logros obtenidos en cada uno de los talleres tanto deportivos, artísticos y musicales. Se destaca en los alumnos, el comportamiento, responsabilidad y perseverancia en la participación de cada uno de los talleres.

e) **Desayunos de reconocimiento**: El equipo directivo junto a los docentes responsables de las distintas áreas, les ofrecen y comparten con los alumnos un desayuno, como reconocimiento a los logros obtenidos tanto en lo académico, deportivo, artístico y musical, resaltando el trabajo en equipo, la buena convivencia escolar, la tolerancia, la solidaridad.

ART. 3. PREMIOS:

a) **Premio al Mejor Compañero**: Reciben este reconocimiento los alumnos de primero básico a cuarto medio que durante el año escolar han demostrado ser: generosos, sinceros, amistosos, afectivos, respetuosos, honrados, solidarios y empáticos. El premio al mejor compañero es elegido por los integrantes de cada curso.

b) **Premio Espíritu Colegio Alemán:** reciben este reconocimiento los alumnos de cuarto medio que durante su trayectoria escolar destacaron por ser:
   - Responsable y disciplinado en los deberes escolares.
   - Solidario y tolerante en su ambiente escolar.
   - Poseedor de una actitud positiva frente a los aprendizajes.
   - Esforzado y con espíritu de superación.
   - Respetuoso con todos los estamentos del Colegio.
   - Comprometido con las tareas y actividades del Colegio.
   - Poseedor de la capacidad de poner sus habilidades al servicio de sus compañeros.
   - Respetuoso y valorar la diversidad de su entorno.
   - Pacifico al resolver los conflictos.

   El mecanismo de elección será mediante un Consejo Especial del curso donde los profesores que hacen clases a IV, Subdirector de Formación, Subdirectora Académica, Encargada de Convivencia y Director, tengan derecho a voz y voto. Los Jefes de Departamento, en tanto, pueden participar sólo con derecho a voz.

   Si algún funcionario mantiene algún vínculo cercano con un estudiante, fuera de su relación docente-alumno dentro del colegio, deberá inhabilitarse y ausentarse mientras se realice la votación. Dentro de esto se puede encontrar motivos como vínculos familiares y/o de amistad, clases particulares, entre otros.

   El Consejo tendrá a la vista los antecedentes de los candidatos en base a los cuales determinará el grado de cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente. Cada integrante del Consejo emitirá una calificación por cada estudiante evaluado, asignándoles puntaje general conforme a la siguiente escala:

   - No recomendable: 0 punto
   - Recomendable con reparos: 1punto
   - Recomendable: 3 puntos
   - Sobresaliente: 5 puntos

   El alumno que obtenga el mayor puntaje global será quien obtenga el reconocimiento de Premio Espíritu Colegio Alemán.

   En caso de que se produzca empate de puntajes, el Profesor Jefe con ayuda del Director, Sub director Académico y Jefes de Formación, deberán dirimir la situación de los estudiantes.

c) **Premio a la Buena Convivencia:** Reciben este reconocimiento los alumnos de cada curso que durante el año escolar hayan destacado por promover relaciones positivas con sus pares y la integración de éstos. También respetan los acuerdos establecidos en su curso para promover un clima de aula respetuoso y adecuado al contexto de clase. El premio a la buena convivencia es elegido por Profesor Jefe en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar.

d) **Premio Alumno Integral:** Recibe este reconocimiento un alumno por curso de primero básico a tercero medio. Se reconoce a alumnos que hayan destacado por sus logros académicos y liderazgo positivo, buen trato en la relación con sus compañeros y profesores. Es posible observar en ellos los valores promovidos por el Colegio.
El mecanismo de elección será mediante la consulta a profesores de asignatura. Profesor jefe en reunión con Jefe de Formación, validará la votación para elegir al alumno integral del curso.

TÍTULO XVII: FALTAS REGLAMENTARIAS

Art.1. FALTAS REGLAMENTARIAS:

Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros en congruencia con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, los que se encuentran descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presente.

Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o psicológica hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Colegio, serán denominadas faltas a la buena convivencia. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y su manejo deberá ser derivado a los organismos judiciales pertinentes, atendiendo a las circunstancias del hecho.

Las faltas serán manejadas por los miembros autorizados del Colegio, señalados en los Protocolos de manejo de faltas, conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Para ello se dispondrá de medidas pedagógicas y/o sanciones, así como de estrategias de arbitraje o mediación, atendiendo al fin esencialmente formativo del Colegio.

Art.2. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional constitutiva de agresión u hostigamiento, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

Art.3. FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR

3.1. EL ACOSO ESCOLAR

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

3.2. MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, Profesor, Asistente de la Educación u otro, así como la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

3.3. MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad Educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

3.4. MALTRATO A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para el Colegio Alemán de Chillán revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Art. 4. GRADUACIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

Se establecerá un orden ascendente de gravedad, conforme a las siguientes categorías:

- Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas formativas que promuevan la reflexión, el reconocimiento de la falta y acciones remediales.

- Faltas graves: Son faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Estas conductas serán tratadas principalmente a través de medidas formativas, remediales y disciplinarias.

- Faltas muy graves: Son faltas muy graves aquellas actitudes y comportamientos extremos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, y conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales y que alteren gravemente la sana convivencia. El proceder contemplará acciones reflexivas, medidas formativas y reparatorias, medidas disciplinarias acordes a la falta cometida. En casos extremos, las medidas también podrán implicar condicionalidad o cancelación de matrícula cuando se cumplan los requisitos que contempla este Reglamento y según lo establecido en la normativa vigente.

4.1. DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y A LA RESPONSABILIDAD:

	Serán consideradas faltas leves:	**Medida disciplinaria**	**Medida Formativa**
1	Incumplir normas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio o en espacios virtuales.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
2	Utilizar un lenguaje inadecuado en cualquier espacio de la comunidad educativa, tanto grosero como vulgar.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
3	Llegar atrasado al inicio de clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio independiente a través del medio que se realicen (presencial, online).	No aplica en una primera oportunidad. A los diez atrasos se registrará anotación negativa. A los trece atrasos se aplicará un estudio supervisado. A los dieciséis atrasos se aplicará carta de compromiso.	Diálogo formativo
4	Llegar atrasado en hora intermedia a clases.	No aplica en una primera oportunidad. A los seis atrasos se registrará anotación negativa. A los nueve atrasos se aplicará un estudio supervisado. A los diez atrasos se aplicará carta de compromiso.	Diálogo formativo
5	Destruir la propiedad ajena sin intención de provocar daño.	No aplica	Diálogo formativo
6	Asistir a clases sin útiles escolares.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
7	Realizar dibujos obscenos y/o relativos a la sexualidad.	Anotación negativa	Diálogo formativo
8	No trabajar en clases	Anotación negativa	Diálogo formativo
9	No prestar atención a la clase	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo

10	Ingerir alimentos o masticar chicle en clases	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
11	Presentarse sin tarea de manera reiterada	Anotación negativa	Diálogo formativo
12	Utilizar en clases juegos, revistas, cartas u otros elementos que distraigan la atención.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
13	Interrumpir el trabajo en clases ya sea conversando, lanzando objetos, generando ruidos molestos o por cualquier otro medio que provoque distracción a los compañeros durante las clases o actividades grupales.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
14	No seguir las instrucciones del profesor	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
15	Entregar fuera de plazo documentos oficiales, tareas, trabajos del Colegio.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
16	Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Colegio.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
17	Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardado después de su utilización.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
18	Vestir uniforme incompleto, en mal estado o desaseado.	La primera vez, no aplica. La segunda vez, anotación negativa. La tercera vez, trabajo comunitario.	Diálogo formativo
19	Presentarse a las actividades escolares usando prendas o	No aplica.	Diálogo formativo

	accesorios no permitidos como, por ejemplo, jockey, lentes de sol, sombreros, maquillaje llamativo, entre otros (Se considera una falta asistir a clases o actividades deportivas sin la implementación necesaria).		
20	Realizar demostraciones amorosas de "pololeo" dentro del establecimiento educativo o en actividades de representación del colegio.	No aplica	Diálogo formativo
21	Ingresar a lugares no autorizados dentro del Colegio debidamente señalizados.	No aplica	Diálogo formativo
22	No participar en trabajos grupales que se realizan durante la jornada escolar.	No aplica en una primera oportunidad. En una tercera reiteración se aplicará una anotación negativa.	Diálogo formativo
25	Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales y/o materiales de cualquier naturaleza, que no hayan sido facilitados por la persona a cargo.	Anotación negativa	Diálogo formativo

	Serán consideradas faltas graves: aquellas conductas que afectan a la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones que impidan, afecten o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.1	**Medida disciplinaria**	**Medida formativa**
1	Manifestarse de un modo irrespetuoso, desafiante, intolerante o despectivo frente a cualquier miembro de la comunidad.	En una primera oportunidad, anotación negativa. Frente a la reiteración, suspensión de un día de clases	Diálogo formativo
2	Permanecer fuera de la sala sin la debida autorización.	Anotación negativa	Diálogo formativo
3	Utilizar teléfonos, relojes inteligentes u otros dispositivos tecnológicos	Anotación negativa	Diálogo formativo

	dentro del establecimiento educativo.		Carta de compromiso frente a la reiteración
4	Presentar un primer acto de agresión física, verbal, psicológica u otra a otro integrante de la comunidad escolar.	Suspensión de un día de clases	Diálogo formativo
5	Rayar de cualquier modo material didáctico, objetos, vestuario o elementos del mobiliario e infraestructura del Colegio.	Anotación negativa	Diálogo formativo y trabajo comunitario
6	Abandonar, sin la autorización correspondiente, las dependencias del Colegio durante la jornada escolar.	Estudio supervisado	Diálogo formativo
7	Ingresar a los camarines o baños que no le correspondan.	Anotación negativa	Diálogo formativo
8	Tratar con sobrenombres o apodos denostativos a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Anotación negativa	Diálogo formativo
9	Hurgar pertenencias del otro sin autorización del propietario.	Anotación negativa	Diálogo formativo
10	Sustraer material, objetos o dinero ajeno.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Carta de compromiso
11	Hacer uso de las pertenencias de otros sin autorización.	Anotación negativa	Diálogo formativo
12	Proferir ofensas, insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Carta de compromiso
13	Incitar y/o participar, al interior de las dependencias del colegio, en acciones individuales o colectivas que alteren su normal funcionamiento, tales como motines, marchas, protestas u otras análogas.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Carta de compromiso
14	Romper, destruir o dañar de cualquier modo material didáctico, objetos, vestuario o elementos del mobiliario e infraestructura del colegio.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo y trabajo comunitario
15	Dañar o destruir el material de trabajo escolar de un compañero.	Suspensión de un día de clases	Diálogo formativo

16	Orinar y/o defecar en espacios públicos del establecimiento o en áreas no definidas para tales efectos.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo y trabajo comunitario
17	Faltar a los compromisos e indicaciones de confidencialidad establecidas en un protocolo de convivencia escolar.	Anotación negativa	Diálogo formativo Carta de compromiso
18	Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyos contraídos frente a actividades escolares especiales, extraprogramáticas u otras coordinadas o patrocinadas por el colegio.	Anotación negativa	Diálogo formativo Carta de compromiso
19	Mentir, omitir, plagiar y/o tergiversar información solicitada por funcionarios del colegio o al presentar un reporte ante funcionarios del colegio.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Carta de compromiso
20	Copiar en una evaluación.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Carta de compromiso
21	Negarse a entregar el celular u otro dispositivo electrónico cuando es solicitado por un adulto de la comunidad educativa frente a la transgresión a la normativa establecida.	Suspensión de un día de clases	Diálogo formativo Carta de compromiso
22	Reiteración de conductas que interrumpan el normal desarrollo de actividades académicas y/o formativas como, por ejemplo, asistir a clases sin los materiales y/o trabajos requeridos, interrumpir la clase, desobedecer las indicaciones del profesor, no trabajar en clases, realizar desorden. Se entiende por reiteración la existencia de tres anotaciones negativas de ésta índole.	Estudio Supervisado En caso de que se presenten tres nuevas anotaciones negativas de ésta índole, se aplicará suspensión de un día de clases.	Diálogo formativo En caso de que se presenten tres nuevas anotaciones negativas de ésta índole, se aplicará carta de compromiso.

	Serán consideradas faltas gravísimas: aquellas conductas que	**Medida disciplinaria**	**Medida formativa**

	afectan gravemente la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar o del bien común. Como medida cautelar, el Colegio puede solicitar al apoderado retirar al estudiante de la jornada escolar.		
1	Participar en burlas, ofensas, insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Carta de compromiso
2	Realizar juegos violentos con golpes, zancadillas, empujones u otros similares poniendo en riesgo y/o provocando menoscabo a miembros de la comunidad en cualquier actividad durante la jornada escolar o en talleres extraprogramáticos.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Carta de compromiso
3	Suplantar la identidad de otra persona para ofender o dañar a través de cualquier medio.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
4	Participar en hechos de acoso escolar.	Condicionalidad de matrícula.	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
5	Incitar o participar en la incitación a la violencia.	Advertencia de condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
6	Portar, guardar, usar, exhibir o promover el uso, al interior del Colegio, de objetos peligrosos para la integridad física de las personas, tales como objetos contundentes y cortopunzantes, armas blancas y de fuego, rifles a presión de aire, hojas de afeitar, entre otros.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
7	Portar o manipular al interior del establecimiento elementos, inflamables o combustibles y otras sustancias que puedan provocar incendios, salvo que ello haya sido solicitado por un Profesor en el contexto de una actividad lectiva.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
9	Cometer maltrato, acoso o discriminación, físico o psicológico en	Condicionalidad de matrícula.	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso

	perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa.		
10	Publicar, difundir y/o compartir, comentarios y/o imágenes que perjudiquen la reputación, el honor o el buen nombre de algún miembro de la comunidad escolar, ya sea de manera presencial o por redes sociales.	Condicionalidad de matrícula.	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
11	Incitar a otros al odio, exclusión y/o discriminación hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.	Cancelación de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
12	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a un estudiante o miembro de la comunidad educativa.	Condicionalidad de matrícula.	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
13	Portar, vender, comprar o distribuir cigarrillos, vaporizadores, bebidas alcohólicas o drogas ilícitas dentro del establecimiento o fuera del mismo en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Cancelación de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
14	Llegar ebrio o bajo los efectos del alcohol o drogas ilícitas al establecimiento o fuera del mismo en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Cancelación de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
15	Consumir cigarrillos, vaporizadores, bebidas alcohólicas o drogas ilícitas en el establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
16	Ser denunciado a los Tribunales de Justicia por haber incurrido en alguna de las conductas sancionadas por la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.	Cancelación de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
17	Apropiarse de dineros ajenos que han sido confiados por su curso, el Centro de Estudiantes o Profesores jefes.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso

18	Portar, descargar, consumir o difundir material pornográfico en el contexto escolar.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
19	Presentar conductas sexualizadas y/o reñidas con la moral y las buenas costumbres al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Cancelación de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
20	Destruir símbolos patrios, institucionales o de patrimonio cultural, dentro del recinto escolar.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
22	Sustraer, falsificar, enmendar o alterar la integridad o autenticidad de cualquier documento oficial del Colegio tales como agenda, libro de clases digital, pruebas, certificados, informes, comunicaciones, documentos digitales, evaluaciones, calificaciones, revisión de evaluaciones, entre otros.	Cancelación de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
23	Intervenir los sistemas de manejo de datos del establecimiento.	Cancelación de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
24	Grabar o fotografiar sin la debida autorización a una persona, tales como fotografías, grabaciones, audios, entre otros, y difundirlas causando un menoscabo a la honra o la dignidad de sí mismo o de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
25	Utilizar el teléfono celular u otros dispositivos electrónico dentro del establecimiento educativo para vulnerar los derechos de otras personas.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
26	Ser condenado por sentencia ejecutoriada por cualquier delito que haya sido cometido dentro del establecimiento o fuera del mismo en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Expulsión del establecimiento educacional	Diálogo formativo Trabajo reflexivo

27	Causar deliberadamente un incendio en el establecimiento.	Expulsión del establecimiento educacional	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
28	Afectar deliberadamente y gravemente la convivencia escolar a través de cualquier acto que cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio.	Expulsión del establecimiento educacional	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
29	Cualquier agresión de carácter sexual.	Expulsión del establecimiento educacional	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
30	Cualquier agresión física que produzca lesiones graves.	Expulsión del establecimiento educacional	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
31	Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.	Expulsión del establecimiento educacional	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
32	Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	Expulsión del establecimiento educacional	Diálogo formativo Trabajo reflexivo
33	Salir del colegio sin autorización o con autorización fraudulenta en horario de clases.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso
34	Publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.	Condicionalidad de matrícula	Diálogo formativo Trabajo reflexivo Carta de compromiso

ART.5. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

5.1. Faltas generales:
a) Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento, contrato de servicios educacionales u otras normativas institucionales.
b) No respetar los conductos regulares reglamentarios (Página 30. Conducto Regular).
c) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente. En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales[13], entendiendo con esto que fueron notificados.

5.2. Faltas de especial gravedad:

a) Maltratar verbal, física o psicológicamente, de forma presencial o a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa
b) Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación[14].
c) Promover y/o aprobar que su pupilo incumpla normas reglamentarias y/o las medidas (formativas/ disciplinarias) que se le hubiesen aplicado.

[13] *Los padres deben informar oportunamente los cambios de domicilio en que incurran como familia.*

[14] *No se considerará violación o quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas al Colegio, autorizadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, la Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, etc.*

TÍTULO XVIII: APLICABILIDAD DE SANCIONES Y/O MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Art.1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS: PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, PROPORCIONALIDAD, GRADUALIDAD Y DEBIDO PROCESO

a) Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el Título XVII del presente Reglamento y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Título del RICE **(PRINCIPIO DE LEGALIDAD)**

b) Previo a la aplicación de medidas, la falta presuntamente cometida por un integrante de la comunidad escolar deberá ser acreditada conforme a un protocolo que garantice el **DEBIDO PROCESO.**

c) La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

d) La persona o instancia habilitada para resolver apreciará los antecedentes y medios de prueba, para luego establecer sus conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta en cuestión.

e) El resolutor estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).

f) Las medidas o sanciones aplicadas frente faltas reglamentarias tipificadas en este RICE deberán respetar el **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD**, es decir, la sanción debe guardar relación con la gravedad de la falta, contextuada en la etapa de desarrollo del alumno y circunstancias del hecho. Sólo se podrá tomar una medida disciplinaria para una falta.

g) También se respetará **EL PRINCIPIO DE GRADUALIDAD,** es decir, ante una primera falta se privilegiarán sanciones de menor nivel, aplicando las de mayor nivel en los casos que el autor reincida en la trasgresión del Reglamento

h) No se requerirá progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa.

i) Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Colegio, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

j) En los casos que el resolutor estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el Art.4. del presente Título del RICE.

Art. 2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

2.1. MEDIDAS FORMATIVAS: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medias NO constituirá sanción. Las medidas formativas del Colegio podrán ser de los siguientes tipos:

a) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo

a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra- programáticas; entre otras.

b) **Reparación pedagógica:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, realizar horas de estudio supervisado, Etc.

c) **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Profesor Jefe, Inspectoras, Psicólogo, Encargado Convivencia Escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de nuestra institución.

d) **Carta de Compromiso:** Es un compromiso escrito que contrae el alumno, conocido y apoyado por su familia, el cual se obliga a mejorar su comportamiento y/o responsabilidad situación que será revisada, al menos, una vez por semestre por el Consejo de Evaluación y Desarrollo del curso al que pertenece el alumno, esta instancia determinará si se hace efectiva o se elimina la Carta de Compromiso. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

e) **Otras medidas:** Diseñadas conforme a la problemática presentada, la etapa de desarrollo del alumno y las circunstancias específicas de la situación evaluada, las cuales tendrán por objetivo desarrollar fomentar el desarrollo de habilidades para la buena convivencia, el mejoramiento académico y/o destrezas que permitan prevenir situaciones de faltas. Estas serán definidas por el Comité Resolutivo y serán comunicadas a los apoderados a través del Encargado de Convivencia Escolar.

2.2. **MEDIDAS REPARADORAS:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medidas no constituirá sanción. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- Presentación formal (privada) de disculpas al afectado, en forma personal, por escrito a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el o los afectados, y finalmente, por el Comité Resolutivo antes de implementarse".

Art. 3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

3.1 DEFINICIÓN: Son aquellas medidas de carácter correctivo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que esta asuma las consecuencias lógicas de sus actos. En tal sentido, las medidas disciplinarias o sanciones pueden ser consideradas desde un grado mínimo al máximo conforme a lo siguiente:

a) Llamado de atención verbal: Consiste en explicitar verbalmente al estudiante la falta cometida, exhortándolo a que no vuelva a incurrir en esta.

b) Amonestación escrita: Consiste en el registro escrito en el Libro de Clases de la falta cometida por el estudiante.

c) Estudio Supervisado: Consiste en cumplir una hora pedagógica (45 minutos) de estudio posterior a la jornada escolar. Ésta instancia es supervisada por inspectoría y los estudiantes pueden trabajar en materia de cualquier asignatura.

d) Suspensión de clases y/o actividades oficiales de colegio: Consiste en suspender al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiéndosele el acceso al Colegio por un máximo de cinco días hábiles, toda vez que la falta cometida implique riesgo para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la comunidad escolar. Con todo, mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar y apoyo pedagógico de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo. En los casos en que la falta cometida no implique riesgo o peligro para otro integrante de la comunidad educativa, se podrá indicar que el alumno cumpla su período de suspensión dentro del establecimiento mismo, en una dependencia adecuada para tales efectos, donde pueda contar con supervisión y materiales pedagógicos para continuar sus estudios.

e) Advertencia de condicionalidad de matrícula: Se aplica cuando un estudiante ha incurrido en situaciones de incumplimiento de las normas de convivencia u otras conductas que afecten negativamente el proceso formativo o el clima escolar. Esta advertencia tiene por finalidad alertar al estudiante y su familia respecto de la gravedad de la situación, si no se observa un cambio positivo y sostenido en su comportamiento o desempeño.
La advertencia de condicionalidad se comunica formalmente mediante un documento escrito, el cual debe ser firmado por el apoderado del estudiante. Si el apoderado no asiste se comunicará vía correo electrónico.
El seguimiento y evaluación de esta medida será realizado por el profesor jefe, quien podrá sugerir apoyos o acompañamiento si lo estiman pertinente. En caso de persistir las conductas observadas, esta advertencia podrá derivar en la aplicación de una condicionalidad de matrícula.
Esta medida se evalúa semestralmente por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar, quienes deciden si mantienen o levantan la advertencia de condicionalidad de matrícula votando a mano alzada, en la cual decide la simple mayoría.
Para todos aquellos estudiantes que se encuentren con advertencia de condicionalidad de matrícula se implementará un **plan remedial o de acompañamiento que contemplará lo siguiente:**

A) Entrevistas regulares del profesor jefe con el estudiante.
B) Entrevistas de seguimiento del profesor jefe con los apoderados.
C) Derivación a equipo de apoyo interno en caso necesario.
D) Derivación a especialistas de apoyo externo.

f) Condicionalidad de Matrícula: Es una medida disciplinaria que implica un compromiso especial por parte del estudiante y su familia para mejorar aspectos conductuales o de convivencia escolar que hayan sido observados como deficientes durante el año escolar.
Los estudiantes que se encuentren bajo esta condición no podrán participar en actividades que impliquen representar al Colegio en instancias internas o externas, tales como competencias, actividades artísticas o deportivas, u otras que el establecimiento determine.
Esta medida será revisada por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar al término de cada semestre, instancia en la cual se evaluará el cumplimiento de compromisos asumidos y se determinará si la

condicionalidad de matrícula se mantiene o se levanta.
Para todos aquellos estudiantes que se encuentren con condicionalidad de matrícula se implementará un **plan remedial o de acompañamiento que contemplará lo siguiente:**

A) Entrevistas regulares del profesor jefe con el estudiante.
B) Entrevistas de seguimiento del profesor jefe con los apoderados.
C) Derivación a equipo de apoyo interno en caso necesario.
D) Derivación a especialistas de apoyo externo.

g) Cancelación de matrícula: Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Colegio al término de este. Esta medida debe ser adoptada y comunicada al alumno y a los padres por el Director del Colegio.

h) Expulsión: Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse de éste una vez que le sea informada la medida o al término del período de apelación si esta fuera rechazada por la instancia respectiva. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la comunidad escolar, es decir, frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Esta medida debe ser adoptada y comunicada al alumno y a los padres por el Director del Colegio.

NOTA:
SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR*: En los casos que el Director invoque la Ley de Aula Segura, estará facultado para imponer una medida cautelar de suspensión, por un máximo de 10 días hábiles, al alumno acusado de cometer la falta. La imposición de esta medida no podrá ser considerada como sanción cuando lo resuelto por el protocolo de convivencia imponga una sanción más grave que ésta, como es el caso de la cancelación de matrícula o expulsión.*

ART.4. CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

El procedimiento que se llevará a cabo para la aplicación de las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento educacional se encuentra regulado en el apartado de anexos de este documento, específicamente bajo el nombre: PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Art. 5. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Frente a toda falta reglamentaria, antes de resolver posibles medidas disciplinarias o medidas pedagógicas, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con el objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y en contexto en que se esta se hubiere presentado.

5.1. ATENUANTES:
1. Presencia de tres o más anotaciones positivas relacionadas con la buena convivencia durante el año.
2. Inexistencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
3. Reconocer voluntaria e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
4. Presencia de una condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno (esta debe estar acreditada por escrito por un profesional competente

para ser admisible).
5. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno (esta debe ser ponderada por el Equipo de Apoyo Profesional y/o acreditada por escrito por un profesional competente para ser admisible).
6. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otro.
7. Actuar bajo coerción o manipulación presión o amenaza.
8. Manifestar espontáneamente arrepentimiento por la falta cometida, la cual debe quedar acreditada en registros establecidos para ello.
9. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado (estas deben ser aceptadas por el afectado para ser admisible).

5.2. AGRAVANTES:
1. Existencia de una o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
3. Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
4. Coludirse espontánea o intencionalmente con otro u otros para cometer la falta (actuar en grupo).
5. Haber incurrido, durante la situación conflictiva, en más de una falta simultáneamente, sean estas graves o muy graves.
6. Situación de vulnerabilidad y/o presencia de alguna condición especial por parte del afectado. Dentro de ello, puede encontrarse la diferencia de tres o más años entre los estudiantes.
7. Haber ocultado, tergiversado, falseado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
8. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
9. Haber cometido la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
10. Cometer la falta pese a la existencia de una medida pedagógica y/o disciplinaria en la que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
11. No manifestar arrepentimiento.

Ar.7. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS[15]:

7.1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):
- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

7.2. Sanciones (de menor a mayor graduación):
- Amonestación verbal: Consiste en un diálogo reflexivo en torno a una falta o incumplimiento al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Éste se lleva a cabo en una entrevista de apoderados y se generan compromisos voluntarios, los cuales quedan registrados en un acta de entrevista.

- Carta de amonestación escrita: Consiste en documento formal emitido para notificar y dejar por escrito una falta o incumplimiento grave al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Su objetivo es advertir sobre la conducta del apoderado y comprometer su colaboración para la mejora.

- Pérdida temporal de la calidad de apoderado: Medida que consiste en la suspensión transitoria de las facultades y responsabilidades de una persona para ejercer el rol de apoderado del estudiante ante el Colegio, por un período máximo de un semestre escolar. Durante este tiempo, el apoderado suspendido

no podrá participar en reuniones, entrevistas ni actividades. En su reemplazo, deberá designarse un apoderado subrogante que asumirá plenamente las funciones y responsabilidades propias del cargo mientras dure la medida. Una vez cumplido el plazo establecido y evaluadas las circunstancias que dieron origen a la sanción, la calidad de apoderado podrá ser restituida.

- Cambio definitivo de apoderado: Medida que consiste en la pérdida permanente de la calidad de apoderado de una persona respecto de un estudiante, debido a conductas o acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, el cumplimiento de las normas institucionales o el adecuado desarrollo de los procesos educativos. Como consecuencia de esta medida, la persona no podrá continuar ejerciendo las funciones, derechos y responsabilidades asociadas al rol de apoderado ante el establecimiento educacional, debiendo designarse un nuevo apoderado titular que asuma de manera permanente la representación del estudiante frente al colegio. La aplicación de esta medida deberá ajustarse a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y respetar las garantías del debido proceso, sin perjuicio de los derechos que asistan al padre, madre o tutor legal conforme a la normativa vigente.

- Término del contrato de prestación de servicios educacionales: En casos gravísimos que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia o que exista un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educacionales se pondrá fin de manera inmediata al contrato de prestación de servicios educacionales, informando de esto por escrito al apoderado.".

Art.8. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS:

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

- Con amonestación verbal por el incumplimiento de las tareas asignadas, la que quedará registrada en "registro o acta de reunión".
- Si el incumplimiento se produce por segunda vez, se notificará por escrito dicho incumplimiento de las funciones, lo que irá a su carpeta personal.
- Con tres amonestaciones en su carpeta personal, se aplicará una multa de hasta el 25% del salario diario.
- Las amonestaciones serán realizadas por el equipo directivo, dependiendo del área. Corresponderá a ellos fijar la multa dentro del límite señalado, teniendo en cuenta la gravedad de la infracción.
- De incurrir nuevamente en una falta, se estudiará la desvinculación del funcionario por parte del equipo directivo, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 159 al 161 del Código del Trabajo.

15 En todo caso, la resolución de medidas aplicadas a padres y apoderados que trasgredan normas institucionales en ningún caso vulnerarán los derechos de padres y madres biológicos en educación establecidos en el Ord.27 "Derechos de Padres, Madres y Apoderados en Educación", emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero de 2016

PRINCIPIOS COMUNES A TODO PROTOCOLO

a) **DEBER DE INFORMAR.** Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

El denunciante derivará la situación al Profesor jefe respectivo y/o la Encargada de convivencia escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

b) **DEBER DE RESGUARDO.**[32] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se **encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.**

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

c) **PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.** Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
d) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
e) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
f) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
g) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
h) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.
i) Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmarán el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[33]

[32] Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.
[33] Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia 2026.

d) **DEBER DE DENUNCIAR. El Director[34] del establecimiento educacional debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

1) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita a través de carta al apoderado o correo electrónico.

2) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)[35] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección y/o teléfono.

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

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Que sea "racional" está referido a la ausencia de arbitrariedad y "justo" comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en un proceso.

f) **LEGALIDAD.** El principio de legalidad consiste en que las formalidades y actuaciones de las partes del proceso deben estar contenidas en la ley.

Este principio se consagra en materia escolar al someter a los establecimientos educacionales a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones:

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas. En caso contrario, **se tendrán por no**

[34] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los Rectores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

[35] De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley N º 19.968.

escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas y deben identificar, en cada caso, la medida asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la medida aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

Tomando en consideración que no es posible aplicar una norma ni prohibir una conducta a la sociedad si esta no se encuentra debidamente regulada y prohibida por una norma jurídica, el principio de legalidad otorga un marco lógico y estratégico para la resolución de conflictos.

g) **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que toda las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basado en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

h) **PRINCIPIO DE NO REVICTIMIZACIÓN[36].** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por los protocolos de actuaciones respectivos deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección. Con la finalidad de evitar la revictimización y la incrementación del daño, es que se adoptarán las siguientes medidas:

a) Entrevistas a los estudiantes involucrados y/o afectados que queden por escritas con el fin de que no deban volver a repetirse, lo cual estará regido por el principio de intervención mínima y el no

[36] Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF, 2024 Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (2024). Guía para prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos en la red de protección (Ley N°21.057).

cuestionamiento a los testimonios. Se procurará que este encuentro sea en un espacio amigable y protegido para el estudiante, resguardando su privacidad.

b) Disminución de la cantidad de personas que manejan la información que se está investigando con el fin de resguardar la privacidad de los estudiantes, siendo las autoridades encargadas de manejar este tipo de situaciones quienes deben estar informadas.

c) Limitar la posibilidad de preguntas sobre el caso netamente a las instancias que establezca el encargado de la investigación.

d) El o los encargados de la investigación y que tengan contacto directo con el estudiante afectado, deberán regirse por los siguientes principios:

1. Acoger y escuchar el relato del NNA en función de sus características individuales y prestando todos los apoyos que sean necesarios para que pueda expresarse de la mejor manera posible. Frente a esto, el adulto responsable se mostrará contenedor y deberá transmitir confianza, expresando todo su apoyo.

2. Escuchar con atención, sin interrupciones ni presiones. No preguntar detalles ni solicitar evidencia si el NNA no ha querido entregar ese tipo de información.

3. Cuidar el lenguaje verbal y no verbal de quien entrevista con el fin de que el estudiante no se sienta juzgado ni que hay prejuicios hacia su relato.

4. No realizar preguntas que puedan hacer que el NNA se sienta avergonzado por alguna conducta que es catalogada como “negativa”.

5. Resguardar la información entregada por el estudiante, movilizándolo hacia un lugar privado para que pueda conversar con mayor tranquilidad, mencionando la confidencialidad de la entrevista e indicando lo importante que es su seguridad, por lo que se deberán tomar medidas para su protección, explicándole entonces los pasos a seguir y que se deberá buscar apoyo de otras personas especialistas para esto.

6. Agradecer la confianza por haberse expresado y dejar abierta la posibilidad de conversación para cuando el estudiante lo estime pertinente.

i) **PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN.** Este principio busca que todo el procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos consagrados en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar, se expresen por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

Todo proceso de investigación ante una falta y posterior medida, tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de **ACTA DE ENTREVISTA**, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

a) Fecha.
b) Hora.
c) Motivo entrevista.
d) Individualización del entrevistador.

e) Individualización del entrevistado.
f) Individualización de testigos.
g) Curso.
h) Individualización de apoderado.
i) Tipo de apoderado.
j) Teléfono y/o correo electrónico del apoderado.
k) Descripción de la entrevista.
l) Acuerdo o compromiso pactado.
m) Firma de todos los participantes de la entrevista.

En los casos de que uno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevistas, se debe dejar constancia escrita de su negativa a firmar por los testigos darán fe de la presencia y de lo descrito en el acta.

j) **PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN**. La prescripción es una institución jurídica por la cual el **transcurso del tiempo produce el efecto de consolidar las situaciones de hecho, permitiendo la extinción de los derechos**.

En cuanto a materias relacionadas a convivencia escolar, la Superintendencia de Educación no podrá aplicar ningún tipo de medida luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho.

En los mismos términos, el establecimiento educacional no podrá sancionar las conductas realizadas hasta 6 meses desde que haya cesado la vulneración de derechos, sin perjuicio de realizar las diligencias de investigaciones y medidas formativas que se determinen apropiadas para el caso particular.

k) **PRINCIPIO DE FLEXIBILIDAD.** El sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos. Los establecimientos deben estar preparados para adaptarse en caso de concurrir en el contexto sanitario alguna circunstancia calificada por la autoridad, de manera de velar por mantener la continuidad de los aprendizajes de los estudiantes, en las circunstancias que aquellos determinen, de acuerdo a la normativa vigente.

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

"Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes" a todo acto u omisión que menoscabe los derechos de un estudiante y que afecte o impida su desarrollo pleno de sus derechos, tales como: Desatención de las necesidades básicas como la alimentación o salud, vestuario, vivienda, no brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo, desatención de necesidades psicológicas o emocionales, abandono o discriminación por cualquier índole o características (incluidas aquellas asociadas a su identidad de género), no garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, impedir la libertad de expresión o libertad personal o de conciencia, entre otras.

PROTOCOLO 1: DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1: ASPECTOS QUE PUDIERAN SER CONSTITUTIVOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) **Abuso físico**: Cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los NNA. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

b) **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

c) **Negligencia o abandono:** Falta de protección, de cuidados físicos y psicológicos por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de afecto.

d) **Abuso Sexual** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

ARTÍCULO 2: DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa, ya sea profesor, apoderado, asistente, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de vulneración, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.
El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo y/o Encargada de convivencia escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

ARTÍCULO 3: PERÍODO DE INDAGACIÓN. La Encargada de Convivencia Escolar junto con el Profesor Jefe y/o integrantes del equipo de convivencia escolar, llevarán adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles. En este período se podrán realizar algunas de las siguientes gestiones, atendiendo a la particularidad del caso y según el criterio de la Encargada de Convivencia Escolar:

A) Solicitar declaración escrita de los involucrados.

B) Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas.

C) Revisar hoja de vida de los involucrados.

D) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita y/o correo electrónico.

E) Realizar entrevista a otros involucrados, como testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.

F) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

G) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

H) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan:

H.1) La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula.

H.2) Derivación del afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda **hacerse cargo de la intervención.**

Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional.

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

ARTÍCULO 4: DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. Una vez finalizado el periodo de indagación, se pueden presentar las siguientes situaciones:

A) En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberán:

1. Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación. En este caso, los adultos responsables de llevar a cabo estas conversaciones deberán evaluar cuál es la mejor manera de realizarlas, procurando que para el NNA afectado estas conversaciones no sean un espacio amenazante ni desregulador, por lo que se tendrá en cuenta la modalidad de la entrevista (individual o grupal), el espacio físico y acompañantes del NNA (en caso de que necesite contar con apoyo de otras personas que lo contengan para la resolución de este problema).

2. Informar a los apoderados de lo ocurrido. Según se requiera, a través de una entrevista de apoderados, levantando acta de esta instancia, o en su defecto, enviando correo electrónico o carta certificada.

B) En situaciones con hechos o conflictos graves: En casos de mayor gravedad, la Encargada de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

1. La Encargada de Convivencia Escolar **deberá activar el Protocolo**, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso, donde consten los registros de toda la información y antecedentes recopilados.

2. Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

3. Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la intimidad y dignidad de los estudiantes.

4. Determinar la veracidad de los hechos, identificando el tipo de maltrato que se está produciendo.

5. Detectar a los involucrados, tanto agresores como víctimas, determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de los NNA.

6. Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.

7. Dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

ARTÍCULO 5: DE LA INVESTIGACIÓN. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. En el período de investigación se podrán realizar algunas de las siguientes gestiones, atendiendo a la particularidad del caso y según el criterio de la Encargada de Convivencia Escolar:

A) Solicitud de descargos de los involucrados en la activación de un protocolo de actuación consistentes en la presentación formal de antecedentes, argumentos y pruebas por parte de dicha persona con el fin de dar a conocer su versión de los hechos para que explique, justifique o aclare su conducta o participación en el contexto en que se activó el protocolo, garantizando así su derecho a defensa y debido proceso.

B) Revisar hoja de vida de los involucrados.

C) Realizar entrevista a otros involucrados, como testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.

D) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

E) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

F) Al finalizar el proceso investigativo, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar el informe al Comité Resolutivo de Convivencia Escolar con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

ARTÍCULO 6: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

Se procurará que el encargado cuente con las competencias necesarias para contener y acompañar al estudiante afectado en todo el proceso investigativo y sus resultados, por lo que el establecimiento velará por la constante capacitación de esta persona durante el año en curso, con el fin de que este pueda velar en todo momento por la integridad del NNA y dar respuesta a sus necesidades socioemocionales.

ARTÍCULO 7: PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 15 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles. La extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar a la Dirección, quien lo aprobará de forma escrita.

ARTÍCULO 8: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los cinco días siguientes al cierre de la investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá citar a

sesión al Equipo de Convivencia Escolar, instancia que presentará un informe con el cierre del proceso y sus resultados.

ARTÍCULO 9: RESOLUCIÓN. El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar aplicará las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al estudiante, a través de su apoderado, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.

ARTÍCULO 10: RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas por el Equipo de Convivencia Escolar, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de siete días hábiles por el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 11: OTRAS INSTANCIAS. En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones.

ARTÍCULO 12: MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. En el marco de los procedimientos establecidos en este protocolo, y con el objetivo de proteger la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes afectados, se adoptarán las siguientes medidas que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables:

A) Apoyo emocional y orientación: La institución ofrecerá orientación a los padres o apoderados respecto a las medidas de contención emocional y apoyo psicológico disponibles para el estudiante afectado. Esto incluirá información sobre servicios externos especializados en atención a víctimas como también informar sobre los convenios vigentes entre el establecimiento e instituciones en estas materias.

B) Participación en el plan de acción: Los padres o apoderados serán incorporados al diseño e implementación de un plan de acción personalizado para garantizar el bienestar del estudiante afectado.

C) Derecho a solicitar apoyo externo: La institución educacional brindará a los padres o apoderados las facilidades necesarias para acceder a organismos externos que puedan aportar en el proceso de protección y recuperación del estudiante, tales como carabineros, la PDI, centros de salud, y el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u otras organizaciones pertinentes.

D) Confidencialidad y manejo de la información: Se velará por el tratamiento confidencial de la información compartida con los padres o apoderados, salvaguardando la dignidad y privacidad del estudiante afectado.

E) Capacitación para padres y apoderados: En los casos que se consideren necesarios, la institución podrá invitar a los padres o apoderados a participar en actividades de sensibilización o formación relacionadas con la prevención y manejo de situaciones vulneratorias de derechos.

F) Seguimiento continuo: El Profesor jefe, Encargada de convivencia escolar o la Psicóloga de convivencia escolar o del ciclo respectivo, deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados mínimo una vez al semestre con el objetivo de conocer la evolución de la situación investigada. Si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo a la familia en conjunto con la Psicóloga del establecimiento o la persona que cuente con las competencias necesarias para entregar estas estrategias de apoyo psicosocial que la familia requiere.

ARTÍCULO 13: FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Encargada de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita vía plataforma digital o correo electrónico. En caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados en entrevista, dejando constancia escrita de la misma.

Se deberá tener en cuenta que quien entregue esta información a los apoderados, cuente con las competencias necesarias para contener y acompañar en caso de que el tutor lo necesite, o de lo contrario, en caso de que no cuente con estas competencias, pueda derivar a la institución pertinente que pueda realizar este tipo de apoyo.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado, al domicilio que consta en los registros del establecimiento, con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

ARTÍCULO 14: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Psicóloga de convivencia escolar o del nivel respectivo velarán por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se procurará entregar lineamientos de respuestas a los trabajadores con el fin de que sepan qué y cuánto informar, junto con la solicitud de no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) Seguimiento y cierre del proceso: El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del estudiante y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

ARTÍCULO 15: MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o Psicóloga de convivencia escolar.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Se procurará que el o los cursos afectados, cuenten con el acompañamiento emocional de la Psicóloga en sala en caso de que así se requiera, por el tiempo y con la frecuencia que el mismo profesional determine como necesaria para la contención y el correcto abordaje de la situación ocurrida, con el fin de que se vele por la integridad de la o las víctimas y estas se sientan acompañadas y contenidas en los momentos que así necesiten. Estos profesionales también podrán delegar este acompañamiento a otros profesionales trabajadores del establecimiento que cuenten con las competencias necesarias para poder cubrir la necesidad de acompañamiento y contención del estudiante.

El establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido con el fin de que el NNA tenga el apoyo de los especialistas que necesita. También se evaluará la eventual derivación a especialista de todos quienes hayan estado involucrados en el caso o se hayan visto afectados indirectamente. El Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga estará a cargo de supervisar que efectivamente esta atención con el o los profesionales externos se lleve a cabo a través de un seguimiento mensual hasta que el estudiante sea dado de alta. Se podrán solicitar informes o certificados de participación con especialista con el fin de visualizar la correcta adherencia al tratamiento.

Los estudiantes afectados podrán contar excepcionalmente con el acompañamiento en sala de clases de terapeutas externos en caso de que el Tribunal de Familia, posterior a la interposición de la medida de protección, determine que para el correcto tratamiento del NNA, este necesitara ya sea de un acompañamiento profesional externo o de parte de alguno de los padres o tutores para la correcta contención y acompañamiento.

Todas estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ARTÍCULO 16: El establecimiento educacional podrá escoger las medidas preventivas dirigidas a la comunidad educativa que estime pertinente dentro de este listado, acorde al caso concreto:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores y primera acogida.

B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

C) Talleres con estudiantes a cargo del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar y/o profesionales externos al colegio, donde se trabaje con los distintos niveles facilitando la reflexión de los estudiantes sobre distintas temáticas relacionadas al control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto hacia los demás, diversidad, inclusión, entre otros.

D) Carteles o infografías en espacios comunes donde los estudiantes transiten, que den cuenta de los valores que se promueve en el establecimiento para una sana convivencia.

E) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para padres o tutores del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores y primera acogida.

F) Envío de material de lectura para padres o tutores del establecimiento que dé cuenta de cómo llevar a cabo una sana convivencia en casa y cómo velar por el interés superior del NNA.

G) Generación de instancias en párvulos en las cuales se trabaje en conjunto con los niños, la importancia de escuchar, comunicarnos y conocer las propias emociones con el fin de fomentar la resolución de conflictos desde edades tempranas.

ARTÍCULO 17: REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas Locales de la Niñez (OLN): Esla institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Tiene un rol articulador, coordinador y derivador, por lo que tiene la capacidad de activar recursos en los diferentes servicios y programas, con carácter preferente y exigible. Además, cuenta con la capacidad de gestión de casos y la competencia para adoptar acciones o medidas de protección.

Link: https://chilecrecemas.cl/oficina-local-ninez

B) Programa de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

Link: https://www.sename.cl/web/index.php/programas-intervencion-breve-la-prevencion-focalizada-pib/

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/intervencion-breve/

D) Fono Niños 147: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos. Por medio de la línea telefónica, personal especializado acogerá sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo en su auxilio (cuando corresponda).

LINK: https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/385-fono-ninos-147

E) Programa de Prevención Focalizada (PPF): atienden a niños, niñas y adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables.
Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/ppf/

F) Programas de Protección Infanto Juvenil (PRM – CEPIJ): es un Programa de Reparación de Maltrato, orientado a brindar una atención especializada, de carácter Psicosocial, a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años que han sido víctima de alguna de las formas de Maltrato constitutivas de delito.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/proteccion-infanto-juvenil/

G) Programa PAS: Intervención Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual (PAS) contribuyen a prevenir la reiteración de conductas abusivas de carácter sexual, a través de:
El reconocimiento y elaboración de dichos actos, El desarrollo en los niños, niñas, adolescentes (NNA) y adultos significativos, de repertorio emocional, cognitivo conductual alternativo para enfrentar situaciones de riesgo de reincidir en la conducta ofensora, la resignificación de experiencias de vulneración en NNA víctimas de maltrato y abuso sexual que pudiesen estar a la base de la misma.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/programas-pas/

H) Programas de Reparación de la Explotación Sexual Infantil (PEE): son centros de atención integral y multidisciplinaria, especializados en la interrupción y reparación del daño asociado a la Explotación Sexual Infantil.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/reparacion-explotacion-sexual-infantil/

I) CESFAM de la comuna: Proporcionan cuidados básicos en salud, con acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y rehabilitación de la salud; y atienden en forma ambulatoria.

Link: https://saludresponde.minsal.cl/buscador-de-establecimientos-de-salud/

J) Familia de Acogida Especializada (FAE): atiende a niños, niñas y adolescentes separados de su medio familiar por graves vulneraciones a sus derechos, otorgando un contexto protector y afectivo en una familia de acogida especializada, con el objetivo de potenciar en el niño, niña y adolescente, y en las

familias, el desarrollo de recursos y destrezas para restituir los derechos que fueron vulnerados y que originaron el ingreso al programa.
Link: https://opcion.cl/accion/programa-de-familia-de-acogida-especializada-fae/

K) Programa Terapéutico Especializado: Programa que busca interrumpir vulneraciones a niños, niñas y adolescentes a través de terapias especializadas en trauma relacional. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

L) Programa de Intervención Reparatoria: Programa de acompañamiento terapéutico de niños, niñas y adolescentes que busca reparar el daño producido por vulneraciones y entregar herramientas para enfrentar problemas y visibilizar las propias fortalezas. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

M) Acompañamiento Familiar Territorial: Programa de acompañamiento terapéutico que atiende a niños, niñas y adolescentes y a su conjunto familiar. Esta intervención busca fortalecer y desarrollar habilidades parentales y de crianza que permitan interrumpir vulneraciones. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

Ñ) Programa para Discapacidad (PAD): busca una recuperación integral de niños(as) y adolescentes con vulneración de derechos de alta complejidad (maltrato no constitutivo de delito, negligencia, interacción conflictiva con los padres y/o la escuela) con una discapacidad moderada o grave. Para ello el programa implementa intervenciones dirigidas a los niños/as orientadas al desarrollo de habilidades cognitivas, emocionales y socio-conductuales que devuelvan la confianza en las personas que los cuidan, complementado con intervenciones dirigidas a la familia o adulto protector de modo de potenciar sus habilidades parentales, las que se coordinan de acuerdo al plan de intervención individual.

Link: https://www.dipres.gob.cl/597/articles-276093_doc_pdf.pdf

N) Programa para NNA en Calle (PEC): a busca una recuperación integral de niños(as) y adolescentes en situación de calle, que han sido víctimas de graves vulneraciones de derechos, que involucran daño a nivel físico, social, emocional y/o del desarrollo sexual que ponen en riesgo su inserción social.

Link: https://www.ventanillaunicasocial.gob.cl/ficha/146/programas-especializados-ninos-ninas-adolescentes-calle

ARTÍCULO 18: APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento mensuales a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta provocó. Puede ser trabajado solo con la Psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades. En este espacio se brindará la posibilidad de un apoyo psicoeducativo respecto a la situación que está abordando su hijo/a, en el caso que así se requiera, para que el apoderado pueda tener mejor manejo y brinde el apoyo que el estudiante requiera.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

ARTÍCULO 19: DEBER DE RESGUARDO.[38] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que **éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa**, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que afecten a los estudiantes o que hubieren ocurrido en el establecimiento.

ARTÍCULO 20: MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS. Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una, acorde al caso particular.

A) Reflexión personal y/o grupal: El o los estudiantes mantendrán un diálogo de manera individual o grupal, según sea el caso, con la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga, sobre la situación ocurrida con el fin de que el adulto responsable pueda guiar la reflexión de los estudiantes respecto a aquellas actitudes que atentaron contra la sana convivencia escolar. El adulto responsable determinará la cantidad de conversaciones a realizarse, la modalidad y cuándo estos encuentros deben finalizar.

B) El estudiante deberá elaborar una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación o consejo de curso, relacionada al valor institucional elegida por el

[38] Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.

Profesor jefe. El Profesor Jefe previamente revisará el material a exponer y, posterior a la presentación, registrará en el libro de clases la realización de la medida como una constancia de cumplimiento de medida formativa.

C) El estudiante asistirá a una mediación en un acto reparatorio con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por la Encargada de convivencia escolar y contará con la participación de algún miembro del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar y/o su profesor jefe. **Esta mediación está sujeta a la voluntad de las partes y a la autorización de sus apoderados.**

D) El estudiante apoyará a la biblioteca en tareas que emanan de su función (ordenar, clasificar, cooperar con la Encargada, etc.) por un periodo de tiempo estipulado previamente por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar o el equipo de Formación. La Encargada de la biblioteca dejará un registro.

E) El estudiante redactará una carta donde ofrece disculpas escritas por lo sucedido. La que deberá ser entregada a la Encargada de convivencia escolar para su posterior entrega al estudiante involucrado.

F) El estudiante mantendrá una entrevista reflexiva junto a sus padres sobre lo ocurrido con la Psicóloga del nivel o Psicóloga de convivencia escolar, con el fin de identificar la falta. En este encuentro, se solicitará tanto al estudiante como al apoderado, un trabajo en conjunto en donde ambas partes puedan comprometerse con un trabajo a realizar en casa que deberán presentar en la siguiente entrevista de seguimiento.

G) El estudiante utilizará el panel de convivencia escolar para difundir material informativo y educativo respecto a la temática asignada por la Encargada de Convivencia Escolar, siendo previamente el material supervisado antes de su exposición.

H) El curso será intervenido mediante un taller formativo realizado por la Psicóloga del nivel y Profesor Jefe en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso.

I) En caso de ser necesario, se facilitarán instancias de Psicoeducación para los apoderados de los estudiantes involucrados en donde se haya visualizado que la actitud que atenta a la sana convivencia escolar viene otorgada desde el hogar o también estaría ocurriendo en este espacio. Frente a esto, se coordinarán espacios junto con la Psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento y los apoderados.

ARTÍCULO 21: El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo requieren por derivación escrita al área de formación, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada estudiante por solicitud de su profesor o apoderado a través de entrevistas mensuales, previa autorización de su apoderado.

B) Realizar observación en sala de el o los estudiantes involucrados con el fin de planificar futuras intervenciones al grupo curso, como también visualizar si alguno de los estudiantes necesita tener algún tipo de acompañamiento en este espacio grupal por requerir apoyo y contención adulta.

C) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

D) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

E) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

F) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

G) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.

H) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

ARTÍCULO 22: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaron el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[39]

ARTÍCULO 23: FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de vulneración de derechos en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de vulneración de derechos en contra de cualquier niño o adolescente, deberá informar inmediatamente o dentro de las 24 horas siguientes a el Director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B) El Director dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante como al funcionario, mientras dure la investigación del caso.

C) El Director citará al apoderado del estudiante y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

D) El Director con el mérito de los antecedentes reunidos, decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

El Director dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento y contención psicológica.

ARTÍCULO 24: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **El Director[1] del establecimiento educacional debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de Niñez (OLN)[41] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará tan pronto se tenga conocimiento, dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

[39] "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia 2025.

[1] Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

[41] De acuerdo a lo señalado en la Ley N º 21.430.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

PROTOCOLO 2: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1: CONSIDERACIONES**.**[43] Importante tener presente:

A) **El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.

B) **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona,** sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

C) **Las investigaciones y procedimientos deben contemplar a más de una persona** a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno de ellos obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN: El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole.
De acuerdo a la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad e integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delito y deben ser denunciados al organismo legal pertinente en un plazo no mayor a 24 horas.

ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO. Si se sospecha que algún niño está siendo víctima de abuso sexual en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

I. FASE DE DETECCIÓN: La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.

A) En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, y le relate una situación, ya sea, ocurrida hace años atrás, o que esté ocurriendo en la actualidad, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a la Psicóloga del nivel correspondiente, luego de la conversación con el estudiante.

Cualquier adulto, ya sea educador o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien se reunirá con la Psicóloga del nivel al que pertenece dicho estudiante y el profesor jefe, para definir acciones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.
La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de activar el protocolo.

[43] www.convivenciaescolar.cl "Maltrato escolar, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación."

B) En los casos en que un estudiante se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, y relate una situación de abuso o algún otro hecho de connotación sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

La Encargada de Convivencia Escolar junto con la Psicóloga del nivel, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico, para ponerlo en antecedentes y darle a conocer la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto en el tema. En caso de que sea el apoderado a quien el estudiante está denunciando, se buscará contactar a otra persona como parte de su red de apoyo para ponerlo en antecedentes de lo ocurrido.

Se realizarán las siguientes acciones:

a) Si el niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, debe invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Además, sea empático con el niño, no realice enjuiciamientos y realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas. Por último, registre el relato del niño en forma escrita.

b) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del niño. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.

c) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.

d) Transmitir al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.

e) Si el niño no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.

f) Se registrará en forma textual el relato del niño en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida.

g) El adulto que tomó conocimiento del hecho no debe jurar o prometer guardar secreto de lo relatado.

h) Se debe procurar el cuidado y protección al niño que ha sido abusado o maltratado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

II. FASE DE ACCIÓN: Una vez realizado el seguimiento y que se haya recopilado antecedentes serios y graves que nos indiquen que algo está sucediendo, el integrante de la comunidad escolar que haya tomado conocimientos de los hechos deberá en un plazo no mayor a 48 horas:

A) Informar inmediatamente a la Dirección, quien junto al Encargado de Convivencia Escolar definirán las líneas a seguir. En caso de que la Dirección determine que atendida la gravedad de los hechos no es necesario denunciar, entregará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar para que este comience con la investigación formal.

B) Se deberá notificar de forma escrita ya sea por agenda escolar y/o correo electrónico a las partes involucradas de la activación del protocolo.
C) El Encargado de Convivencia y Bienestar Estudiantil abrirá un expediente donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada y antecedentes recopilados.

D) Informar al apoderado: Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los niños de los establecimientos.

E) Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación.

F) Pedir apoyo al psicólogo del colegio, como forma de evitar en todo momento contaminar el discurso del niño, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

G) Solicitud de descargos de los involucrados, consistentes en la presentación formal de antecedentes, argumentos y pruebas por parte de dicha persona con el fin de dar a conocer su versión de los hechos para que explique, justifique o aclare su conducta o participación en el contexto en que se activó el protocolo, garantizando así su derecho a defensa y debido proceso.

III. FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS: El Director, en colaboración con la Encargada de Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, **el Director[44] debe realizar** ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos.[45]

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia[46] o de la Oficina Local de Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará tan pronto se tenga conocimiento, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. Idealmente debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

IV. ABUSO EVIDENTE: En caso de que algún funcionario observe un daño físico que evidencie claramente un abuso sexual, deberá informar inmediatamente a el Director y, en conjunto, trasladar al NNA al hospital para que lo evalúe un profesional del ámbito médico.

Si la evaluación médica arroja que si existe abuso, se realizarán los procedimientos de denuncia y establecimiento de responsabilidad correspondientes.

ARTÍCULO 4: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar el protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

[44] Artículo 175, letra e) del Código de Procesal Penal, Denuncia obligatoria. e) Los Rectores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
[45] Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.
[46] De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley Nº 19.968.

Se procurará que el encargado cuente con las competencias necesarias para contener y acompañar al estudiante afectado en todo el proceso investigativo y sus resultados, por lo que el establecimiento velará por la constante capacitación de esta persona durante el año en curso, con el fin de que este pueda velar en todo momento por la integridad del NNA y dar respuesta a sus necesidades socioemocionales.

ARTÍCULO 5: PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 15 días hábiles, salvo que la gravedad de los hechos demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar a la Dirección quien lo aprobará de forma escrita.

ARTÍCULO 6: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los cinco días siguientes al cierre de la investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá citar a sesión al Equipo de Convivencia Escolar, instancia en que presentará un informe con el cierre del proceso y sus resultados.

ARTÍCULO 7: RESOLUCIÓN. El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar aplicará las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al estudiante a través de su apoderado, **dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.**

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados, según sea el caso, bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.

ARTÍCULO 8: RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas y/o planes aplicados por el Equipo de Convivencia Escolar, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de siete días hábiles por el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 9: OTRAS INSTANCIAS. En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones.

ARTÍCULO 10: MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. En el marco de los procedimientos establecidos en este protocolo, y con el objetivo de proteger la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes afectados, se adoptarán las siguientes medidas que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables:

A) Apoyo emocional y orientación: La institución ofrecerá orientación a los padres o apoderados respecto a las medidas de contención emocional y apoyo psicológico disponibles para el estudiante afectado. Esto incluirá información sobre servicios externos especializados en atención a víctimas de agresiones sexuales como también informar sobre los convenios vigentes entre el colegio e instituciones en estas materias.

B) Participación en el plan de acción: Los padres o apoderados serán incorporados al diseño e implementación de un plan de acción personalizado para garantizar el bienestar del estudiante afectado.

C) Derecho a solicitar apoyo externo: La institución educacional brindará a los padres o apoderados las facilidades necesarias para acceder a organismos externos que puedan aportar en el proceso de

protección y recuperación del estudiante, tales como carabineros, la PDI, centros de salud, y el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u otras organizaciones pertinentes.

D) Confidencialidad y manejo de la información: Se velará por el tratamiento confidencial de la información compartida con los padres o apoderados, salvaguardando la dignidad y privacidad del estudiante afectado.

E) Capacitación para padres y apoderados: En los casos que se consideren necesarios, la institución podrá invitar a los padres o apoderados a participar en actividades de sensibilización o formación relacionadas con la prevención y manejo de situaciones de connotación sexual.

F) Seguimiento continuo: El Profesor Jefe o la Psicóloga del nivel deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados mínimo una vez al mes con el objetivo de conocer la evolución de la situación investigada. Si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo a la familia en conjunto con la Psicóloga del establecimiento o la persona que cuente con las competencias necesarias para entregar estas estrategias de apoyo psicosocial que la familia requiere.

ARTÍCULO 11: FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Encargada de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía plataforma digital o correo electrónico). En caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma.

Se deberá tener en cuenta que quien entregue esta información a los apoderados, cuente con las competencias necesarias para contener y acompañar en caso de que el tutor lo necesite, o de lo contrario, en caso de que no cuente con estas competencias, pueda derivar a la institución pertinente que pueda realizar este tipo de apoyo.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

ARTÍCULO 12: DEBER DE RESGUARDO.[47] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se **encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.** El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que afecten a los estudiantes o que hubieren ocurrido en el establecimiento. A su vez, se debe considerar la obligación de resguardar la identidad del acusado o

[47] Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.

acusada, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

ARTÍCULO 13: MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o quien designe la Encargada de convivencia escolar.

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la víctima, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Se procurará que el o los cursos afectados, cuenten con el acompañamiento emocional de la Psicóloga en sala en caso de que así se requiera por el tiempo y con la frecuencia que el mismo profesional determine como necesaria, para la contención y el correcto abordaje de la situación ocurrida, con el fin de que se vele por la integridad de la o las víctimas y estas se sientan acompañadas y contenidas en los momentos que así lo requieran. Estos profesionales también podrán delegar este acompañamiento a otros profesionales trabajadores del establecimiento que cuenten con las competencias necesarias para poder cubrir la necesidad de acompañamiento y contención del estudiante.

El establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la situación que hubiese sufrido con el fin de que el NNA tenga el apoyo de los especialistas que necesita. También se evaluará la eventual derivación a especialista de todos quienes hayan estado involucrados en el caso o se hayan visto afectados indirectamente. El Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga, estará a cargo de supervisar que efectivamente esta atención con el o los profesionales externos se lleve a cabo a través de un seguimiento mensual hasta que el estudiante sea dado de alta. Se podrán solicitar informes o certificados de participación con especialista con el fin de visualizar la correcta adherencia a tratamiento.
Los estudiantes afectados podrán contar excepcionalmente con el acompañamiento en sala de clases de terapeutas externos, en caso de que el Tribunal de Familia, posterior a la evaluación del caso, **determine a través de una resolución judicial**, que para el correcto tratamiento del NNA, este necesitará ya sea de un acompañamiento profesional externo o de parte de alguno de los padres o tutores para la correcta contención y acompañamiento.

Junto con esto, como medida de resguardo, se han determinado las siguientes acciones respecto a funcionarios que trabajan en el establecimiento educacional:

A) La selección de los funcionarios que trabajen en el establecimiento educacional será a través de la revisión de sus antecedentes y de una entrevista minuciosa junto con la realización de test psicológicos que midan sus competencias para el cargo. Se pedirá, además, que todos los funcionarios hagan entrega de su certificado de antecedentes con fines especiales y su registro de inhabilidades para trabajar con menores. Esto también aplica para todos los trabajadores de empresas externas al colegio que tienen contacto con los estudiantes.

B) Ningún funcionario o docente podrá mantener contacto o tener amistad en ninguna red social con estudiantes del Colegio.

C) Todos los encuentros entre funcionarios o estudiantes deben darse exclusivamente bajo actividades escolares planificadas previamente, las cuales deben ser informadas al colegio y a los apoderados. No se permitirán otros encuentros extraoficiales.

D) Cuando existan actividades que incluyan alojamiento, los adultos responsables no podrán dormir en la misma pieza con los estudiantes, sino que lo harán en un dormitorio separado que permita la correcta supervisión en caso de necesitar ayuda en su descanso frente a alguna necesidad. También en estas instancias, se contará con un mínimo de dos adultos por actividad.

E) Evitar que los estudiantes sean entrevistados en oficinas o espacios cerrados, procurando que estas instancias se realicen en lugares que tengan visibilidad externa.

F) Uso de cámaras de seguridad apuntando a todos los puntos por donde los estudiantes regularmente transitan.

G) Baños exclusivos para funcionarios, no pudiendo estos utilizar el de los estudiantes.

H) En caso de párvulos, estarán bajo la supervisión tanto de un docente y/o educadora de párvulo, como de una asistente de aula, no sólo en su sala de clases, sino que también los horarios de recreo.

I) Los funcionarios no podrán realizar higiene personal a ningún estudiante. En caso de emergencias, como, por ejemplo, encopresis o enuresis, se tomará contacto con el apoderado para buscar una óptima solución al caso, ya sea que venga el tutor a retirarlo o a asistirlo dentro del establecimiento, lo cual debe quedar respaldado mediante una autorización escrita del apoderado.

J) Frente a estudiantes de Párvulo, se podrá asistir en su higiene personal al niño o niña siempre y cuando haya autorización escrita del apoderado y esto sea en casos excepcionales.

Todas estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento educacional podrá escoger las medidas preventivas dirigidas a la comunidad educativa que estime pertinente dentro de este listado, acorde al caso concreto:

1. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de agresiones y hechos de connotación sexual.

2. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

3. En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

4. Talleres con estudiantes a cargo del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar o profesionales externos al colegio, en los que se trabaje con los distintos niveles facilitando la reflexión de los estudiantes sobre

distintas temáticas relacionadas al control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto hacia los demás, diversidad, inclusión, entre otros.

5. Carteles o infografías en espacios comunes donde los estudiantes transiten, que den cuenta de los valores que se promueve en el establecimiento para una sana convivencia.

6. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para padres o tutores del establecimiento en detección de agresiones y hechos de connotación sexual.

7. Envío de material de lectura para padres o tutores del establecimiento que dé cuenta de cómo llevar a cabo una sana convivencia en casa y cómo velar por el interés superior del NNA.

8. Generación de instancias en párvulos en donde se trabaje en conjunto con los niños/as, la importancia de escuchar, comunicarnos y conocer las propias emociones con el fin de fomentar la resolución de conflictos desde edades tempranas, junto con el cuidado del cuerpo y la importancia de respetar los espacios privados.

9. Promoción de instancias formativas tanto para estudiantes como para apoderados en las que se capacite en la importancia de conocer y vivir una sexualidad y afectividad de manera responsable.

10. Generar espacios grupales o individuales inspirados en fomentar el autoconocimiento y autocuidado de la vida propia y del respeto hacia los demás.

ARTÍCULO 14: APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento mensuales a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación, y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta generó. Puede ser trabajado solo con la Psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades. En este espacio se brindará la posibilidad de un apoyo psicoeducativo respecto a la situación que está abordando su hijo/a en el caso que así se requiera para que el apoderado pueda tener mejor manejo y brindar el apoyo que el estudiante necesita.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

ARTÍCULO 15: REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

A) Oficinas Locales de la Niñez (OLN): Esla institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Tiene un rol articulador, coordinador y derivador, por lo que tiene la capacidad de activar recursos en los diferentes servicios y programas, con carácter preferente y exigible. Además, cuenta con la capacidad de gestión de casos y la competencia para adoptar acciones o medidas de protección.

Link: https://chilecrecemas.cl/oficina-local-ninez

B) Programa de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

Link: https://www.sename.cl/web/index.php/programas-intervencion-breve-la-prevencion-focalizada-pib/

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/intervencion-breve/

D) Fono Niños 147: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos. Por medio de la línea telefónica, personal especializado acogerá sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo en su auxilio (cuando corresponda).

LINK: https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/385-fono-ninos-147

E) Programa de Prevención Focalizada (PPF): atienden a niños, niñas y adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables.
Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/ppf/

F) Programas de Protección Infanto Juvenil (PRM – CEPIJ): es un Programa de Reparación de Maltrato, orientado a brindar una atención especializada, de carácter Psicosocial, a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años que han sido víctima de alguna de las formas de Maltrato constitutivas de delito.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/proteccion-infanto-juvenil/

G) Programa PAS: Intervención Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual (PAS) contribuyen a prevenir la reiteración de conductas abusivas de carácter sexual, a través de:
El reconocimiento y elaboración de dichos actos, El desarrollo en los niños, niñas, adolescentes (NNA) y adultos significativos, de repertorio emocional, cognitivo conductual alternativo para enfrentar situaciones de riesgo de reincidir en la conducta ofensora, la resignificación de experiencias de vulneración en NNA víctimas de maltrato y abuso sexual que pudiesen estar a la base de la misma.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/programas-pas/

H) Programas de Reparación de la Explotación Sexual Infantil (PEE): son centros de atención integral y multidisciplinaria, especializados en la interrupción y reparación del daño asociado a la Explotación Sexual Infantil.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/reparacion-explotacion-sexual-infantil/

I) CESFAM de la comuna: Proporcionan cuidados básicos en salud, con acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y rehabilitación de la salud; y atienden en forma ambulatoria.

Link: https://saludresponde.minsal.cl/buscador-de-establecimientos-de-salud/

J) Familia de Acogida Especializada (FAE): atiende a niños, niñas y adolescentes separados de su medio familiar por graves vulneraciones a sus derechos, otorgando un contexto protector y afectivo en una familia de acogida especializada, con el objetivo de potenciar en el niño, niña y adolescente, y en las familias, el desarrollo de recursos y destrezas para restituir los derechos que fueron vulnerados y que originaron el ingreso al programa.
Link: https://opcion.cl/accion/programa-de-familia-de-acogida-especializada-fae/

K) Programa Terapéutico Especializado: Programa que busca interrumpir vulneraciones a niños, niñas y adolescentes a través de terapias especializadas en trauma relacional. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

L) Programa de Intervención Reparatoria: Programa de acompañamiento terapéutico de niños, niñas y adolescentes que busca reparar el daño producido por vulneraciones y entregar herramientas para enfrentar problemas y visibilizar las propias fortalezas. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

M) Acompañamiento Familiar Territorial: Programa de acompañamiento terapéutico que atiende a niños, niñas y adolescentes y a su conjunto familiar. Esta intervención busca fortalecer y desarrollar habilidades parentales y de crianza que permitan interrumpir vulneraciones. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

Ñ) Programa para Discapacidad (PAD): busca una recuperación integral de niños(as) y adolescentes con vulneración de derechos de alta complejidad (maltrato no constitutivo de delito, negligencia, interacción conflictiva con los padres y/o la escuela) con una discapacidad moderada o grave. Para ello el programa implementa intervenciones dirigidas a los niños/as orientadas al desarrollo de habilidades cognitivas, emocionales y socio-conductuales que devuelvan la confianza en las personas que los cuidan, complementado con intervenciones dirigidas a la familia o adulto protector de modo de potenciar sus habilidades parentales, las que se coordinan de acuerdo al plan de intervención individual.

Link: https://www.dipres.gob.cl/597/articles-276093_doc_pdf.pdf

N) Programa para NNA en Calle (PEC): a busca una recuperación integral de niños(as) y adolescentes en situación de calle, que han sido víctimas de graves vulneraciones de derechos, que involucran daño a nivel físico, social, emocional y/o del desarrollo sexual que ponen en riesgo su inserción social.
Link: https://www.ventanillaunicasocial.gob.cl/ficha/146/programas-especializados-ninos-ninas-adolescentes-calle

ARTÍCULO 16: MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS. Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular.

A) Reflexión personal y/o grupal: El o los estudiantes mantendrán un diálogo con la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga, ya sea de manera individual o grupal, según sea el caso, sobre la situación ocurrida con el fin de que el adulto responsable pueda guiar la reflexión de los estudiantes respecto a aquellas actitudes que atentaron contra la sana convivencia escolar. El adulto responsable determinará la cantidad de conversaciones a realizarse, la modalidad y cuándo estos encuentros deben finalizarse.

B) El estudiante deberá elaborar una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), relacionada a la virtud institucional elegida por el Profesor jefe. PJ previamente revisará el material a exponer y posterior a la presentación registrará en el libro de clases la realización de la medida.

C) El estudiante asistirá a una mediación en un acto reparatorio con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por la Encargada de convivencia escolar y contará con la participación de algún miembro del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar y su profesor jefe. La mediación está sujeta a la voluntad de las partes y autorización de su apoderado

D) El estudiante apoyará a la biblioteca en tareas que emanan de su función (ordenar, clasificar, cooperar con la Encargada, etc.) por un periodo de tiempo estipulado previamente por el Equipo de Convivencia Escolar. La Encargada de biblioteca dejará un registro.

E) El estudiante redactará una carta donde ofrece disculpas escritas por lo sucedido. La que deberá ser entregada a la Encargada de convivencia escolar para su posterior entrega al estudiante involucrado.

F) Agregar que está sujeto a la voluntad de ambas partes y a la autorización de su apoderado.

G) El estudiante mantendrá una entrevista reflexiva junto a sus padres sobre lo ocurrido con la Psicóloga del nivel con el fin de identificar la falta. En este encuentro, se solicitará tanto al estudiante como al apoderado, un trabajo en conjunto en donde ambas partes puedan comprometerse con un trabajo a realizar en casa que deberán presentar en la siguiente entrevista de seguimiento.

H) El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados.

I) El estudiante utilizará el panel de convivencia escolar para difundir material informativo y educativo respecto a la temática asignada por la Encargada de Convivencia Escolar, siendo previamente el material supervisado antes de su exposición.

J) El curso será intervenido mediante un taller formativo realizado por la Psicóloga del nivel y Profesor Jefe en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso.

K) En caso de ser necesario, se facilitarán instancias de Psicoeducación para los apoderados de los estudiantes involucrados en donde se haya visualizado que la actitud que atenta a la sana convivencia escolar viene otorgada desde el hogar o también estaría ocurriendo en este espacio. Frente a esto, se coordinarán espacios junto con la Psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento y los apoderados.

ARTÍCULO 17: MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y DE APOYO PSICOSOCIAL PARA LOS ESTUDIANTES. El apoyo psicológico individual debe ser solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de formación ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada estudiante derivado por su profesor o apoderado a través de entrevistas periódicas, mensuales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.

B) Realizar observación en sala de el o los estudiantes involucrados con el fin de planificar futuras intervenciones al grupo curso como también, visualizar si alguno de los estudiantes necesita tener algún tipo de acompañamiento en este espacio grupal por requerir apoyo y contención adulta.

C) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

D) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

E) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

F) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

G) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado y los especialistas) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.

H) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por Tribunales de familia.

ARTÍCULO 18: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[48]

ARTÍCULO 19: FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO. Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

A) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de cualquier niño o adolescente estudiante del mismo, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a el Director, quien tomará las acciones correspondientes.

B) El Director dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto al estudiante como al funcionario, mientras dure la investigación del caso.

[48] "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2025.

C) El Director citará al apoderado del estudiante y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.

D) El Director con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quién realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.

E) El Director dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento y contención psicológica.

ARTÍCULO 20: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, la Subdirectora de Formación y la Psicóloga velarán por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) **Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se procurará entregar lineamientos de respuestas a los trabajadores con el fin de que sepan qué y cuánto informar, junto con la solicitud de no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) **Seguimiento y cierre del proceso:** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del estudiante y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

ARTÍCULO 21: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **El Director[2] del establecimiento educacional debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

[2] Artículo 175 del Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de Niñez (OLN)[50] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará tan pronto se tenga conocimiento, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.
Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que afecten a los estudiantes o que hubieren ocurrido en el establecimiento.

[50] De acuerdo a lo señalado en la Ley N ° 21.430

PROTOCOLO 3: DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.[51]

Los plazos otorgados en este protocolo confieren al establecimiento educacional el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

ARTÍCULO 1: Nos referiremos a la situación de uso ilegal de drogas y alcohol cuando:

A) Existe un uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.

B) Quedan fuera de esta conceptualización todo tipo de tratamiento médico que los estudiantes deban consumir y que estén debidamente justificados por su receta médica que cumpla con las respectivas formalidades de un profesional competente en el área, siendo previamente comunicado al establecimiento educacional por su apoderado.

ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.

A) Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.

B) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente (no pudiendo exceder en ningún caso más de 24 horas de tomado el conocimiento de la situación) a la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del establecimiento, debiendo retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial.

C) Se citará de inmediato al apoderado o al menos se le informará de lo ocurrid. Se levantarán actas de declaración y luego de analizar la gravedad de los hechos, se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa.

D) **El Director del establecimiento deberá decidir quién de su equipo directivo debe interponer la denuncia respectiva**[52] en Carabineros, PDI, Fiscalía o el Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, microtráfico, tráfico u otros o en caso de vulneración de derechos se informará al Tribunal de Familia. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

[52] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

E) En los demás casos en que no haya que hacer denuncia a otras instituciones, se remitirá el caso a la Encargada de Convivencia Escolar, la cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en la que se podrán realizar algunas de las siguientes gestiones, atendiendo a la particularidad del caso y según el criterio de la Encargada de Convivencia Escolar:

1. Solicitud de descargos de los involucrados, consistentes en la presentación formal de antecedentes, argumentos y pruebas por parte de dicha persona con el fin de dar a conocer su versión de los hechos para que explique, justifique o aclare su conducta o participación en el contexto en que se activó el protocolo, garantizando así su derecho a defensa y debido proceso.

2. Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas.

3. Revisar hoja de vida de los involucrados.

4. Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita.

5. Realizar entrevista a otros involucrados, como testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.

Al finalizar el proceso investigativo, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Comité Resolutivo de Convivencia Escolar con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

A) El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar aplicará las medidas que establece este reglamento para estos casos.

B) En contra de la resolución del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar, procederá la apelación en el plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 7 días hábiles.

C) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar y la Psicóloga del nivel.

Es necesario señalar que la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el apoderado del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

A) Comunicar inmediatamente al Profesor Jefe respectivo y/o Encargada de Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento a el Director para determinar la gravedad de los hechos.

B) La Encargada de Convivencia Escolar comunicará en el instante al apoderado del estudiante lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.

C) Si el hecho ocurriera al interior del Colegio, el estudiante involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado, quien se dirigirá a la oficina de la Encargada de Convivencia Escolar para reflexionar sobre la falta, mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr la toma de consciencia del estudiante.

D) Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.

E) En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

F) La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

G) En caso de que el hecho revista el carácter de delito como microtráfico u otros, **el Director[53] del establecimiento educacional debe interponer la denuncia respectiva** del hecho a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía, o en caso de vulneración de derechos informará al Tribunal de Familia para que tome conocimiento del caso, previa citación a la familia del menor involucrado. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo y permuta de drogas ilícitas. También se incluye quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

ARTÍCULO 4: RESPONSABLES. Los responsables de implementar las políticas, planes y la activación del protocolo son: La Encargada de convivencia escolar, la Psicóloga de ciclo y/o la Subdirectora de Formación.

Se procurará que estas personas responsables cuenten con las competencias necesarias para el abordaje de este tipo de dificultades, por lo que el establecimiento velará por su constante capacitación durante el año en curso, con el fin de que estas puedan velar en todo momento por la integridad del NNA y dar respuesta a sus necesidades socioemocionales.

ARTÍCULO 5: MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO.

A) La Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también información relevante a nivel familiar y social.

[53] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

B) La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la profesional del equipo de formación, citará al apoderado vía plataforma digital o correo electrónico, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro).

C) Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó a cargo de la Psicóloga del nivel.

D) Se informará a el Director la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

E) Se deberá mantener su matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.

F) Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.

G) Se solicitarán informes periódicos de la evolución del tratamiento.

H) Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

ARTÍCULO 6: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN. Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia esté a cargo de distintos estamentos de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

I. A cargo del Equipo de Convivencia Escolar:

A) Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividades referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.[54] Frente a esto, se debe promover la participación de los apoderados en los programas de parentalidad.

B) Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.

C) Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos vigentes de consumo de alcohol y drogas propuestos por Senda en cada curso del establecimiento educacional.

II. La Encargada de Convivencia Escolar y Profesor Jefe:

A) Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.

B) Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.

[54] Ley 20.000 de drogas y estupefacientes y Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil.

C) Difundir orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes relacionadas a esta materia con apoderados, asistentes de educación y profesores.

D) Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

III. Psicóloga:

A) Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

B) Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.

C) Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.

D) Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.

E) Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.

F) Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.

G) Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

IV. Los profesores jefes y de asignatura:

A) Ejecución de los programas Senda de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.

B) Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

V. Encargada de Convivencia escolar, asistentes de la educación y personal paradocente externo:

A) Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.

B) Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

VI. Apoderado:

A) Promover con el ejemplo conductas de autocuidado e informar sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.

B) Participar de talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

VII. Senda:

A) Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.

B) Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento.

C) Capacitar a la comunidad educativa para detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.

D) Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de adecuaciones por parte de CESFAM, SUPERARTE, PDI y/o Carabineros de Chile, en este tema.

VIII. Estudiantes:

A) Participación de las actividades propuestas en los programas vigentes propuestos por Senda u otras actividades propuestas por el establecimiento educacional con los mismos objetivos.

ARTÍCULO 7: DERIVACIÓN A SENDA. La Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga del colegio serán los encargados de derivar a los involucrados en situaciones relacionadas a drogas y alcohol a instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio.

La derivación la realizarán al Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), siendo ésta la entidad responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar www.senda.gob.cl/

Durante la derivación deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad en la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

ARTÍCULO 8: APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento mensual a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación, y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Puede ser trabajado solo con la Psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental, junto con el respectivo seguimiento con el profesional externo.

ARTÍCULO 9: MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. En el marco de los procedimientos establecidos en este protocolo, y con el objetivo de proteger la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes afectados, se adoptarán las siguientes medidas que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables:

A) Apoyo emocional y orientación: La institución ofrecerá orientación a los padres o apoderados respecto a las medidas de contención emocional y apoyo psicológico disponibles para el estudiante afectado.

B) Participación en el plan de acción: Los padres o apoderados serán informados del diseño e implementación de un plan de acción personalizado para garantizar el bienestar del estudiante afectado.

C) Derecho a solicitar apoyo externo: La institución educacional brindará a los padres o apoderados las facilidades necesarias para acceder a organismos externos que puedan aportar en el proceso de protección y recuperación del estudiante, tales como carabineros, la PDI, centros de salud, y el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u otras organizaciones pertinentes.

D) Confidencialidad y manejo de la información: Se velará por el tratamiento confidencial de la información compartida con los padres o apoderados, salvaguardando la dignidad y privacidad del estudiante afectado.

E) Capacitación para padres y apoderados: En los casos que se consideren necesarios, la institución podrá invitar a los padres o apoderados a participar en actividades de sensibilización o formación relacionadas con la prevención y manejo de situaciones de consumo.

F) Seguimiento: El Profesor Jefe o Encargada de convivencia escolar deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados mínimo una vez al mes con el objetivo de conocer la evolución de la situación investigada. Si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo a la familia en conjunto con la Psicóloga del establecimiento o la persona que cuente con las competencias necesarias para entregar estas estrategias de apoyo psicosocial que la familia requiere.

ARTÍCULO 10: FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Encargada de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita vía plataforma digital o correo electrónico. En caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados lo ocurrido, a través de una entrevista, dejando constancia escrita de la misma.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

ARTÍCULO 11: DEBER DE RESGUARDO.[55] Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se **encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.**

ARTÍCULO 12: CONTACTO DERIVACIONES. La Psicóloga del nivel será la encargada de mantener contacto con las instituciones de derivación y apoyo con las que los estudiantes involucrados se encuentren trabajando activamente.

La Psicóloga del nivel deberá llevar una carpeta que contenga todos los antecedentes de los estudiantes, las gestiones realizadas, seguimientos, devoluciones de profesionales externos e internos o cualquier otra información relevante en el caso particular.

El contacto con las instituciones de derivación, deben tener una frecuencia de a lo menos mensual, sujeta a la disponibilidad de la institución, dejando constancia de ello en la respectiva carpeta.

ARTÍCULO 13: IMPORTANTE. El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

ARTÍCULO 14: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **El Director del establecimiento educacional debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita, carta al apoderado o correo electrónico.

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de Niñez (OLN)[56] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

[55] Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.
[56] De acuerdo a lo señalado en la Ley N ° 21.430.

PROTOCOLO 4: DE ACCIDENTES ESCOLARES.[57]

Accidente escolar es "Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y/o el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

Los accidentes, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la educación. Este procedimiento se aplica a todos los estudiantes del establecimiento.

Aún con todos los resguardos y minimizando las situaciones de riesgo, existe la posibilidad de que se produzcan accidentes en la institución escolar, razón por la cual el Colegio Alemán de Chillán cuenta con:

A) Un equipo de enfermería, inspectores y profesores de educación física capacitados en primeros auxilios.

B) Un espacio físico e implementos para la atención y prestación de primeros auxilios.

El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar del Colegio, con el objetivo de actuar oportunamente, mantiene en sus registros la siguiente información actualizada:

1. Registro de matrícula actualizado con los datos de los estudiantes, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.

2. Registro actualizado de estudiantes con indicaciones médicas especiales con el respaldo de certificado médico para cada caso.

3. Información de números de emergencia y lugares de atención de urgencia más cercanos.

Centro de salud	Dirección	Teléfono
Clínica Las Amapolas	Avenida Vicente Méndez 75	422431900

Información de números de emergencia y lugares de atención de urgencia más cercanos para estudiantes con seguro privado de atención:

Centro de salud	Dirección	Teléfono
Clínica Andes Salud	Pedro Aguirre Cerda N °35, Chillán	422433030

Servicio de atención de salud especializado para casos que revistan mayor gravedad para estudiantes que cuentan o no con seguro de salud privado:

Centro de salud	Dirección	Teléfono
Hospital Herminda Martin	Francisco Ramírez N ° 10, Chillán	(42) 2586400 (42) 2586908

ARTÍCULO 1: ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO. Para efectos prácticos se hará una distinción de acuerdo a la gravedad del accidente entre:

A) Accidentes Leves.

B) Accidentes Graves.

C) Accidentes Gravísimos.

ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO.

I. **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
Los estudiantes serán llevados a primeros auxilios, donde serán atendidos por la TENS, quien les brindará los primeros auxilios.
La Técnico en Enfermería revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos. Se registrará el suceso en la plataforma vigente para contar con evidencia e información a los apoderados.

II. **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante a los primeros auxilios. La TENS revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

De ser necesario, inspectoría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio, se completará el formulario correspondiente.
Enfermería enviará un reporte escrito al profesor jefe, quien lo compartirá al apoderado.

III. **ACCIDENTES GRAVÍSIMOS:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica urgente y que comprometen la integridad física y/o psicológica del estudiante.
En estos casos se debe derivar al menor accidentado al Centro Asistencial de salud y redes de atención especializados más cercano.

ARTÍCULO 3: CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO. En todas aquellas situaciones que las circunstancias de carácter urgente lo ameriten, el accidentado será trasladado de forma inmediata al **Hospital Herminda Martin, ubicado en Francisco Ramírez N ° 10, Chillán**. En caso de Seguro Privado será trasladado a clínica o recinto de convenio informado por los apoderados.

ARTÍCULO 4: **<u>Procedimiento ante situaciones de accidentes escolares:</u>**

ACTIVIDAD DURANTE HORAS DE CLASES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Comunicar a Inspectoría y TENS en primeros auxilios, según la gravedad del caso, trasladarlo a primeros auxilios o pedir asistencia en el lugar para el estudiante.	Profesor	Comunicación a través del medio más rápido. Inspectoría informa a profesor jefe y a formación, comenzando inspectoría y formación con la investigación del suceso.
Constatar gravedad de la lesión	TENS	Determina el procedimiento y aplica los primeros auxilios.
Informe telefónico al Apoderado	Inspectoría	Informar al apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial indicado por el apoderado, si es necesario.
Si corresponde: Traslado del estudiante accidentado al Hospital Clínico Herminda Martín, ubicado en Francisco Ramírez 10, Chillán, Ñuble.	Coordinación operativa definirá quién acompañará al estudiante en vehículo al centro asistencial, si el apoderado no puede asistir urgentemente o si es necesario acompañar al apoderado.	Se acompañará al estudiante al centro asistencial si es que el apoderado no se puede dirigir urgentemente, con la finalidad de resguardar el bienestar del estudiante.
Solicitar antecedentes de la evolución del accidente	Profesor jefe	Jefa de formación toma contacto con el apoderado.
Reunión previa al ingreso del estudiante, de necesitar condiciones especiales para su regreso.	Jefa de formación y Profesor jefe	Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el estudiante al reingreso del colegio.

ARTÍCULO 5: ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR. La TENS proporciona el formulario de declaración individual de accidente escolar (documento ministerial), el cual es llenado con los datos requeridos del estudiante con firma y timbre de Dirección, el que es entregado por el apoderado en el Centro Asistencial de Salud.

ARTÍCULO 6: BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS. Los botiquines de primeros auxilios del Colegio Alemán de Chillán cuentan con suero fisiológico, azúcar, apósitos estériles y algodón, tela adhesiva, parches curita, gasa esterilizada, tijera punta roma, jabón antiséptico, guantes de procedimiento, pinzas comunes, tablillas de cartón o madera para inmovilizar, vendajes de triángulo, alfileres de gancho, termómetro, tobillera y muñequera, férulas y huincha de afrontamiento.

PROTOCOLO 5: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.[59]

El presente protocolo tiene por objeto hacerse cargo de aquellas situaciones relativas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, como también en caso de que existan agresiones entre estudiantes y casos de ciberacoso.

Todos estos casos se encuentran definidos, tratados y ajustados a un procedimiento común que busca regular situaciones como las anteriormente señaladas.

ARTÍCULO 1: TIPOS DE VIOLENCIA. La violencia puede ser:

I. FÍSICA: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.

II. VERBAL Y EMOCIONAL: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a la creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.

III. SEXUAL: Violencia verbal dirigida al sexo, piropos, propuestas indecentes, entre otros.

ARTÍCULO 2: ACOSO ESCOLAR. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

ARTÍCULO 3: NO ES ACOSO ESCOLAR. Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

ARTÍCULO 4: CONCEPTO DE CIBERACOSO. El ciberacoso, también conocido como *acoso cibernético* o *acoso virtual*, es una forma de violencia que se ejerce a través de medios digitales, como redes sociales, plataformas de mensajería, correos electrónicos, foros en línea, videojuegos o cualquier entorno digital interactivo. Se manifiesta a través de comportamientos hostiles, repetidos y deliberados, dirigidos hacia una persona con la intención de causarle daño, intimidarla, humillarla o controlarla.

ARTÍCULO 5: CARACTERÍSTICAS DEL CIBERACOSO. Las características del ciberacoso son:

A) Debe existir un hostigador y un hostigado.
B) El ciberacoso es contra una persona concreta y no contra un grupo.

C) El ciberacoso tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

D) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.

E) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.

F) El acosador suele ampararse en el anonimato.

G) Generalmente hay presencia de testigos, que saben de la situación, pero que guardan silencio y no prestan colaboración para resolverla.

ARTÍCULO 6: LISTADO DE CONDUCTAS EJEMPLARES Y NO TAXATIVAS. Son conductas de ciberacoso:

A) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.

B) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impresos cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

C) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el "etiquetado" de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: "voten I LIKE quienes encuentran gorda a...".

D) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, Instagram @confesiones…, donde publican secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

E) Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.

F) Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.

G) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.

H) Exclusión: Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

I) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.

J) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.

K) Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.

L) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

M) Confeccionar, elaborar, reproducir y/o difundir memes y/o stickers de miembros de la comunidad educativa.

N) Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente el más severo y peligroso de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por la ley. El adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

Ñ) Grabación y difusión de situaciones privadas por medio de la cual se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

O) Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

ARTÍCULO 7: DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de acoso escolar, violencia o ciberacoso, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

ARTÍCULO 8: PERÍODO DE INDAGACIÓN. La Encargada de Convivencia Escolar, el Profesor Jefe y/o integrantes del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar llevarán adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, la cual no podrá durar más de cinco días hábiles. Período en el que se podrán realizar algunas de las siguientes gestiones, atendiendo a la particularidad del caso y según el criterio de la Encargada de Convivencia Escolar:

A) Solicitar declaración escrita de los involucrados.

B) Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas.

C) Revisar hoja de vida de los involucrados.

D) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita o correo electrónico.

E) Realizar entrevista a otros involucrados, como testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.

F) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

G) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

H) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al estudiante afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional.

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

ARTÍCULO 9: DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

I. En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Profesor Jefe, Encargada de convivencia o algún integrante del ECE, deberán atendida la gravedad de los hechos:

A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados. Se tendrá en consideración cuál es la mejor modalidad en la que se deba llevar a cabo esta entrevista (individual o grupal) para velar que esto no perjudique a ninguno de los involucrados y no pasar a llevar sus necesidades emocionales.

B) Informar la situación a los apoderados por medio de una entrevista, levantando acta escrita, o correo electrónico.

C) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Encargada de convivencia escolar.

II. En situaciones con hechos o conflictos graves: En casos de mayor gravedad la Encargada de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos.

A) La Encargada de Convivencia Escolar **deberá activar el Protocolo**, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso, donde consten los registros de toda la información y antecedentes recopilados.

B) Se deberá notificar por entrevista, correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

C) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la intimidad y dignidad de los estudiantes.

D) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

E) Detectar a los involucrados, tanto agresores como víctimas, determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de los NNA.

F) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.

G) Dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

ARTÍCULO 10: DE LA INVESTIGACIÓN. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. En el período de investigación se podrán realizar algunas de las siguientes gestiones, atendiendo a la particularidad del caso y según el criterio de la Encargada de Convivencia Escolar:

A) Los estudiantes podrán ser entrevistados sin la presencia de sus apoderados. En caso contrario, deberá existir una prohibición expresa y escrita de los apoderados.

B) Solicitud de descargos de los involucrados en la activación del protocolo, consistentes en la presentación formal de antecedentes, argumentos y pruebas por parte de dicha persona con el fin de dar a conocer su versión de los hechos para que explique, justifique o aclare su conducta o participación en el contexto en que se activó el protocolo, garantizando así su derecho a defensa y debido proceso.

C) Revisar hoja de vida de los involucrados.

D) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita.

E) Realizar entrevista a otros involucrados, como testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.

F) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

G) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.
Al finalizar el proceso investigativo la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar el informe al Comité Resolutivo de Convivencia Escolar con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

ARTÍCULO 11: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar e implementar el protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

Se procurará que el encargado cuente con las competencias necesarias para contener y acompañar al estudiante afectado en todo el proceso investigativo y sus resultados, por lo que el establecimiento velará por la constante capacitación de esta persona durante el año en curso, con el fin de que esta pueda velar en todo momento por la integridad del NNA y dar respuesta a sus necesidades socioemocionales.

ARTÍCULO 12: PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 15 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar a el Director, quien lo aprobará de forma escrita.

ARTÍCULO 13: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA: Los involucrados tendrán la posibilidad de presentar medios probatorios que afirmen o controviertan los hechos indagados. Para lo cual contarán con 5 días hábiles desde que se les notifica la apertura del protocolo.
Podrán presentar pruebas, testigos o cualquier medio probatorio que apoye su versión de los hechos. Se otorgar a los involucrados la posibilidad de efectuar descargos o defensas del hecho, de todo lo cual dejará constancia por escrito.

ARTÍCULO 14: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Comité Resolutivo de Convivencia Escolar del cierre del proceso y sus resultados.

ARTÍCULO 15: RESOLUCIÓN. El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar aplicará las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al estudiante a través de su apoderado, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso bajo supervisión de la Encargada de Convivencia Escolar, el cual deberá ser informado por escrito a las partes en la misma instancia.

ARTÍCULO 16: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN:

a) **Si la Denuncia se desestima:** Informar a los involucrados y definir las acciones de cierre.

b) **Si la denuncia se confirma:** El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, tomará en cuenta todas las atenuantes (etapa de desarrollo, diagnóstico, etc.) y las agravantes presentes en la situación.

b.1) Definirá la aplicación de medida disciplinaria y formativa.
b.2) Generar un informe concluyente que contendrá la resolución.

Citar a entrevista a los involucrados y apoderados y entregar informe de resolución. A su vez se les informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

c) **Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta:**

c.1) Se cierra definitivamente.

c.2) Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado

d) **Si la denuncia se desestima:** Informar a los involucrados y definir las acciones de cierre.

e) **Si la denuncia se confirma:** El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar revisará todos los

antecedentes recopilados en la indagación, tomará en cuenta todas las atenuantes (etapa de desarrollo, diagnóstico, etc.) y las agravantes presentes en la situación.

1. Definirá la aplicación de medida disciplinaria y formativa.
2. Generar un informe concluyente que contendrá la resolución.

Citar a entrevista a los involucrados y apoderados y entregar informe de resolución. A su vez se les informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

f) **Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta:**

1. Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.

2. Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

ARTÍCULO 17: RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas por el Equipo de Convivencia Escolar, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 7 días hábiles por el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 18: OTRAS INSTANCIAS. En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones respectiva.

ARTÍCULO 19: MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. En el marco de los procedimientos establecidos en este protocolo, y con el objetivo de proteger la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes afectados, se adoptarán las siguientes medidas que involucran a los padres, apoderados o adultos responsables:

A) Apoyo emocional y orientación: La institución ofrecerá orientación a los padres o apoderados respecto a las medidas de contención emocional y apoyo psicológico disponibles para el estudiante afectado. Esto incluirá información sobre servicios externos especializados en atención a víctimas como también informar sobre los convenios vigentes entre el establecimiento e instituciones en estas materias.

B) Participación en el plan de acción: Los padres o apoderados serán informados del diseño e implementación de un plan de acción personalizado para garantizar el bienestar del estudiante afectado.

C) Derecho a solicitar apoyo externo: La institución educacional brindará a los padres o apoderados las facilidades necesarias para acceder a organismos externos que puedan aportar en el proceso de protección y recuperación del estudiante, tales como carabineros, la PDI, centros de salud, y el Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia u otras organizaciones pertinentes.

D) Confidencialidad y manejo de la información: Se velará por el tratamiento confidencial de la información compartida con los padres o apoderados, salvaguardando la dignidad y privacidad del estudiante afectado.

E) Capacitación para padres y apoderados: En los casos que se consideren necesarios, la institución podrá invitar a los padres o apoderados a participar en actividades de sensibilización o formación relacionadas con la prevención y manejo de situaciones vulneratorias de derechos.

F) Seguimiento continuo: El Profesor Jefe o Encargada de convivencia escolar deberá realizar entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados mínimo una vez al mes con el objetivo de conocer la evolución de la situación investigada. Si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo a la familia en conjunto con la Psicóloga del establecimiento o la persona que cuente con las competencias necesarias para entregar estas estrategias de apoyo psicosocial que la familia requiere.

ARTÍCULO 20: FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. La Encargada de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía plataforma digital o correo electrónico). En caso de considerarlo necesario, deberá informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados lo ocurrido, a través de una entrevista, dejando constancia escrita de la misma.

Se deberá tener en cuenta que quien entregue esta información a los apoderados, cuente con las competencias necesarias para contener y acompañar en caso de que el tutor lo necesite, o de lo contrario, en caso de que no cuente con estas competencias, pueda derivar a la institución pertinente que pueda realizar este tipo de apoyo.

En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

ARTÍCULO 21: MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS. El equipo apoyo y convivencia escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del profesor jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar respectivo. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
Se procurará que el o los cursos afectados, cuenten con el acompañamiento emocional de la Psicóloga en sala en caso de que así se requiera, por el tiempo y con la frecuencia que el mismo profesional determine como necesaria para la contención y el correcto abordaje de la situación ocurrida, con el fin de que se vele por la integridad de la o las víctimas y estas se sientan acompañadas y contenidas en los momentos que así necesiten. Estos profesionales también podrán delegar este acompañamiento a otros profesionales trabajadores del establecimiento, que cuenten con las competencias necesarias para poder cubrir la necesidad de acompañamiento y contención del estudiante.
El establecimiento realizará derivaciones a especialistas externos en caso de que sea necesario, con el fin de que el NNA tenga el apoyo de los especialistas que necesita. También se evaluará la eventual derivación a especialista de todos quienes hayan estado involucrados en el caso o se hayan visto

afectados indirectamente. El Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga, estarán a cargo de supervisar que efectivamente esta atención con el o los profesionales externos se lleve a cabo a través de un seguimiento mensual hasta que el estudiante sea dado de alta. Se podrán solicitar informes o certificados de participación con especialista con el fin de visualizar la correcta adherencia al tratamiento.
Todas estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ARTÍCULO 22: MEDIDAS PREVENTIVAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El establecimiento educacional podrá escoger las medidas que estime pertinente dentro de este listado, acorde al caso concreto:

A) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

B) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

C) Talleres con estudiantes, en donde a través del equipo de Convivencia Escolar, equipo de formación o profesionales externos al colegio, se trabaje con los distintos niveles facilitando la reflexión de los estudiantes sobre distintas temáticas relacionadas al control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto hacia los demás, diversidad, inclusión, entre otros.

D) Carteles o infografías en espacios comunes donde los estudiantes transiten, que den cuenta de los valores que se promueve en el establecimiento para una sana convivencia.

E) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para padres o tutores del establecimiento en detección de situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia, como también sobre la importancia de la supervisión de los aparatos electrónicos en el hogar.

F) Envío de material de lectura para padres o tutores del establecimiento que dé cuenta de cómo llevar a cabo una sana convivencia en casa y cómo velar por el interés superior del NNA.

G) Generación de instancias en educación inicial en donde se trabaje en conjunto con los niños, la importancia de escuchar, comunicarnos y conocer las propias emociones con el fin de fomentar la resolución de conflictos desde edades tempranas.

H) Promoción de instancias formativas tanto para estudiantes como para apoderados en donde se capacite en la importancia de conocer y vivir sin violencia como también los riesgos del uso de redes sociales y tecnología.

I) Generar espacios grupales o individuales inspirados en fomentar el autoconocimiento y autocuidado de la vida propia y del respeto hacia los demás.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los

involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

ARTÍCULO 23: APOYO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL PRODUCTO DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO. Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

A) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el proceso de investigación (víctimas o afectados) o posterior a la investigación como medida de reparación.

B) Realizar entrevistas de seguimiento mensual a modo de apoyo y contención emocional.

C) Posterior a una investigación, y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Puede ser trabajado solo con la Psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.

D) Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

E) Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades. En este espacio se brindará la posibilidad de un apoyo psicoeducativo respecto a la situación que está abordando su hijo en el caso que así se requiera para que así el apoderado pueda tener mejor y mayor manejo y brindar el apoyo que el estudiante requiere.

F) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

Estas medidas son alternativas y no copulativas, dependiendo del análisis del caso particular.

ARTÍCULO 24: REDES DE APOYO. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y/o acoso disponibles a nivel local:

A) Oficinas Locales de la Niñez (OLN): Esla institución encargada, a nivel comunal, de la promoción, protección, prevención de situaciones de riesgo y vulneraciones de los derechos de la niñez y adolescencia. Tiene un rol articulador, coordinador y derivador, por lo que tiene la capacidad de activar recursos en los diferentes servicios y programas, con carácter preferente y exigible. Además, cuenta con la capacidad de gestión de casos y la competencia para adoptar acciones o medidas de protección.

Link: https://chilecrecemas.cl/oficina-local-ninez

B) Programa de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.

Link:https://www.sename.cl/web/index.php/programas-intervencion-breve-la-prevencion-focalizada-pib/

C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/intervencion-breve/

D) Fono Niños 147: Es un servicio telefónico gratuito y confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia preventiva de orientación y apoyo especialmente dirigida a niños, niñas y adolescentes (NNA) que sean víctimas de amenazas o vulneración de sus derechos. Por medio de la línea telefónica, personal especializado acogerá sus requerimientos, entregándoles orientación y concurriendo en su auxilio (cuando corresponda).

LINK: https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/385-fono-ninos-147

E) Programa de Prevención Focalizada (PPF): atienden a niños, niñas y adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables.
Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/ppf/

F) Programas de Protección Infanto Juvenil (PRM – CEPIJ): es un Programa de Reparación de Maltrato, orientado a brindar una atención especializada, de carácter Psicosocial, a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años que han sido víctima de alguna de las formas de Maltrato constitutivas de delito.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/proteccion-infanto-juvenil/

G) Programa PAS: Intervención Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual (PAS) contribuyen a prevenir la reiteración de conductas abusivas de carácter sexual, a través de:
El reconocimiento y elaboración de dichos actos, El desarrollo en los niños, niñas, adolescentes (NNA) y adultos significativos, de repertorio emocional, cognitivo conductual alternativo para enfrentar situaciones de riesgo de reincidir en la conducta ofensora, la resignificación de experiencias de vulneración en NNA víctimas de maltrato y abuso sexual que pudiesen estar a la base de la misma.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/programas-pas/

H) Programas de Reparación de la Explotación Sexual Infantil (PEE): son centros de atención integral y multidisciplinaria, especializados en la interrupción y reparación del daño asociado a la Explotación Sexual Infantil.

Link: https://opcion.cl/programas-proteccion-de-derechos/reparacion-explotacion-sexual-infantil/

I) CESFAM de la comuna: Proporcionan cuidados básicos en salud, con acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y rehabilitación de la salud; y atienden en forma ambulatoria.

Link: https://saludresponde.minsal.cl/buscador-de-establecimientos-de-salud/#:~:text=Centros%20de%20Salud%20Familiar%20(CESFAM,y%20atienden%20en%20forma%20ambulatoria

J) Familia de Acogida Especializada (FAE): atiende a niños, niñas y adolescentes separados de su medio familiar por graves vulneraciones a sus derechos, otorgando un contexto protector y afectivo en una familia de acogida especializada, con el objetivo de potenciar en el niño, niña y adolescente, y en las familias, el desarrollo de recursos y destrezas para restituir los derechos que fueron vulnerados y que originaron el ingreso al programa.

Link: https://opcion.cl/accion/programa-de-familia-de-acogida-especializada-fae/

K) Programa Terapéutico Especializado: Programa que busca interrumpir vulneraciones a niños, niñas y adolescentes a través de terapias especializadas en trauma relacional. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

L) Programa de Intervención Reparatoria: Programa de acompañamiento terapéutico de niños, niñas y adolescentes que busca reparar el daño producido por vulneraciones y entregar herramientas para enfrentar problemas y visibilizar las propias fortalezas. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

M) Acompañamiento Familiar Territorial: Programa de acompañamiento terapéutico que atiende a niños, niñas y adolescentes y a su conjunto familiar. Esta intervención busca fortalecer y desarrollar habilidades parentales y de crianza que permitan interrumpir vulneraciones. Su implementación es a través de un modelo integrado que funciona complementado por el programa Prevención Focalizada.

Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Intervenciones-ambulatorias/

Ñ) Programa para Discapacidad (PAD): busca una recuperación integral de niños(as) y adolescentes con vulneración de derechos de alta complejidad (maltrato no constitutivo de delito, negligencia, interacción conflictiva con los padres y/o la escuela) con una discapacidad moderada o grave. Para ello el programa implementa intervenciones dirigidas a los niños/as orientadas al desarrollo de habilidades cognitivas, emocionales y socio-conductuales que devuelvan la confianza en las personas que los cuidan, complementado con intervenciones dirigidas a la familia o adulto protector de modo de potenciar sus habilidades parentales, las que se coordinan de acuerdo al plan de intervención individual.

Link: https://www.dipres.gob.cl/597/articles-276093_doc_pdf.pdf

N) Programa para NNA en Calle (PEC): a busca una recuperación integral de niños(as) y adolescentes en situación de calle, que han sido víctimas de graves vulneraciones de derechos, que

involucran daño a nivel físico, social, emocional y/o del desarrollo sexual que ponen en riesgo su inserción social.

Link: https://www.ventanillaunicasocial.gob.cl/ficha/146/programas-especializados-ninos-ninas-adolescentes-calle

ARTÍCULO 25: DEBER DE RESGUARDO.[60] Existirá la obligación, por parte del establecimiento, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que **éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa**, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

ARTÍCULO 26: MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS. Las medidas complementarias descritas a continuación, tienen un carácter formativo y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular.

A) Reflexión personal y/o grupal: El o los estudiantes mantendrán un diálogo con la Encargada de Convivencia Escolar o Psicóloga, ya sea de manera individual o grupal, según sea el caso, sobre la situación ocurrida con el fin de que el adulto responsable pueda guiar la reflexión de los estudiantes respecto a aquellas conductas y/o actitudes que atentaron contra la sana convivencia escolar. El adulto responsable determinará la cantidad de conversaciones a realizarse, la modalidad y cuándo estos encuentros deben finalizar.

B) El estudiante deberá elaborar una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación o consejo de curso relacionada al valor institucional elegida por el Profesor jefe. El Profesor Jefe previamente revisará el material a exponer y posterior a la presentación registrará en el libro de clases la realización de la medida.

C) El estudiante asistirá a una mediación en un acto reparatorio con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar o la Encargada de convivencia escolar. Estará sujeta a la voluntad de las partes y se deberá contar con la autorización de su apoderado para realizarla.

D) El estudiante apoyará a la bibliotecaria en tareas que emanan de su función (ordenar, clasificar, cooperar con la Encargada, etc.) por un periodo de tiempo estipulado previamente por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar o equipo de Formación. La Encargada de la biblioteca dejará un registro.

E) El estudiante redactará una carta donde ofrece disculpas escritas por lo sucedido. La que deberá ser entregada a la Encargada de convivencia escolar para su posterior entrega al estudiante involucrado. Lo anterior, estará sujeto a la voluntad de las partes y a la autorización de su apoderado.

[60] Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.

F) El estudiante mantendrá una entrevista reflexiva junto a sus padres y la psicóloga del nivel, para dialogar sobre lo ocurrido, con el fin de identificar la falta. En este encuentro, se solicitará tanto al estudiante como al apoderado, un trabajo en conjunto en donde ambas partes puedan comprometerse con un trabajo a realizar en casa que deberán presentar en la siguiente entrevista de seguimiento.

G) El estudiante será derivado al área de formación para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados.

H) El estudiante utilizará el panel de convivencia escolar para difundir material informativo y educativo respecto a la temática asignada por la Encargada de Convivencia Escolar, siendo previamente el material supervisado antes de su exposición.

I) El curso será intervenido mediante un taller formativo realizado por la Psicóloga del nivel y Profesor Jefe en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso.

J) En caso de ser necesario, se facilitarán instancias de Psicoeducación para los apoderados de los estudiantes involucrados en donde se haya visualizado que la conducta y/o actitud que atenta a la sana convivencia escolar, viene otorgada desde el hogar o también estaría ocurriendo en este espacio. Frente a esto, se coordinarán espacios junto con la Psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento y los apoderados.

ARTÍCULO 27: MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y DE APOYO PSICOSOCIAL PARA LOS ESTUDIANTES. El apoyo psicológico individual solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de formación ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros.

A) Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada estudiante, derivado por su profesor o apoderado, a través de entrevistas mensuales o bimensuales, previa autorización de su apoderado.

B) Realizar observación en sala de el o los estudiantes involucrados con el fin de planificar futuras intervenciones al grupo curso como también visualizar si alguno de los estudiantes necesita tener algún tipo de acompañamiento en este espacio grupal por requerir apoyo y contención adulta.

C) Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.

D) Pesquisar y detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos.

E) Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas externos en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

F) Elaboración de informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

G) Seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.

H) Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

ARTÍCULO 28: CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Equipo de Convivencia Escolar.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.

D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.

F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

H) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En el caso de que los antecedentes recopilados hubiesen confirmado el autor, en base a los medios de prueba presentados, la Encargada de Convivencia Escolar dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

Las medidas otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.[61]

ARTÍCULO 29: Adopción de medidas cautelares y/o de resguardo de estudiantes en caso de que existan adultos involucrados

A) Cuando en la recepción de un relato se sospecha que el maltrato, acoso y/o violencia es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, mientras dure la investigación, se podrán tomar medidas cautelares y/o de resguardo respecto del estudiante afectado, tales como acompañamiento, reasignación de funciones del adulto, cambios de turnos y/o prohibición de acercamiento con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del estudiante.

B) Con el objetivo de contribuir al bienestar del estudiante, el colegio realizará la derivación correspondiente a las instituciones y organismos competentes como la OLN.

[61] "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia 2026.

C) Si del relato se desprenden antecedentes constitutivos de vulneración de derechos, el colegio presentará la denuncia al Tribunal de Familia a fin de que se adopten las medidas adecuadas de protección. Lo anterior se realizará tan pronto se tome conocimiento de los hechos. En nuestro colegio se acuerda que Dirección, o quien se encuentre subrogando, realizará el procedimiento correspondiente.

D) Si del relato de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la ley establece que cualquier miembro de la comunidad educativa puede efectuar la denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad. En nuestro colegio se acuerda que Dirección, o quien se encuentre subrogando, cumplirá con la obligación de denunciar al Juzgado de Garantía de Chillán, Fiscalía Local de Chillán, Policía de Investigaciones, Carabineros o ante cualquier tribunal con competencia penal en los términos del artículo 175 y 176 de Código Procesal Penal. Esta denuncia debe realizarse en no más de 24 horas, ocurrida la toma de conocimiento de los hechos.

E) Dependiendo de las particularidades del caso, el colegio podrá realizar un acompañamiento pedagógico y/o psicosocial para contribuir al bienestar del estudiante, que puede contemplar las siguientes acciones:

a) Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de los hechos investigados. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente y retirar el material de estudios.

b) Otorgar facilidades para rendir evaluaciones atendiendo a la afectación del estudiante producto de los hechos investigados. Será responsabilidad del Profesor Jefe entregar vía correo electrónico la calendarización de actividades de evaluación.

c) Diseñar un Plan de acompañamiento al estudiante, tanto a nivel individual como grupal, siendo responsables de este plan la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

d) Recomendar la derivación del estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, donde el colegio se compromete a mantener contacto con el especialista a través de entrevistas que permitan evaluar la incorporación de sugerencias en el trabajo de apoyo al estudiante.

e) En casos de situaciones no consideradas, se definirán medidas de apoyo adicional con el fin de contribuir al bienestar del estudiante.

ARTÍCULO 30: MEDIDAS PARA RESGUARDAR LA PRIVACIDAD DE LOS INVOLUCRADOS.
La información perteneciente al estudiante solo será compartida con los funcionarios a quienes les competa y deban gestionarla para apoyar el normal funcionamiento de las actividades escolares del estudiante a través de un consejo especial dirigido por la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 31: NORMAS ESPECIALES CUANDO SE DENUNCIA MALTRATO POR PARTE DE ALGÚN INTEGRANTE DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

A) La Encargada de Convivencia Escolar será el responsable de iniciar el proceso de investigación descrito en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

B) Acreditado el maltrato, acoso o violencia, se procederá a adoptar las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno, según se trate de una falta leve, grave o gravísima, en concordancia con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 32: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
En el caso de que los hechos trascienden y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

A) Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, la Encargada de Convivencia Escolar velará por la comunicación con la familia y el estudiante involucrado, ya sea a través de entrevistas o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del estudiante afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

B) Comunicación a los profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se procurará entregar lineamientos de respuestas a los trabajadores con el fin de que sepan qué y cuánto informar, junto con la solicitud de no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa a través de un comunicado formal, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

C) Seguimiento y cierre del proceso: El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del estudiante involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas pedagógicas y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del estudiante y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado conocimiento del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

ARTÍCULO 33: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **El Director[62] debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o

[62] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de Niñez (OLN)[63] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

ARTÍCULO 34: AULA SEGURA.[64] El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima en relación a que afecte a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, establecida como tal en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

ARTÍCULO 35: DERIVACIÓN. El procedimiento a seguir en los casos de la aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento educacional se encuentra especialmente detallado en el apartado de Anexos de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, denominado: “PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O DE EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL”, documento que forma parte íntegra de esta reglamentación.[65]

[63] De acuerdo a lo señalado en la Ley N º 21.430.
[64] Ley 21.128 Aula Segura.
[65] Inciso quinto del artículo único Nº 3 de la Ley de Aula Segura.

PROTOCOLO 6: DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 1: CONCEPTO. Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros que se desarrolle dentro del establecimiento o actividad escolar en el contexto escolar.

ARTÍCULO 2: FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. Serán considerados funcionarios del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento, sea que exista una relación de dependencia laboral (sea por contrato u honorarios) con la entidad sostenedora o bien un régimen de subcontratación.

ARTÍCULO 3: CONDUCTAS TRANSGRESORAS. Se consideran conductas transgresoras (listado a modo ejemplar, no taxativo) entre funcionario – apoderado o apoderado – funcionario del colegio:

I. Agresiones verbales y físicas:

A) Insultos, descalificaciones o tratos vejatorios.

B) Gritos, improperios o palabras ofensivas.

C) Amenazas explícitas o veladas.

D) Empujones, golpes o cualquier tipo de agresión física.

E) Portazos, lanzamiento de objetos o gestos agresivos.

II. Uso indebido de medios digitales o escritos:

A) Difusión de información falsa o dañina sobre un funcionario o apoderado.

B) Uso de redes sociales, correos electrónicos u otras plataformas para desprestigiar o afectar la dignidad de la persona.

C) Creación o publicación de material digital o impreso con contenido ofensivo o difamatorio.

D) Envío de mensajes de acoso, amenazas o intimidación a través de medios digitales.

III. Faltas al respeto y abuso de poder:

A) Humillaciones o trato despectivo en público o privado.

B) Uso de la posición de funcionario o apoderado para ejercer presión indebida.

C) Discriminación arbitraria o trato desigual basado en prejuicios personales.

IV. Acoso y persecución:

A) Perseguir, hostigar o acosar de manera presencial o virtual.

B) Insistir en comunicaciones o encuentros no solicitados y de carácter intimidante.

ARTÍCULO 4: DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de maltrato o violencia tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo o Encargada de convivencia dentro del mismo día en que ocurre el hecho. De no ser esto posible, al día escolar siguiente.

ARTÍCULO 5: PERÍODO DE INDAGACIÓN. La Encargada de Convivencia Escolar llevará adelante una indagación preliminar sobre el hecho denunciado, el cual no podrá durar más de cinco días hábiles. Período en el que se podrán realizar algunas de las siguientes gestiones, atendiendo a la particularidad del caso y según el criterio de la Encargada de Convivencia Escolar:

A) Solicitar declaración escrita de los involucrados.

B) Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas.

C) Revisar hoja de vida de los involucrados.

D) Realizar entrevista a otros involucrados, como testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.

E) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

F) Aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los involucrados, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de su función directa con los involucrados, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además, se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional.

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

ARTÍCULO 6: DETERMINACIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS. Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

I. En situaciones con hechos o conflictos aislados: La Encargada de convivencia escolar, deberá atendida la gravedad de los hechos:

A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados. Se tendrá en consideración

cuál es la mejor modalidad en la que se deba llevar a cabo esta entrevista (individual o grupal) para velar por que esto no perjudique a ninguno de los involucrados y no pasar a llevar sus necesidades emocionales.

B) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con la Encargada de convivencia escolar.

II. En situaciones con hechos o conflictos graves: En casos de mayor gravedad, la Encargada de convivencia escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

A) La Encargada de Convivencia Escolar **deberá activar el Protocolo**, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso, donde consten los registros de toda la información y antecedentes recopilados.

B) Se deberá notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.

C) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la intimidad y dignidad de las partes involucradas.

D) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

E) Detectar a los involucrados, tanto agresores como víctimas, determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de las partes.

F) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.

G) Dejar por escrito todo hecho relevante del caso.

ARTÍCULO 7: DE LA INVESTIGACIÓN. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. En el período de investigación se podrán realizar algunas de las siguientes gestiones, atendiendo a la particularidad del caso y según el criterio de la Encargada de Convivencia Escolar:

A) Solicitud de descargos de los involucrados en la activación del protocolo, consistentes en la presentación formal de antecedentes, argumentos y pruebas por parte de dicha persona con el fin de dar a conocer su versión de los hechos para que explique, justifique o aclare su conducta o participación en el contexto en que se activó el protocolo, garantizando así su derecho a defensa y debido proceso.

B) Revisar antecedentes de los involucrados.

C) Realizar entrevista a otros involucrados, como testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes.

D) Solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.

E) Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

F) Solicitud de revisión de cámaras de seguridad.

Al finalizar el proceso investigativo la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar el informe al Comité Resolutivo de Convivencia Escolar con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

ARTÍCULO 8: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. El responsable de activar e implementar el protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, dando inicio así al periodo de investigación y generando el expediente del caso.

ARTÍCULO 9: PLAZO DE INVESTIGACIÓN. El plazo de investigación será de 15 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que en ningún caso podrá exceder en total los 20 días hábiles, la extensión del plazo deberá ser solicitado por la Encargada de Convivencia Escolar a el Director, quien lo aprobará de forma escrita.

ARTÍCULO 10: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, y dentro de los cinco días siguientes al cierre de la investigación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Comité Resolutivo de Convivencia Escolar el cierre del proceso y sus resultados.

ARTÍCULO 11: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA: Se otorgará a los involucrados la posibilidad de efectuar descargos o defensas del hecho, de todo lo cual dejará constancia por escrito. Los involucrados tendrán la posibilidad de presentar medios probatorios que afirmen o controviertan los hechos indagados. Para lo cual contarán con 5 días hábiles desde que se les notifica la apertura del protocolo. Podrán presentar pruebas, testigos o cualquier medio probatorio que apoye su versión de los hechos.

ARTÍCULO 12: RESOLUCIÓN. El Comité Resolutivo de Convivencia Escolar aplicará las medidas que establece este Reglamento para estos casos, notificando personalmente, por correo electrónico institucional o por carta certificada al involucrado, dentro del plazo de las 24 horas siguientes al día que se resolvió.

ARTÍCULO 13: RECURSO DE APELACIÓN. Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas aplicadas por el Equipo de Convivencia Escolar, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación ante la Dirección del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 7 días hábiles por el Director del establecimiento.

ARTÍCULO 14: OTRAS INSTANCIAS. En caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones respectiva.

ARTÍCULO 15: INSTAR A LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. En el caso de que existan algunas de las circunstancias a las referidas en este protocolo entre los adultos miembros de la comunidad educativa, el establecimiento deberá instar a la solución pacífica de los conflictos a través de la mediación.

ARTÍCULO 16: MEDIACIÓN: Este proceso consta en la resolución de conflictos donde un tercero imparcial colabora para que las partes por sí mismas puedan llegar a la solución del conflicto en el cual

se encuentran inmersas.

ARTÍCULO 17: PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN. Los principios que deben estar presente en toda mediación son:

I. Voluntariedad: El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

II. Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

III. Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional, con la debida excepción del respecto al deber legal de denunciar los hechos constitutivos de delitos y/o las vulneraciones de derechos.

IV. Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

ARTÍCULO 18: MEDIACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. Frente a la ocurrencia de una situación de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, la Encargada de Convivencia Escolar citará a las partes involucradas, siempre previa consideración de los principios señalados en el artículo anterior, generando las condiciones necesarias para que encuentre una adecuada forma de comunicación con el objeto de colaborar en que los interesados puedan llegar a una solución pacífica. Independientemente del resultado de la mediación, sea ésta exitosa o frustrada, la Encargada de Convivencia Escolar, que será quien actúa como mediador, deberá levantar un acta indicando el resultado del proceso.

ARTÍCULO 19: MEDIACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Si por cualquier circunstancia, no es posible realizar la mediación en el establecimiento educacional, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá siempre recurrir a la Superintendencia de Educación que cuenta con una instancia especial de mediación para la solución pacífica de controversias.

ARTÍCULO 20: MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS.

A) Entrevista personal: Entrevista del Director, Subdirectora de Formación y/o Encargada de Convivencia Escolar con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

B) Mediación entre las partes: Sólo si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los intervinientes, a fin de llegar a una resolución pacífica del conflicto.

C) Expulsión de la pertenencia a alguna directiva de curso: Se exigirá la salida del apoderado que pertenezca a alguna directiva, con el fin de lograr una mejora en las relaciones interpersonales y entregar un mensaje de total respeto hacia todos los apoderados integrantes de la comunidad escolar

D) Suspensión temporal o definitiva como apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los talleres, actividades o encuentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio, debiendo este nombrar por escrito al "apoderado suplente". La suspensión temporal o definitiva dependerá de la gravedad de la falta y la decisión del Comité Resolutivo de Convivencia Escolar.

E) Término del contrato de prestación de servicios educacionales: En casos gravísimos que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia o que exista un incumplimiento grave al contrato de prestación de servicios educacionales, se pondrá fin de manera inmediata al contrato de prestación de servicios educacionales, informando de esto por escrito al apoderado.

ARTÍCULO 21: MEDIDAS APLICABLES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

A) Amonestación verbal.

B) Amonestación escrita, con copia de la misma en la carpeta individual del trabajador y, si se estima necesario, remitiéndose una copia a la Inspección del Trabajo.

C) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25 % de la remuneración diaria del trabajador infractor.

D) Término del contrato de trabajo, cuando la gravedad de los hechos que constituyen la infracción sea suficiente para configurar alguna de las causales de terminación del contrato previstas en la ley.

La aplicación de las sanciones se realizará acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

ARTÍCULO 22: DEBER DE RESGUARDO.[66] Existirá la obligación, por parte del establecimiento, de resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento. Esto ha de considerarse respecto de la identidad del acusado o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

ARTÍCULO 23: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA. **El Director[67] del establecimiento educacional debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o

[66] Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.

[67] Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).

B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de Niñez (OLN)[68] se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

C) Es deber del establecimiento tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño. En dicho listado debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

[68] De acuerdo a lo señalado en la Ley N º 21.430.

PROTOCOLO 7: SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL

El objetivo general de este protocolo es orientar inclusivamente a toda la Comunidad Educacional, sobre la Identidad y Diversidad Sexual con el fin de lograr una Comunidad Educativa basada en el respeto e inclusión de todos los estudiantes.[70]

ARTÍCULO 1: CONCEPTOS GENERALES:[71]

A) SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

B) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

C) ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

D) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal en donde la persona se percibe a sí misma como hombre o mujer, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

E) EXPRESIONES DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

F) LGBTIQ+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans, intersexual y queer. El + se utiliza para incluir a todas aquellas personas que no están representadas por las siglas anteriores.

G) HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

H) HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

I) LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

J) GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

[69] ORD. 768 del 27 de abril de 2017 sobre "Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la educación", emitida por la Superintendencia de Educación.

[70] Cumplimiento de la ley 20.370 que establece la Ley General de Educación, Ley 20.609 Artículo Nº 2 que establece medidas contra la discriminación.

[71] La diversidad sexual y de género, definiciones básicas. "Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno" Ministerio de educación, 2017.

K) **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

L) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

M) **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

ARTÍCULO 2: IGUALDAD DE DERECHOS. En el establecimiento todos los estudiantes gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Los niños, niñas y estudiantes gays, lesbianas, bisexuales, trans, intersex o bajo la sigla que se sientan representados, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes.[72]

ARTÍCULO 3: ÉNFASIS DE DERECHOS. El establecimiento ha puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:[73]

A) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

B) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona LGBTIQ+, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

C) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

D) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

E) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

F) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

G) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

H) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

[72] Constitución Política de la República, DFL Nº 2 del año 2009 del Ministerio de Educación y los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile.
[73] Capítulo I, Artículo 4, Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar 2026.

I) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

ARTÍCULO 4: PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño, la legislación vigente[74] reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

I. PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

II. PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.[75]

III. PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

IV. PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: Toda niña, niño o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal de la niña, niño o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

ARTÍCULO 5: RESPONSABILIDAD DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y FUNCIONARIOS DEL COLEGIO. Todo el equipo de la comunidad educativa debe garantizar la formación en sexualidad, afectividad y género dentro de la comunidad.

I. DIRECTIVOS:

A) El Director debe articular la gestión de iniciativas de educación en sexualidad a la luz de los principios orientadores presentes en el PEI y para ello tiene los distintos canales de participación: Comité resolutivo de Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Reglamentos, Protocolos, Proyecto Educativo, Planes de Mejoramiento, etc.

B) Debe propiciar que la educación sexual esté incorporada en los distintos sectores de aprendizaje y asignaturas e impulsar iniciativas para que los y las estudiantes asuman un rol protagónico en su proceso de aprendizaje, incluyendo y asegurando la participación de la familia.

II. DOCENTES:

A) Deben contemplar aspectos de tipo informativo y de contenido, provenientes de las diferentes disciplinas que abordan los sectores y asignaturas, y aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje (aprender a hacer), la que considera el desarrollo de habilidades sociales.

[74] Articulo 5° la Ley N° 21.120

[75] En los términos señalados por la letra g) del articulo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

B) Deben cuidar de relevar la importancia de considerar a los estudiantes como constructores en sus procesos de aprendizaje, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y conocimiento y de actuar con responsabilidad y respeto. Además, deben promover la confianza con sus estudiantes para así acompañarlos en su proceso formativo; a la par, considerar como punto de partida, los conocimientos y valores de los y las estudiantes, constituidos fuertemente por su medio familiar y tener en cuenta que no necesariamente les corresponde manejar todos los contenidos a cabalidad. Sin embargo, debe mantener una actitud abierta a recibir comentarios, dudas e inquietudes de los y las estudiantes, con el propósito de mantener un espacio de confianza y reflexión.

C) Deben velar por un ambiente de respeto e inclusión dentro y fuera de la sala de clases por y para todos los estudiantes.

III. FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

A) Garantizar siempre la igualdad de trato a la expresión de los afectos, sin hacer distinciones por orientación sexual o identidad de género.

B) Determinar medidas de tipo educativo y que no vulneran ningún derecho humano, contra quienes, una vez recibida la orientación sobre los efectos negativos de la discriminación, persisten en ese tipo de prácticas, velando siempre por la privacidad y la intimidad de la persona afectada.

C) Garantizar el desarrollo armónico y responsable de la sexualidad de todos los y las estudiantes, sin diferencia arbitraria e independiente de las orientaciones sexuales o identidades de género.

ARTÍCULO 6: SOLICITUD. El padre. madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante interesado.[76]

ARTÍCULO 7: ENTREVISTA. Para ello, deberán solicitar de manera formal,[77] una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento debidamente firmada por los participantes deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínima las medidas básicas de apoyo, establecidas en el título siguiente, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de las niñas, niños y estudiantes LGBTIQ+.

[76] Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 12 de la Convención de Los Derechos del Niño.

[77] Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales de comunicación establecidos en el Reglamento Interno, debiendo constar por escrito o de manera verbal, resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

ARTÍCULO 8: CONSENTIMIENTO PREVIO Y DERECHO A SU PRIVACIDAD. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien **decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.**

ARTÍCULO 9: COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director, Subdirectora de Formación, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga y Profesor Jefe.

Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de cinco días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar, así como también la adopción de medidas básicas de apoyo al estudiante.

ARTÍCULO 10: ACUERDOS Y COORDINACIÓN. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el Profesor Jefe, y algún otro miembro de la Comisión conformada por el Director.

ARTÍCULO 11: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño o adolescente LGBTIQ+, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

ARTÍCULO 12: MEDIDAS DE APOYO. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

A) Orientación a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

B) Orientación a la comunidad educativa.

C) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

D) Uso del nombre legal en documentos oficiales.

E) Presentación personal.

F) Utilización de baños de acceso universal, de uso exclusivo, resguardo así los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de la niña, niño o adolescente. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que

vive la niña, niño o estudiantes LGBTIQ+, las autoridades, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, **resguardando que el estudiante sea quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.**

ARTÍCULO 13: APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA. Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, velar por la salud mental de los estudiantes, entre otros.

En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaria de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellas organismos desarrollen su labor de manera óptima.[78]

En caso de que el estudiante se encuentre bajo cualquier tipo de acompañamiento por profesionales externos al establecimiento educacional, se velará por tener contacto y seguimiento constante con estos especialistas con el fin de entregar el apoyo y acompañamiento que el estudiante necesite y poder ser guiados en las necesidades socioemocionales que este requiera.

Se promoverá que los Profesores y Asistentes de la Educación que estén en contacto con estudiantes de la comunidad LGBTIQ+, velen por:

A) Ser de apoyo y acompañamiento en caso de que el estudiante tenga una necesidad emocional que requiera atención del adulto, practicando la escucha activa y contención que necesite.

B) Frene cualquier tipo de discriminación y malos tratos de cualquier miembro de la comunidad educativa hacia el estudiante LGBTIQ+, velando por su defensa y promoción de sus derechos y demostrando al estudiante que no está solo y que este es un espacio seguro donde puede ser quien es.

C) Actualización constante mediante capacitaciones con el fin de mantenerse informados sobre el conocimiento que deben tener respecto a la temática con el fin de ser una adecuada fuente de información y apoyo.

D) Uso de lenguaje inclusivo y pronombres con los que el estudiante se identifique.

ARTÍCULO 14: ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes

[78] El artículo 9 del Decreto N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla entre las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acaparamiento profesional, la evaluación psicosocial, quo contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliarias, que pueden ser realizadas en la escuela; y el seguimiento respecto al acompañamiento del niño, niña a adolescente, en su contexto escolar familiar.

LGBTIQ+.

ARTÍCULO 15: USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS. Las niñas, niños y estudiantes LGBTIQ+, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento.[79] Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece a la niña, niño o estudiante LGBTIQ+, para que usen el nombre social correspondiente.

Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según lo establecido en el procedimiento establecido en el Título IV.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la niña, niño o estudiante LGBTIQ+.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

ARTÍCULO 16: USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES. El nombre legal de la niña, niño o estudiante LGBTIQ+ seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante LGBTIQ+ para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

ARTÍCULO 17: PRESENTACIÓN PERSONAL. Previa realización de todas las formalidades y pasos anteriores, la niña, niño o estudiante LGBTIQ+ tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

ARTÍCULO 18: UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes LGBTIQ+ para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos[80] u otras alternativas que se acuerden.

[79] Ley N°21.120.

[80] De acceso y uso universal.

ARTÍCULO 19: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN. En caso de presentarse una conducta de discriminación arbitraria que involucre a un estudiante o funcionario de la comunidad educativa, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

A) Todo reclamo por una conducta de discriminación arbitraria podrá ser presentado en forma verbal o escrita al Profesor Jefe (reclamo de estudiante), a la Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar (reclamo de funcionario).

B) La Encargada de Convivencia Escolar tiene la obligación de comenzar una investigación y dar inicio al debido proceso el cual durará 10 días hábiles.

C) La Encargada de Convivencia Escolar deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, **a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.**

D) De haber acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen todas las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia por escrito y firmado por las partes involucradas.

E) De no haber acuerdo, se deberá escuchar a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

F) Mientras se lleve a cabo la investigación se debe asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

G) Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

H) Si el afectado fuera un profesor o cualquier otro funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física.

I) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y debe quedar constancia de ello.

J) El período de investigación se podrá prorrogar si fuese necesario, previa autorización de Dirección. Una vez finalizado se resolverá por el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si fuera el caso, así como en cómo se supervisará el cumplimiento de estas. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas públicas o privadas o las que la autoridad escolar competente determine.

K) Los afectados tienen la posibilidad de apelar al fallo emitido, en un plazo de tres días hábiles, por escrito la cual será conocida y resuelta por el Director en un plazo de siete días hábiles.

L) El Colegio deberá tomar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar, inclusión y conductas no discriminatorias a través

de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté en forma permanente informada y pueda ejercer sus derechos.

PROTOCOLO 8: DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN. Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. **Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.** Es importante considerar que, en la comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

ARTÍCULO 2: MANIFESTACIONES.[82] El comportamiento suicida se manifiesta por:

A) Ideación suicida.

B) Intentos suicidas (planificación).

C) Suicidio consumado (intento consumado).

ARTÍCULO 3: GRADOS DE RIESGO. Cada una de las conductas anteriores se asocia a distintos grados de riesgo.

A) Ideación suicida: Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o con el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

B) Planificación: Se produce cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo llevarlo a cabo.

C) El intento de suicidio se entiende como "conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta".

ARTÍCULO 4: SÍNTOMAS DE ALERTA. Los síntomas de alerta son:

A) Cambios de conductas evidentes.
B) Apatía o desinterés.
C) Aislamiento social.
D) Baja autoestima.
E) Desconfianza en los demás.
F) Irritabilidad frecuente.
G) Baja tolerancia a la frustración.
H) Impulsividad.
I) Alteraciones del sueño y/o apetito.
J) Ausentismo escolar frecuente.

[82] Programa Nacional de Prevención de Suicidio del MINSAL año 2019 "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales".

K) Ingesta de drogas y/o alcohol.
L) Preocupación o ideas constantes sobre la muerte.
M) Sentimientos de abandono y soledad.
N) Sentimientos de inadaptación, a su entorno familiar y social.

ARTÍCULO 5: ACCIONES PREVENTIVAS POR PARTE DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

A) Conocimiento de los estudiantes y su entorno familiar y escolar.

B) Escucha activa de sus estudiantes, manteniendo una relación de cercanía y empatía.

C) Especial atención a los estudiantes retraídos o con dificultades sociales y académicas.

D) Referirlos a evaluación, de manera oportuna.

E) Hablar con otros profesores que también conozcan al estudiante con el fin de obtener mayor información y otros puntos de vista del caso.

F) Solicitar observación en sala de clases de la Psicóloga con el fin de poder tener una visión de una especialista en el área y tomar las acciones de acompañamiento y derivación temprana en caso de ser necesario.

G) Entrevistarse con sus familiares con el fin de dar a conocer su preocupación por el estudiante y obtener mayor información sobre lo que le podría estar ocurriendo, con el fin de tomar medidas para apoyarlo.

H) Requerimiento formal y escrito a los apoderados respecto a la necesidad de que el estudiante sea derivado a un especialista externo a fin de realizar un diagnóstico oportuno y eventual tratamiento.

I) Capacitación constante respecto a temáticas relacionadas a salud mental y prevención del suicidio en población infanto juvenil con el fin de poder realizar una detección temprana de ciertos indicadores o indicios que los estudiantes pudiesen estar presentando.

ARTÍCULO 6: RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

A) Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se inquiete, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

B) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

C) Dar a conocer al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Psicóloga del colegio, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario mencionar que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

D) Comprender la situación y qué es lo que está ocurriendo con el estudiante, brindándole un espacio contenedor y acogedor, llevándolo a un lugar donde exista mayor privacidad y pueda expresarse con mayor libertad. En este tipo de casos, no se debe enjuiciar, escuchando y acogiendo todo aquello que nos quiera contar, sin obligar a que nos cuente detalles en caso de que no quiera hacerlo y sin forzar ni solicitar que nos muestre marcas físicas en caso de que existan.

E) La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo técnico colegiado: Encargada de convivencia escolar y Psicóloga del nivel. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante; contención del estudiante, de ser necesario; contacto con la familia; revisión de sus antecedentes académicos y disciplinarios; derivación y contacto con especialistas externos, entre otros.

F) La persona a quien le es revelada la información deberá poner en contacto de manera inmediata, al equipo técnico encargado con el estudiante, con el fin de acompañarlo y realizar la contención correspondiente hasta que el NNA sea retirado por su apoderado, quedando entonces bajo su cuidado. Se debe velar por el acompañamiento permanente del estudiante, es decir, no dejarlo solo hasta que su tutor haya asumido por completo su cuidado con el fin de resguardar su integridad.

ARTÍCULO 7: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. Las responsables de activar este protocolo son: **Encargada de convivencia escolar y Psicóloga del nivel.** Se procurará que cuenten con las competencias necesarias para contener y acompañar al estudiante afectado en todo el proceso investigativo y sus resultados, por lo que el establecimiento velará por la constante capacitación de esta persona durante el año en curso, con el fin de que este pueda velar en todo momento por la integridad del NNA y dar respuesta a sus necesidades socioemocionales.

ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDEACIÓN O INTENTOS PREVIOS.

A) Se citará inmediatamente al padre, madre o apoderado y se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia, por lo que será necesario el apoyo de un profesional del área de la salud mental que pueda contribuir en entregar herramientas para la adecuada gestión de la sintomatología existente.

B) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

C) En caso que los especialistas externos lo requieran, se facilitarán instancias de coordinación y/o conversación con los profesionales del establecimiento a fin de realizar acciones que sean lo más eficientes posibles en miras al debido resguardo de la integridad del estudiante. Lo anterior, en concordancia con los dispuesto en el artículo 8 de este protocolo.

D) En caso de que los padres no adhieran a esta derivación, sin brindarle este apoyo necesario de parte de un profesional del área, se procederá a realizar la derivación a Tribunales de Familia y/o la Oficina Local de la Niñez (OLN).

E) En caso de planificación o ideación con intentos previos, el Director **del establecimiento educacional debe interponer la** denuncia ante las autoridades pertinentes o derivar los antecedentes por vulneración de derechos a los Tribunales de Familia, según corresponda.

F) El profesional externo deberá emitir un certificado que determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

G) Cuando los padres tengan el certificado del profesional externo y **previo al reintegro del estudiante al colegio**, se reunirán con el equipo de apoyo para revisar la situación y pasos que seguirán: Reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros.

H) En la entrevista de derivación con los padres, la Psicóloga del nivel promoverá que se realice la respectiva contención que el NNA necesita, junto con la importancia de reforzar medidas de seguridad en casa, tales como no tener a su alcance: objetos cortopunzantes, medicamentos, venenos o pesticidas, entre otros. También se indicará la supervisión constante del NNA junto con el hecho de mantener discreción respecto de la situación.

ARTÍCULO 9: SEGUIMIENTO. La Psicóloga del nivel correspondiente, se hace cargo del seguimiento, junto con la familia del estudiante, del trabajo del especialista externo, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

En un comienzo, la Psicóloga del nivel se pondrá en contacto de manera quincenal con el profesional externo con el fin de recibir reportes respecto de cómo ha llevado el tratamiento el estudiante y sobre qué medidas actualizadas debe ir aplicando el establecimiento educacional para dar apoyo al NNA. Luego de que el especialista haya notificado que el estudiante ha tenido una correcta adherencia a su tratamiento e indicios de mejoría, se comenzará a tener contacto de manera mensual con el fin de mantener actualizados los apoyos que el estudiante requiere. Esto se realizará hasta que el NNA sea dado de alta de su tratamiento con el especialista externo.

ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO INFORMADO POR OTROS ESTUDIANTES U OTROS APODERADOS. Cuando el equipo: Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, o un docente es informado de esto, y:

I. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada: Se tranquilizará a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

A) Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto. Es importante aclarar que ellos no son los responsables del estudiante afectado y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

B) Pedir que no compartan esta información y que se maneje de manera confidencial, solicitando respeto por la vida privada del compañero.

C) Hablar el tema “uno a uno”, es decir, en entrevistas personales con cada involucrado a pesar de que haya sido un grupo de estudiantes el que haya ido a entregar la información. Esto, debido a que, por ser una conducta de carácter imitativo, lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

D) Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Para esto, será relevante pedir ayuda de la Psicóloga del nivel para realizar una detección temprana de futuras dificultades de esta índole en más estudiantes.

E) Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

II. Cuando el profesor se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos: Cuando un profesor se da cuenta de que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, deberá derivar el caso y evaluarlo con Encargada de Convivencia Escolar. Luego, la Psicóloga del nivel correspondiente se entrevistará con el estudiante y se llevará a cabo lo señalado en el presente protocolo.

III. Cuando un apoderado del colegio informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio: Cuando un apoderado del colegio informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con la Encargada de Convivencia Escolar. La Psicóloga del nivel correspondiente entrevistará al estudiante, siguiendo lo detallado en el procedimiento descrito anteriormente.

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO.

A) Intervención en crisis:
En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intenta suicidarse, debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada al menos por dos profesionales del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

B) Traslado a centro asistencial.
Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (131), para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas.
Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al hospital, ubicado en Av. Francisco Ramírez 10, Chillán, siendo responsabilidad del Director o quien éste designe, informando de manera paralela a la familia.
Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar al personal profesional de urgencia.

C) Acompañamiento psicosocial de parte del área de Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del El Colegio, el cual puede ser brindado por un profesional del área del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

D) **El estudiante debe ser atendido por especialistas externos.**
Se solicitará un certificado que acredite que se encuentra en condiciones para regresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

E) **Información a la comunidad educativa.**

El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes y compañeros del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los estudiantes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001).

F) **Intervención grupal de carácter preventivo en el curso del estudiante.**

Se recomienda que el área de formación y convivencia escolar, junto al profesor jefe, pueda realizar una jornada de reflexión en la cual se derriben mitos asociados a lo ocurrido y se refuercen las redes de apoyo en caso de presentar dificultades.

ARTÍCULO 12: Procedimientos generales de intento de suicidio fuera del Colegio, en actividad libre o en actividad escolar.

Reporte del intento de suicidio a El Colegio en actividad libre: El reporte debe ser presentado de manera inmediata a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante.

Fuera del colegio, en actividad escolar: Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.

Uno de los adultos responsables de la actividad se comunica inmediatamente con Subdirección de Formación y Convivencia Escolar para solicitar que se informe de forma urgente a los apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano, solicitando que se presenten en el lugar.

El estudiante debe ser acompañado en todo momento. Hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados o una persona designada por éstos.

Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese acompañar al estudiante, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia al otro padre y a Dirección y Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 13: CASO DE SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO

Dentro del establecimiento, Subdirección de Formación y Coordinación General deberán resguardar lo siguiente

1. Aislar el cuerpo.
2. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.
3. Dirección deberá Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
4. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
5. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
6. Cubrir el cuerpo.
7. Esperar la autorización del fiscal de turno para levantar el cuerpo.
8. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
9. Sólo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
10. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.

11. Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.

ARTÍCULO 14: En actividades escolares fuera del establecimiento, dentro de Chile, se deberá resguardar lo siguiente:

A) Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
B) Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
C) Esperar la autorización de Carabineros para proceder.
D) El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
E) Sólo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

ARTÍCULO 15: El profesor a cargo de la actividad deberá:

1. Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias más cercano.
2. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad.
3. Proveer lo necesario para que sea trasladado.
4. Llamar a carabineros al 133.
5. Informar a Dirección, quien deberá informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
6. Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

ARTÍCULO 16: POSTVENCIÓN. La Encargada de convivencia escolar con el fin de:

A) Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

B) Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

C) Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Podrá incluir todas aquellas acciones que sean necesarias de emprender con la comunidad educativa, teniendo en cuenta el siguiente listado según el caso:

1. El encargado de activar el protocolo, además de ser responsable de que se cumplan todas las etapas de este y su respectivo seguimiento, será el encargado de determinar cuánta es la información que deberá traspasarse al resto de la comunidad educativa, con el fin de que se entregue una única información y se eviten los rumores o especulaciones. No entregará detalles respecto a lo ocurrido, es decir, la forma en que se quiso realizar o se realizó la acción con el fin de resguardar la confidencialidad y prevenir conductas de imitación, **debe ser tratado despersonalizadamente.**

2. El encargado definirá y dejará por escrito quién será la o las personas encargadas de realizar la contención emocional, ya sea al curso o a quienes hayan sido testigos de la conducta suicida. Se pondrá en contacto con los apoderados de los involucrados con el fin de entregar una versión oficial de lo ocurrido y poder capacitar a los padres en el reconocimiento de conductas de riesgo y herramientas de contención y acompañamiento en caso de ser necesario.

3. Se otorgarán espacios de reflexión y conversación a todas aquellas personas que lo necesiten, poniendo en conocimiento cuáles son los adultos a los que pueden acudir en caso de necesitar este apoyo. Es por esto que se pegará dentro de las salas de clases, infografías respecto a síntomas de alarma y personal de apoyo con el que el estudiante puede conversar frente a situaciones complejas.

4. Se realizarán talleres reflexivos en los que se abordarán temáticas como tolerancia a la frustración, redes de apoyo, manejo de emociones, entre otros.

5. La vuelta a clases del estudiante que se ausentó por el intento suicida debe ser conversada y analizada en conjunto con el apoderado de tal forma de disponer de todos los apoyos que el NNA necesitará: reducción de jornada, flexibilidad frente a evaluaciones, a quién recurrir en caso de crisis, entre otros. Frente a esto, se solicitará por escrito las adecuaciones que el profesional externo sugiere realizar para el correcto retorno a clases.

PROTOCOLO 9: DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES, PADRES ESTUDIANTES.

El Establecimiento educacional contempla y resguarda en el presente protocolo, los derechos y deberes de las alumnas embarazadas, madres y/o padres estudiantes, que viven el embarazo adolescente y, esté matriculado o pretenda matricularse en el establecimiento, con el fin de otorgar las **facilidades académicas y administrativas** que permitan el cumplimiento de ambos objetivos, protegiendo y apoyando el bienestar de los adolescentes, la vida del gestante / lactante / descendiente, y facilitando la continuidad de los estudios, mediante las adaptaciones necesarias para el logro de su formación integral y escolaridad, sin descuidar su rol parental de madre o padre con las responsabilidades asociadas.

ARTÍCULO 1: DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

A) El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.

B) En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este.

C) Todos los establecimientos educacionales del país, sean municipales, subvencionados o privados, deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas, madres o padres terminen su trayectoria escolar. Ninguna unidad educativa puede expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula, ni suspender de clases por razones asociadas a su embarazo y/o maternidad.

D) El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la alumna manifieste su voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente del consultorio o particular (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)

E) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad educativa para de esta forma asegurar una buena convivencia escolar.

F) Respeto a la integridad física, psicológica y moral de la estudiante embarazada, garantizando un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, eliminando factores de riesgo.

G) La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si lo llegara a requerir.

H) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el Reglamento de evaluación vigente).

I) La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

J) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede elegir el horario de alimentación de su hijo. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a el Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

K) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, puede asistir utilizando el buzo deportivo del colegio o de similar color.

L) La alumna tiene derecho a utilizar durante los recreos dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

M) La alumna tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

ARTÍCULO 2: DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:

A) La estudiante debe informar su condición de embarazo a su profesor jefe, a la Encargada de Convivencia Escolar o al Director, presentando un certificado médico que acredite su condición.

B) La estudiante debe comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones con las que el establecimiento se las brinde, mediante un plan de trabajo individual semestral y acorde a las necesidades educativas manifestadas por la estudiante y/o su familia.

C) La estudiante deberá presentar oportunamente todos los certificados médicos que digan relación con los controles médicos correspondientes, con el objetivo de que la institución educacional pueda considerar las referencias del especialista de salud y actuar acorde a la normativa vigente.

D) Del mismo modo, la estudiante deberá justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos certificados médicos, o registro de controles médicos.

E) La estudiante en todo momento deberá mantener informado al colegio de la progresión de su embarazo, para programar de común acuerdo las actividades escolares respectivas, debiendo rendir informes médicos al menos mensualmente a su Profesor Jefe y la Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 3: DERECHOS DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

A) El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitadas por el alumno a través de la documentación médica respectiva.

B) El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico de controles de la maternidad de la madre o de su hijo y/o por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

ARTÍCULO 4: DEBERES DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:

A) El alumno debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Encargada de Convivencia Escolar.

B) Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS APODERADOS:

A) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS APODERADOS:

A) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

B) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o de atención de salud correspondiente, en caso de que no lo haga la madre embarazada al día siguiente de su ausencia, o en su defecto, enviar vía correo electrónico la documentación señalada a Profesor Jefe y a la Encargada de Convivencia Escolar.

C) Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

D) El apoderado deberá notificar a la institución educacional de situaciones como cambio de domicilio, o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, modificando la titularidad del apoderado con el profesor jefe.

E) El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado.

F) El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

ARTÍCULO 7: DEBERES DEL COLEGIO:

A) En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo, buscando las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades académicas y administrativas para el caso.

B) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

C) Brindar contención emocional a los estudiantes involucrados que lo requieran previa autorización del apoderado; ya sea durante el período de embarazo o posterior a éste.

D) Realizar entrevistas de seguimiento periódicas a modo de apoyo y contención emocional.

E) No discriminar por su condición a la alumna embarazada mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

F) Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

G) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

H) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y su hijo.

I) Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.

J) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo recién nacido.

K) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.

L) Permitirles asistir a la clase de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.

M) Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de actividad física en las clases de educación física tanto pre y postnatal, acorde a las indicaciones médicas del especialista tratante.

N) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.

Ñ) Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar voluntariamente sus compañeros de clases.

ARTÍCULO 8: Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

A) Si el padre del menor es estudiante del colegio, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

“PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE EMBARAZOS EN ALUMNAS.”

ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO ADOLESCENTE. La estudiante podrá comunicar su condición de maternidad o de embarazo al colegio, idealmente a su

Profesor Jefe o Encargada de convivencia escolar, quienes deberán derivar la información a Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, con el correspondiente certificado médico.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial, favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe.

ARTÍCULO 10: ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS. La Psicóloga y el Profesor Jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger e informar sobre sus derechos y deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, se deben citar los apoderados de la alumna vía plataforma digital o correo electrónico.

Con posterioridad se informará a la Encargada de convivencia escolar del colegio para que se le entreguen los antecedentes del caso, se cree carpeta de seguimiento del estudiante y se tomen los resguardos correspondientes.

En entrevista con el apoderado se deben registrar en acta y carpeta de seguimiento del estudiante, aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer este protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no deserte de su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

En estas entrevistas el apoderado debe firmar el compromiso de acompañamiento para que la estudiante continúe participando en el colegio, en la medida de lo posible, junto con el compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Se deberá levantar un acta de esta cita, en la que consten los acuerdos y compromisos adoptados para incorporar en la carpeta de la estudiante.

ARTÍCULO 11: ELABORACIÓN DEL PLAN ACADÉMICO. La Subdirectora de Formación y Convivencia escolar, Subdirectora Académica y Profesor Jefe analizarán analizarán la información recogida y generarán un plan de acción.

En conjunto elaborarán un plan de trabajo individual o programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio, y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la psicopedagoga del establecimiento (evaluación diferenciada), entre el Profesor Jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

La Subdirectora de Formación y Encargada de Convivencia Escolar, guiarán y supervisarán el desarrollo

de un plan de trabajo individual semestral por asignatura, el cual contemplará:

A) Criterios para la promoción del estudiante, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes definidos para el nivel.

B) Calendario flexible de actividades y evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.

C) Propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan abordar los contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio ministeriales.

D) Programación de tutorías por docente de asignatura y psicopedagoga del establecimiento, para brindarles apoyo pedagógico mediante tutoría presencial, según las necesidades del estudiante.

E) Propiciar y estimular la conformación de grupos de estudiantes para el aprendizaje colaborativo entre pares, el cual, en caso de contar con adherencia, se programará en conjunto con sistema de tutorías por asignatura.

F) Derivación a de redes de apoyo pertinentes para el caso.

ARTÍCULO 12: SEGUIMIENTO**. El Profesor Jefe será el tutor de la alumna,** encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento, el plan de trabajo individual del estudiante y según el presente protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con el estudiante, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta del estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo.

El monitoreo del proceso a través del tiempo estará a cargo del Profesor Jefe, apoyado por el área de formación y convivencia escolar del establecimiento educacional, con el fin de hacer una detección precoz a sintomatología emocional en caso de existir.

El establecimiento podrá establecer vínculo con redes externas si se requiere y dejar constancia en la carpeta del estudiante.

ARTÍCULO 13: INFORME DE CIERRE DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO. El Profesor Jefe junto con la Encargada de convivencia escolar y la Subdirección de Formación, deben elaborar un informe final del plan de acompañamiento realizado cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe de cierre del plan de acompañamiento realizado contiene el cierre del proceso tanto académico, emocional y administrativo. Se entrega a las autoridades directivas y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

ARTÍCULO 14: ACCIONES PARA LA ETAPA DE EMBARAZO Y DE LA MATERNIDAD Y CRIANZA**.**

I. Respecto del período de embarazo:

A) La Encargada de convivencia escolar informa de forma clara y concreta los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, dentro de los cuales se enfatiza en el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. La Encargada de convivencia escolar informará los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, y entregará copia firmada del presente protocolo a él o la estudiante y su apoderada.

B) En el caso de la alumna, se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.

C) Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

D) Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para el estudiante, especialmente para aquellos en situación y/o condición distinta (NEE).

II. Respecto del período de maternidad y paternidad:

A) Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser consensuado entre la estudiante y el profesor o profesora jefe, y posteriormente comunicado por este último formalmente a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o incorporación de la alumna en su participación en el colegio.

B) Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

C) Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. Para tales fines, el estudiante y/o su apoderado, deberá presentar el certificado del especialista con el diagnóstico del hijo al Profesor Jefe (cuya copia se registrará en carpeta del estudiante), quien dará aviso a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar para justificación de la ausencia, y fines pertinentes a la continuidad de los aprendizajes del estudiante.

D) JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. La Encargada de convivencia escolar activará las redes de apoyo correspondientes para facilitar este proceso.

III. Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad:

A) Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes.

Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderlo todo.

B) El desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

C) Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

1. Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.

2. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Encargada de convivencia escolar o Profesor Jefe responsable, le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional. Se le entregará copia firmada del presente protocolo a él o la estudiante y su apoderada.

3. Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

~~4.~~ Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el pupilo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

ARTÍCULO 15: BENEFICIOS DEL MINEDUC. Con el fin de que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

A) Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

B) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): Aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

C) Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB.

D) Programa Buen vivir de la sexualidad y la reproducción del SERNAM: contribuye a que las embarazadas y madres adolescentes reconozcan y potencien sus recursos, habilidades y alternativas de apoyo de la red social, a fin de promover cambios en su vida que beneficien tanto a ella como a su

hijo, promoviendo la reinserción escolar, la prevención de un segundo embarazo en la adolescencia y la construcción de un proyecto de vida.

E) Control de Salud Integral: El Ministerio de Salud ha priorizado esta prestación que consiste en un control de salud que se realiza una vez al año a jóvenes entre los 10 y 19 años. Sirve para identificar precozmente situaciones, tales como, riesgo de un nuevo embarazo, sobrepeso u obesidad, presión arterial elevada, consumo de tabaco, alcohol y otras necesidades. Se realiza en el consultorio o centro de salud más cercano al establecimiento educacional.

ARTÍCULO 16: SISTEMA DE REGISTRO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES DE JUNAEB. El establecimiento educacional, específicamente encargado JUNAEB, debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a los estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir los casos de deserción escolar.

ARTÍCULO 17: MEDIDAS ACADÉMICAS**.** Son aquellas acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

A) Establecer en el reglamento de evaluación, calificación y promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.

B) Fijar criterios para la promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

C) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, será el Profesor Jefe el **docente responsable de supervisar la realización del programa**, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías que será creado en conjunto por el profesor jefe, Encargada de convivencia escolar y Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

D) Instruir que las alumnas madres embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, Subdirección Académica y Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, deberán entregar facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 22, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

E) Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral, para lo que se propone enriquecer el currículo

con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del recién nacido.

F) Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de las actividades físicas, por razones de salud que así los justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de **actividades físicas** en el subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse por un periodo superior.

ARTÍCULO 18: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS. Son aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes. Dentro de las cuales encontramos:

A) El estudiante tiene derecho a ser tratado con respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante por las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

B) Su condición **no podrá ser causal** para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

C) La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

D) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

E) Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.

Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la insistencia.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº 511, de 1997, Nº 112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83, de 2001 y 2015, N°67, de 2018, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en el futuro en su reemplazo, **sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.**

F) El establecimiento educacional deberá registrar en sus sistemas propios de control de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.

G) La alumna tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

H) La alumna tiene derecho a utilizar durante los recreos dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

I) La alumna en periodo de lactancia tiene el derecho a elegir el horario de alimentación de su hija o hijo. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a el Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

J) A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerios del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

K) **Se señala expresamente que, en ningún caso, estas alumnas serán objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.**

ARTÍCULO 19: REDES DE APOYO. Se indica expresamente una serie de organismos estatales que tienen por finalidad apoyar a estos estudiantes. Dentro de las cuales encontramos:

Institución	**Ministerio de Salud**
Dirección web	www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio:

- Control de Salud Integral: El Ministerio de Salud ha priorizado esta prestación que consiste en un control de salud que se realiza una vez al año a jóvenes entre los 10 y 19 años. Sirve para identificar precozmente situaciones, tales como, riesgo de un nuevo embarazo, sobrepeso u obesidad, presión arterial elevada, consumo de tabaco, alcohol y otras necesidades que tú consideres importante para tu salud. Se realiza en el consultorio o centro de salud más cercano a la escuela.
- Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución	**Instituto Nacional de la Juventud**
Dirección web	www.injuv.gob.cl

Descripción tipo beneficio:
Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.
Son espacios que ofrecen capacitación, orientación e información a los jóvenes para que desarrollen sus habilidades y competencias. También fomentan su participación en la comunidad.

Institución	**Superintendencia de Educación**
Dirección web	www.supereduc.cl

Descripción tipo beneficio:
Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.

Institución	**Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD)**
Dirección web	https://www.defensorianinez.cl

Descripción tipo beneficio:

Las OPD son oficinas que funcionan en cada comuna y que están a cargo de la municipalidad o de otra institución. Son las responsables de promover los derechos de la niñez y de atender a los niños, niñas y adolescentes cuyos derechos han sido vulnerados y requieren protección.
Actualmente, sólo algunas comunas cuentan con estas oficinas, ya que están siendo reemplazadas por las "Oficinas Locales de la Niñez", una nueva institución de protección integral a la niñez establecidas por la Ley de Garantías y que deben estar instaladas en todo el territorio nacional en el año 2025.

Link: https://www.defensorianinez.cl/acordeon/servicio-nacional-de-menores/

Institución	**Ministerio de Educación; División Educación General**
Dirección web	https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/convivencia-escolar/

Descripción tipo beneficio:

Descripción tipo beneficios: La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Institución	**Ministerio de Desarrollo Social**
Dirección web	www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
- Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 60000400.
- Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a estudiantes y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacionmedia - 600 6600400

Institución	**Ministerio de Desarrollo Social y Familia; Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**
Dirección web	https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/

Descripción tipo beneficio:

Residencias Madre Adolescente: Este modelo de intervención atiende a niñas o adolescentes embarazadas con hijos y/o hijas en situación de vulneración y que no cuentan con apoyo familiar. Link: https://www.servicioproteccion.gob.cl/portal/Programas/Cuidado-alternativo/Tipos-de-residencias/

Institución	**Junta Nacional de Jardines Infantiles**
Dirección web	www.junji.cl

Descripción tipo beneficio:

La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA).

Institución	**Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género**
Dirección web	www.sernameg.cl

Descripción tipo beneficio:

Taller para jóvenes de 14 a 19 años y Talleres para adolescentes que sean madres o estén embarazadas: se abordan temáticas como Género, sexualidad y diversidad sexo genérica, Autoestima y autocuidado, Salud menstrual, Prevención y toma decisiones en salud sexual y reproductiva, Derechos sexuales y reproductivos, Corresponsabilidad, Proyecto de vida, derechos sexuales y reproductivo, Climaterio, menopausia y sexualidad, Prevención de ITS / VIH y detección del cáncer

Atenciones personalizadas en materia de sexualidad, maternidad, paternidad y derechos dirigidas a personas de 14 años y más: Las atenciones personalizadas son un servicio de atención individual, privado y confidencial que buscan entregar información, orientación y, si lo requiere, derivación a la red de servicios disponibles en el territorio en materia de sexualidad, maternidad, paternidad y derechos. Su propósito es entregar información que permita potenciar la autonomía física de las personas. La participación es directamente en la municipalidad correspondiente a tu comuna de residencia.
Link: https://www.sernameg.gob.cl/?page_id=26830

PROTOCOLO 10: DE ABORDAJE DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES. [83]

El siguiente protocolo tiene por objetivo contar con lineamientos para el abordaje de episodios de desregulación emocional y conductual de niños, niñas y adolescentes en el contexto del proceso de enseñanza aprendizaje.

Resulta pertinente indicar que las sugerencias propuestas en este documento requerirán la adaptación de acuerdo a las particularidades de cada estudiante, en el contexto de la etapa del ciclo vital en el que se encuentre.

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES CONCEPTUALES:

A) BUEN TRATO: Corresponde a toda forma de relación basada en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. El buen trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflictos, y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones (Fuente: Chile Crece Contigo).

B) CONTENCIÓN: Refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

C) REGULACIÓN EMOCIONAL: Proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

D) CRISIS: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu,1984).

E) DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL: Es un episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional, observándose a través de manifestaciones conductuales o emocionales como llanto excesivo, insultos a pares o adultos, agresión física con golpes o arrojando objetos, intentos de huir de la sala o el establecimiento, esconderse en alguna dependencia del colegio o comportamientos autolesivos, entre otros.

F) AGITACIÓN PSICOMOTORA: Es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta la persona.

ARTÍCULO 2: CONTENCIÓN EMOCIONAL. La **contención emocional** es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la **regulación emocional;**

estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento se brinda soporte afectivo, desarrollando estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.). Por otra parte, se busca otorgar calma y acompañar en la regulación del estudiante, mediante la comunicación verbal y no verbal, basada en el buen trato, a modo que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

A) Co-construir comprensiva y empáticamente con el estudiante la situación que lo aqueja.

B) Informar al estudiante acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.

C) Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el estudiante.

D) Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.

E) Informar al estudiante, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.

F) Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

ARTÍCULO 3: ¿CUÁNDO APLICARLA?: Debe ser la primera acción a desarrollar cuando un estudiante presente un desajuste conductual y/o emocional, sea moderado o significativo.

Los estudiantes deben ser informados, al inicio de la jornada, sobre la posibilidad de contar con este apoyo, de modo que conozcan su disponibilidad y puedan solicitarlo en caso de requerirlo, o bien, sepan que este soporte puede activarse si resulta necesario.

ARTÍCULO 4: ¿QUIÉN DEBE APLICARLA?: La contención emocional debe ser realizada por el docente o cualquier miembro del equipo académico y/o de formación que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe sentirse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención (de preferencia la Psicóloga o algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar).

Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el estudiante esté en conflicto.

Se deben realizar espacios de capacitación para los funcionarios de la comunidad educativa donde se aborde esta temática con el fin de que se sientan con mayores herramientas para contener a estudiantes en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 5: EN EL CASO DE QUE EL ESTUDIANTE SE DESREGULE EMOCIONALMENTE EN EL CONTEXTO DE UNA CLASE:

A) El profesor de asignatura se acercará al estudiante de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre sus emociones, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”. Debe validar la emoción que siente el estudiante y empatizar con aquello, además de ponerse al nivel del estudiante, si este está en el

piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él, especialmente cuando son estudiantes del ciclo de enseñanza básica.

B) Acoger y acompañar al estudiante en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice esta acción. Es importante promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el estudiante, facilitando la elaboración y verbalización de lo que le sucede, pero también respetándolo si no desea conversar.

C) El profesor contacta de manera inmediata a inspectoría para brindarle apoyo al sacarlo de la sala de clases. La asistente de inspectoríada a aviso a la Psicóloga de ciclo preferentemente, y es ella quien finaliza la contención.

D) Con el fin de resguardar el derecho a la intimidad del estudiante, la contención se debe realizar en un ambiente tranquilo, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. En algunas ocasiones será necesario sacar al estudiante fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde se sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, solicitando a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar esta gestión y así el profesor retornar a la sala de clases.

E) En la contención se debe intentar construir alternativas de acción para superar la situación junto con el estudiante, de modo que le hagan sentido, para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).

F) En el caso que el profesor de asignatura logre realizar la contención emocional en esta primera instancia, informará al Profesor Jefe para que en su rol de jefatura dé a conocer al apoderado, mediante el correo institucional la situación y gestione una instancia de reflexión y abordaje posterior a la entrevista con el estudiante. En esta entrevista, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o insistir en sacarle información si el estudiante no quiere hablar. Se debe estar en silencio, respetando lo que manifieste, ya que esto también es contener y acompañar. El objetivo es guiar al estudiante a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre su actuar, aprender a gestionar alternativas posibles de acción frente a futuros desajustes emocionales. Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, idealmente el mismo día, con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el profesor jefe.

G) Respecto al resto de los estudiantes, el profesor debe acompañar a los estudiantes que presenciaron la situación de uno de sus compañeros generando acciones positivas de apoyo y/o contención emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

H) Asimismo, el evento deberá ser registrado en la bitácora del estudiante. El registro en la bitácora lo deja quien observa inicialmente la DEC.

I) Es importante considerar que quien haya sufrido una reciente desregulación, no debe ser reincorporado de manera inmediata a la sala de clases o labores escolares, respetando el poder entregarle un espacio de descanso posterior a la desregulación con el fin de que no vuelva a vivenciar otro episodio en su reincorporación.

ARTÍCULO 6: EN EL CASO QUE EL ESTUDIANTE NO LOGRE REGULARSE EMOCIONALMENTE POSTERIOR A LA CONTENCIÓN EMOCIONAL:

A) En caso de que el profesor no logre la contención y regulación emocional necesarias en el aula para la reincorporación del estudiante a la rutina escolar, se solicitará apoyo al equipo de formación y convivencia escolar.

B) Si bien el tiempo de contención es variable, en caso de que la desregulación se extiende más allá de 45 minutos, se realizará el contacto telefónico con los padres/apoderados para que acudan al establecimiento, con la finalidad de lograr la regulación del estudiante y su reincorporación al aula.

ARTÍCULO 7: EN EL CASO DE QUE EL ESTUDIANTE SE DESREGULE EMOCIONALMENTE EN OTROS ESPACIOS QUE NO SEA LA SALA DE CLASES:

A) Se procederá de la misma manera, propiciando un lugar tranquilo que resguarde la seguridad del estudiante y su contención, con la diferencia que la acción de contención será realizada por el adulto que detecte la situación. Lo anterior puede implicar evaluar trasladar al estudiante a un ambiente cerrado y más limitado como una oficina o sala. El traslado del estudiante a otro espacio seguro debe ser acompañado por el adulto significativo de referencia.

B) El adulto acompañará al estudiante en búsqueda de apoyo de un integrante del equipo de Formación y Convivencia Escolar.

*En el caso que el estudiante reciba apoyo de la psicóloga, será acompañado directamente a donde la Psicóloga del nivel respectivo.

C) En el caso que el estudiante logre la auto regulación, se reincorporará a la jornada habitual escolar. La acción deberá ser informada al Profesor Jefe y Jefa de Formación. El Profesor Jefe se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido.

D) En el caso que el estudiante no logre la auto regulación se realizará lo especificado en el punto 3.2, descrito de manera precedente.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE
Etapa I Contención emocional y regulación emocional en aula	En el caso que se logre la contención y regulación emocional del estudiante, éste permanecerá o ingresará al aula luego de haberle otorgado un tiempo de descanso posterior a la desregulación, continuando con su jornada habitual. Se deberá dejar registro de la situación y contención del/la estudiante en su hoja de vida.	Educadora de Párvulo. Profesor Jefe, Profesor de asignatura. Asistente de aula. Jefa de formación.
Etapa II Solicitud de asistencia	Cuando no se logre la regulación emocional en la etapa I, se dará aviso a otros integrantes.	Educadora de Párvulo. Profesor Jefe, Profesor de asignatura. Asistente de aula. Jefa de formación.
Etapa III Abordaje de la	El abordaje ocurre en primer lugar por el adulto en el ***interior del aula*** realizando la contención y buscando la regulación emocional. Si la	Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

situación de desregulación emocional con apoyo externo Traslado	situación reviste peligro hacia los demás, y el estudiante se niega a salir de la sala, es posible solicitar al curso que abandone el aula, hasta lograr establecer un contexto seguro para todas las personas presentes. En el caso que no sea posible contener emocionalmente al estudiante al interior de la sala, la acción de contención se realizará en el ***exterior del aula*** (otro espacio seguro del establecimiento), considerando un ambiente propicio de diálogo y acompañamiento. El estudiante siempre debe estar acompañado de un adulto. Es importante que en esta contención se dé espacio para que el/la estudiante exprese lo que está sintiendo. Siempre se debe mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo con el/la estudiante. Se deberá dejar registro de la situación y contención del estudiante en su hoja de vida.	
Etapa IV Aviso al apoderado frente a intentos de regulación emocional fallidos	Si el estudiante continúa desregulado emocionalmente, dentro o fuera del aula, se realizará la comunicación desde el establecimiento con los padres/apoderados solicitando su retiro preventivo, la que será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar. En situaciones que el estudiante presente la intención de esconderse o huir, se debe avisar en portería e Encargada de convivencia escolar. Todo lo ocurrido debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante.	Profesor Jefe y/o Jefa de formación.
Etapa V Reunión de equipo	Se realizará una reunión con todos los profesionales involucrados: Profesor jefe e integrantes del equipo de formación y convivencia escolar, con el objetivo de analizar la situación. En el caso de ser aplicada una sanción, esta será de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Ante cualquier aplicación de medida se deberán considerar los siguientes criterios: . Etapa del desarrollo	Subdirección de Formación y Convivencia Escolar Profesor Jefe.

	. Consideración de su diagnóstico. . Gravedad del daño causado.	
Etapa VI Entrevista al apoderado	Se citará al apoderado/a del estudiante dentro de un máximo de 48 horas después de ocurrida la situación, con la finalidad de dar a conocer el hecho y las medidas preventivas eventualmente asociadas a la situación de desregulación emocional, establecer un diálogo y entregar los acuerdos establecidos en la reunión con el equipo de profesionales. El apoderado deberá firmar la hoja de vida del estudiante, además de un compromiso de cumplimiento de los acuerdos establecidos. En esta instancia también se considerarán los siguientes aspectos: 1.- Si el estudiante recibe atención de profesionales externos, se deberán actualizar, en caso de que corresponda, el avance y estrategias de apoyo para estas situaciones. 2.- En el caso que el estudiante no sea atendido por un profesional externo, se realizará derivación al profesional correspondiente.	Apoderado Profesor Jefe

ARTÍCULO 8: CONCEPTO PERSONA CON TEA. Se entenderá como **persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA)** aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. En el contexto educativo, el TEA es considerado como una **necesidad educativa especial (NEE) de carácter permanente** y se debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

Un estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA) deberá contar con alguno de los siguientes diagnósticos:

A) Calificación y certificación del COMPIN, en caso de constituir un grado de discapacidad.

B) Evaluación diagnóstica realizada conforme al Decreto N°170 de 2009, del Ministerio de Educación.

C) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional (del sistema público o privado), de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

ARTÍCULO 9: ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL. Se define como "**Acompañamiento Emocional y Conductual**" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA) a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y

eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada una "situación desafiante", que ocurre con estudiantes con TEA que, por su frecuencia, duración o intensidad, requieren una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

ARTÍCULO 10: EJE PREVENTIVO.

A) Realizar acciones formativas con carácter preventivo para mantener y fortalecer la buena convivencia escolar.

B) Implementar medidas de carácter formativo preferentemente, considerando la pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes.

C) Establecer un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual que contemple estrategias adaptadas a las circunstancias particulares de los estudiantes en el Espectro Autista.

D) Mantener un protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual, asignando responsabilidades y definiendo respuestas concretas.

E) Ajustar los reglamentos internos y procedimientos del colegio para considerar la diversidad de los estudiantes, permitiendo el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

F) Reuniones constantes con los apoderados del estudiante con TEA con el fin de tener actualizados los apoyos que necesita tanto dentro como fuera de clases con el fin de evitar la mayor cantidad de desregulaciones posibles.

G) Contacto con profesionales externos del estudiante con TEA con el fin de tener actualizados los apoyos y recursos que necesita tanto dentro como fuera de clases con el fin de poder acompañar y apoyar sus necesidades diarias.

H) Realización de capacitaciones a los funcionarios respecto de las temáticas de contención, regulación emocional, apoyos a estudiantes con TEA y Necesidades Educativas Especiales, entre otros.

I) Reuniones de seguimiento entre el equipo de Convivencia Escolar, equipo de formación y Profesor Jefe con el fin de mantener actualizados los apoyos y formas de acompañamiento del estudiante con TEA.

J) Consideración de momentos de descanso o pausas activas dentro de la jornada académica con el fin de disminuir momentos de estrés o tensión existente.

K) Entrevistas con estudiantes con el fin de conocer sus características y particularidades y poder detectar todos aquellos factores desencadenantes de desregulación.

L) Contar con material de apoyo visual en los distintos espacios educativos con el fin de acompañar el relato verbal y también anticipar las acciones que se están dando a conocer. Junto con esto, evaluar la existencia de espacios educativos con sobrecarga de estímulos que pudiesen generar posibles desregulaciones.

ARTÍCULO 11: EJE REACTIVO A LA RESPUESTA.

A) Planificar acciones de respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por un estudiante en el espacio educativo que puedan desencadenar conductas desafiantes para su manejo.

B) Desplegar medidas de acompañamiento emocional y conductual hacia el estudiante afectado, con el propósito de mitigar la agudización o cronificación de su conducta desafiante.

C) Identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante en el espacio educativo, con el fin de prevenir episodios de desregulación emocional.

D) Adaptar las actuaciones del protocolo de respuesta a la intensidad de los episodios de desregulación emocional y conductual, otorgando respuestas proporcionales a la situación.

E) Redirigir la atención hacia otro foco o quitar al estudiante de la situación que está generando la desregulación.

F) Facilitar la expresión emocional, ya sea de manera verbal o no verbal, ayudándole a reconocer lo que le está pasando, poniéndolo en palabras o ayudando a que se exprese a través de dibujos u otras expresiones emocionales.

G) Otorgar tiempos de descanso.

H) Otorgar refuerzo positivo, mostrando otras conductas adaptativas que el estudiante ha utilizado para volver a la regulación emocional, con el fin de darle a conocer cuáles son las estrategias que puede utilizar para volver a la calma.

I) Estar en conocimiento sobre el Plan Individual que posee el estudiante con el fin de entregar respuestas oportunas a las desregulaciones que posea, por lo que la actualización constante de esto será necesaria para poder entregar el acompañamiento que el NNA necesita frente a la crisis.

ARTÍCULO 12: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. En el marco de la activación del Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), se deberá activar el Protocolo de Accidentes Escolares en todas aquellas situaciones en que, producto de una crisis de desregulación, **se produzca o exista riesgo de lesiones físicas** en alguno de los miembros de la comunidad educativa, incluyendo al estudiante TEA involucrado, otros estudiantes, docentes o asistentes de la educación.
La activación del protocolo de accidentes escolares será procedente cuando la situación sea calificable como leve, grave o gravísima, de acuerdo con los criterios establecidos en dicho protocolo institucional. Esta activación deberá realizarse **de forma paralela o complementaria** a la aplicación de las medidas del presente Protocolo DEC, con el fin de resguardar la seguridad y bienestar físico de las personas afectadas.

ARTÍCULO 13: Etapas del procedimiento para abordar situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual son las siguientes:

A) Identificación: Consiste en reconocer las señales de desregulación emocional y conductual en los estudiantes, ya sea por parte de los docentes, asistentes de la educación u otros miembros del equipo educativo. Es crucial detectar a tiempo los signos de alerta para intervenir de manera oportuna.

B) Intervención: Una vez identificada la desregulación emocional o conductual, se procede a aplicar las estrategias de contención emocional y conductual establecidas en el Plan de Acompañamiento Emocional

y Conductual de cada estudiante. En casos excepcionales que requieran contención física, esta debe realizarse de forma segura y respetuosa.

C) Comunicación: Se informa a los padres, madres o apoderados sobre la situación de desregulación emocional y conductual del estudiante, manteniéndolos al tanto de lo ocurrido y de las medidas tomadas. Además, se registra detalladamente el incidente en una ficha de registro anecdótico.

D) Seguimiento y Evaluación: El equipo de formación y convivencia escolar realiza un seguimiento del estudiante afectado, evaluando la efectividad de las medidas implementadas. Se establecen plazos para evaluar la evolución del estudiante y la necesidad de ajustes en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

ARTÍCULO 14: FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS. La encargada de inclusión es la responsable de activar este protocolo.
Los docentes y asistentes de la educación, son quienes estarán a cargo de identificar y reportar las situaciones de desregulación emocional y conductual en los estudiantes en el aula.

Los integrantes del equipo de formación y convivencia escolar son quienes brindarán apoyo y seguimiento a los estudiantes afectados por desregulaciones emocionales y conductuales.

Estos funcionarios desempeñan roles clave en la activación y ejecución del protocolo para abordar las situaciones de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo, garantizando una respuesta adecuada y coordinada ante estas circunstancias.

ARTÍCULO 15: MEDIDAS QUE SE ADOPTARAN PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE. Las medidas que se adoptarán para el resguardo físico y emocional del estudiante, considerando la activación del protocolo de accidentes escolares cuando corresponda y la necesidad de solicitar la presencia del apoderado, son las siguientes:

A) Activación **del protocolo de accidentes escolares** en casos que corresponda, para garantizar una respuesta rápida y eficaz ante situaciones que pongan en riesgo la integridad física del estudiante.

B) Implementación de estrategias de contención física y emocional de forma segura y respetuosa, en situaciones excepcionales que requieran medidas de protección inmediata.
C) Comunicación con los padres, madres o apoderados para informarles sobre la emergencia y solicitar su presencia en el establecimiento, considerando la magnitud de la situación y la necesidad de contar con su apoyo y colaboración.

Estas medidas buscan garantizar el bienestar y la seguridad del estudiante afectado, así como establecer una coordinación efectiva con los padres, madres o apoderados para brindar el apoyo necesario en situaciones de desregulación emocional y conductual que requieran una intervención urgente y especializada.

La **contención física** no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo podrá usarse en casos **excepcionales**. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el colegio debe informar a la familia del estudiante, para evaluar la activación de redes de apoyo a la salud mental. Cabe recalcar que las personas que realicen este tipo de contención deben recibir capacitación al respecto, ya que se deben considerar técnicas específicas de acercamiento y acompañamiento al estudiante.

Las regulaciones para el abordaje de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que transgredan el principio de no discriminación arbitraria se tendrán por no escritas (por ejemplo, entrada y salida diferida de manera permanente, retiro obligatorio por parte del apoderado, etc.)

ARTÍCULO 16: ASISTENCIA DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO. De la comunicación al apoderado en caso de que se requiera su asistencia en el establecimiento:

a) La decisión de solicitar la presencia del apoderado debe ser ponderada caso a caso, considerando la magnitud de la emergencia y la necesidad de contar con su apoyo para la contención y estabilización del estudiante.

b) El establecimiento educacional deberá contactar al apoderado del estudiante por el medio señalado en el protocolo correspondiente, informándole sobre la situación de emergencia que involucra a su hijo o pupilo.

c) En caso de no poder establecer comunicación directa con el apoderado, el establecimiento deberá contactarse con las personas alternativas registradas para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se considerará suficiente aviso.

d) El establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia o por haberlo hecho tardíamente.

Estas medidas buscan garantizar una comunicación efectiva con los apoderados en situaciones de emergencia, asegurando su participación activa en el proceso de atención y apoyo al estudiante afectado por desregulaciones emocionales y conductuales.

ARTÍCULO 17: CERTIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA DEL APODERADO AL COLEGIO PARA QUE ESTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR. El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al apoderado, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia.

A) Este certificado debe incluir al menos:

1. Si requirió la presencia del padre, madre o tutor legal.

2. Fecha y horario.

3. Si acudió al establecimiento.

4. En qué horario se retiró.

El certificado emitido por el establecimiento servirá como documento oficial que el apoderado podrá presentar a su empleador para justificar su ausencia laboral debido a la emergencia ocurrida en el colegio.

Esta medida busca facilitar la gestión del apoderado ante su empleador, brindándole un respaldo oficial que acredite su presencia en el establecimiento educacional en caso de situaciones de emergencia que requieran su atención y participación activa en la contención y estabilización del estudiante afectado.

El encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico es el equipo educativo más

próximo al estudiante o párvulo que se vea involucrado en una situación de desregulación emocional y conductual.

ARTÍCULO 18: SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y PLAZOS EN QUE ÉSTOS SE LLEVARÁN A CABO.

Establecer un seguimiento periódico del plan de acompañamiento individual del estudiante con el fin de determinar si los apoyos escritos en él continúan siendo pertinentes para su acompañamiento y adecuada inclusión escolar, con el fin de evaluar su evolución y el impacto de las medidas adoptadas.

Estas acciones de seguimiento y evaluación buscan asegurar una atención integral y personalizada para el estudiante afectado, permitiendo ajustar las estrategias de intervención según sus necesidades y promoviendo su bienestar emocional y académico en el contexto educativo.

Se buscará tener un contacto constante con el apoderado para una actuación coordinada y de retroalimentación del plan.

Se mantendrán reuniones de evaluación del plan, entre el Comité Resolutivo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe, con el fin de mantener actualizados los apoyos y formas de acompañamiento del estudiante con TEA, de manera mensual.

ARTÍCULO 19: ACCIONES DE SEGUIMIENTO: Luego de activado el protocolo regulado de este apartado, se deberán realizar las siguientes acciones tendientes a hacer un seguimiento del estudiante que hubiera sufrido una desregulación emocional o conductual:

A) Reporte de seguimiento del equipo de formación y convivencia escolar, respecto del desenvolvimiento conductual y emocional del estudiante o párvulo en el contexto escolar.

B) Se citará a un consejo conformado por docentes o educadoras, según corresponda, a fin de coordinar las estrategias y eventuales modificaciones al plan de acompañamiento individual del estudiante o párvulo. Dicho consejo será convocado por el equipo de formación dentro de los 3 días siguientes a la activación del protocolo.

C) Realizar evaluaciones periódicas por parte del equipo a cargo del establecimiento a fin de evaluar la efectividad de las estrategias de intervención implementadas y su incidencia en el comportamiento del estudiante.

D) Reunión periódica de retroalimentación con la familia del estudiante a fin de dar a conocer las estrategias implementadas, las incidencias que estas han tenido en el estudiante y coordinar acciones conjuntas.

E) Coordinación de reunión con especialista externo y profesionales del establecimiento a fin de dar a conocer los avances que ha tenido el estudiante y coordinar acciones conjuntas en miras a su mejor desarrollo.

F) Realización de intervenciones directas al curso o nivel del estudiante o párvulo que hubiese sido objeto de una desregulación emocional o conductual. Dicha instancia estará a cargo del Profesor Jefe o educadora en conjunto con el equipo de formación y/o convivencia escolar.

ARTÍCULO 20: La periodicidad de las instancias indicadas en el artículo precedente, en los literales a), c) y d) serán dependiendo del caso particular.

ARTÍCULO 21: CONDUCTAS DESACONSEJABLES FRENTE A UNA DEC.

A) Invalidación de la emoción que el estudiante está manifestando, rechazando su conducta y reprochándola.

B) Compararlo con otros estudiantes que están teniendo mejor conducta que el estudiante desregulado.

C) Gritar, perder la calma o mostrarse irritable frente la desregulación del estudiante, buscando que con esto cambie rápidamente su emoción y/o conducta.

D) Exponerlo frente a otros estudiantes y/o señalar que está teniendo una "mala conducta" frente a otros.

E) Dar explicaciones extensas o complejas cuando el estudiante se encuentra en la desregulación misma.

Estas conductas pueden acentuar la desregulación del NNA, por lo que se sugiere ceñirse al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante con el fin de dar una respuesta oportuna y evitar la continuidad de la desregulación.

ARTÍCULO 22: INCORPORACIÓN DEL PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN EL MARCO DE LA LEY 21.545 – LEY TEA.

En concordancia con los principios de inclusión, atención integral y promoción de trayectorias educativas significativas para todas y todos los estudiantes, se incorpora al presente protocolo el "Protocolo para la Detección, Derivación y Seguimiento de niñas, niños y adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud", en el marco de la Ley N°21.545, que promueve la inclusión y protección de los derechos de las personas autistas.

Esta incorporación responde a la necesidad de contar con orientaciones claras y articuladas que favorezcan la identificación temprana de posibles señales de autismo en niñas, niños y adolescentes, y su derivación oportuna a los centros de salud, promoviendo el trabajo conjunto entre las familias, los equipos educativos y los equipos de salud.

ARTÍCULO 23: ETAPAS DEL PROCESO DE DERIVACIÓN.

A) **Observación pedagógica y acogida de las diferencias.**

En el marco del vínculo cotidiano con los y las estudiantes, las y los docentes, educadores y asistentes de la educación podrán advertir ciertas características que llamen la atención en el área socio-comunicativa. Estas observaciones, lejos de ser diagnósticas, serán orientadoras para favorecer el bienestar integral del estudiante.

B) **Diálogo con las familias y acompañamiento cercano.**

Cuando se identifiquen señales que pudieran requerir evaluación en salud, se entabla un diálogo respetuoso y claro con el apoderado, presentando el formulario de derivación, link: https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2025/04/2025.04.10_PROTOCOLO-DETECCION-DERIVACION-Y-SEGUIMIENTO-NNA-LEY-TEA_v2.pdf

Se promueve un espacio de confianza, en el que se resalten los aspectos positivos del estudiante, sus

fortalezas y potencialidades.

C) **Vínculo con salud: facilitadores del proceso.**

El equipo educativo apoya a la familia en la comprensión del proceso de derivación y orienta sobre los pasos para solicitar atención en el centro de salud. Este momento es visto como una oportunidad para ofrecer apoyos desde una perspectiva colaborativa.

D) **Recepción de orientaciones desde el equipo de salud.**

Una vez realizada la evaluación diagnóstica, el establecimiento educacional recibirá, mediante el/la apoderado/a o comunicación directa (con consentimiento), recomendaciones para enriquecer los procesos de enseñanza y acompañamiento del estudiante.

E) **Diseño de apoyos pedagógicos personalizados.**

Con base en la información proporcionada, el equipo de aula y los apoyos especializados adecuarán la planificación, evaluación y estrategias pedagógicas, pudiendo desarrollar instrumentos como el PACI o el PAEC, según normativa vigente.

F) **Seguimiento continuo con corresponsabilidad.**

Se establece una comunicación fluida entre el establecimiento, la familia y, de ser necesario, el equipo de salud, para monitorear avances, nuevas necesidades y ajustar los apoyos. Se reconoce la importancia de mirar el desarrollo desde una perspectiva dinámica, reconociendo que las necesidades pueden ir variando a lo largo del tiempo.

Tercera Sección: NORMAS ESPECIALES DE EDUCACION PARVULARIA

ÍNDICE DE SECCIÓN

PRESENTACIÓN	232
TÍTULO XX: ORGANIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA	233
TÍTULO XXI: NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASES DE LOS PARVULOS	237
TÍTULO XXII: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS	242
PROTOCOLO ED 1: HIGIENE PERSONAL ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA (RICE)	245
PROTOCOLO ED 2: PREVENTIVO DE ENFERMEDADES Y CONTAGIO	247
TÍTULO XXIII: FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA	248
TÍTULO XXV: GESTIÓN PEDAGOGICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	251

PRESENTACIÓN

La Superintendencia de Educación, con fecha noviembre del año 2018, estableció las normativas y protocolos que deben incluirse en los Reglamentos Internos y de Convivencia Escolar de la Educación Parvularia.

En los Colegios de enseñanza básica y media que cuenten con Nivel Parvulario, como es el caso del Colegio Alemán de Chillán, la Superintendencia de Educación sugiere que el Reglamento Interno general del Colegio incorpore un apartado que contemple las normas especiales del nivel.

En virtud de lo anterior, los Títulos y artículos de esta sección del R.I.C.E. tienen por finalidad especificar las normas y protocolos generales de la Educación Parvularia que no se encuentran explícitamente descritos en las otras secciones del R.I.C.E general.

En tal sentido, y para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia afecta a todas las normas y protocolos del R.I.C.E. general que les sean pertinentes.

De hecho, debe entenderse que los contenidos de este apartado presentan un carácter complementario respecto de las normas generales aplicables a toda la comunidad educativa del Colegio.

TITULO XX: ORGANIZACIÓN DE LA EDUCACION PARVULARIA

ART.1. FUNDAMENTOS:

La Educación Parvularia constituye el primer nivel del sistema de educación formal del país y se rige por el decreto exento N°0289 de octubre año 2001 del Ministerio de Educación, mediante el cual se aprueban las bases curriculares de la Educación Parvularia, inspirado en el Ordenamiento Jurídico de la Nación, así como en la concepción antropológica y ética que orienta la Declaración de los Derechos Humanos y la Convención sobre los Derechos del Niño.

1.1. Principios pedagógicos de la Educación Parvularia

Los principios pedagógicos constituyen un conjunto de orientaciones proveniente tanto de los paradigmas fundantes de la Educación Parvularia, como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en las últimas décadas. Contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje. Este conjunto de principios debe ser considerados de manera integrada, sistémica y permanente.

1.2 Valores Institucionales:

Los valores Institucionales del Colegio Alemán son fomentados desde Spielgruppe, reforzando la misión y visión del Colegio y se planifican una vez al mes entre Educadora Jefe y Área de Formación para ponerse en práctica en el horario de Convivencia escolar de cada curso. Los valores Institucionales son los siguientes:
Responsabilidad: Actuamos en conciencia, asumiendo las decisiones tomadas y sus consecuencias.
Disciplina: Tenemos la convicción que la disciplina genera ambientes propicios para el cumplimiento de los objetivos.
Compromiso: Afirmamos que el compromiso desarrolla la voluntad y con alegría es más que un deber.
Solidaridad: Creemos que vivir solidariamente estimula la empatía y los vínculos de colaboración con otros. **Tolerancia:** Valoramos y aceptamos las distintas formas de ser, pensar, actuar, para desenvolvernos en un mundo diverso
Respeto: Aseguramos que el respeto fortalece el bien común y el desarrollo de una sana convivencia.

ART.2. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DEL NIVEL EDUCATIVO:

2.1 Tramos curriculares y Matrícula en Educación Parvularia

En Educación Parvularia en DSCH se entrega una educación completa en sus tres niveles: Spielgruppe (3 a 4 años), Pre-kindergarten (4 a 5 años) y kindergarten (5 a 6 años).

El nivel de educación Parvularia cuenta con seis cursos, que trabajan en forma paralela. Con un máximo de 33 niños por curso. La matrícula general en Educación Parvularia sería de 198 niños. Excepcionalmente podrá excederse esa matrícula (33), en los siguientes casos: que un alumno del Colegio deba cursar nuevamente el nivel al año siguiente; que exista un intercambio cultural; que exista una necesidad educativa del párvulo. En caso de ocurrir alguna de las situaciones señaladas anteriormente y un alumno se retire del curso, la matrícula volverá a mantenerse en 33 alumnos.

2.2 Objetivo general

El nivel de Educación Parvularia en el Colegio Alemán de Chillán tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia del párvulo como persona. Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en el marco de los valores institucionales que promueve el Colegio Alemán de Chillán. Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

2.3 Objetivos específicos[48]

a) Promover el bienestar integral del párvulo mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
b) Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a los párvulos en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
c) Promover en el párvulo la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
d) Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para los párvulos, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.
e) Favorecer la transición del párvulo a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.
f) Brindar un espacio de juego que permita el desarrollo de habilidades socioemocionales y un ambiente escolar agradable que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.
g) Favorecer la enseñanza de una educación emocional, basada en los valores institucionales, favoreciendo la expresión e inclusión.

ART.3. CONDUCTOS REGULARES

3.1 Comunicaciones de Padres y Apoderados al Colegio

Para plantear cualquier tipo de requerimiento a los distintos estamentos del Colegio según la materia de que se trate, los Padres y Apoderados deberán solicitar entrevistas utilizando los canales de comunicación con los que cuenta el Colegio, tales como: al correo electrónico institucional del funcionario correspondiente, el que posee la extensión (nombreapellido)@dschillan.cl). Estas comunicaciones se deben realizar en días hábiles escolares y en horario de 08:00 a 18:00 horas.

3.2. Comunicaciones del Colegio a los Padres y Apoderados

Si un profesional del Colegio requiere comunicarse con los Padres y/o Apoderados utilizará los canales de comunicación oficiales (correo electrónico), dependiendo del contenido y naturaleza del mensaje.
Estas comunicaciones se realizarán en días hábiles escolares y en horario de 08:00 a 18:00 horas:

[48] Basado en: "Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Mineduc, 2018, págs. 33 y 34.

a) **Solicitud de entrevistas a los padres y/o apoderados**: se podrá realizar a través de correo electrónico o vía telefónica.
b) **Actividades colectivas:** el Colegio las comunicará a los Padres y/o Apoderados a través de circulares digitales enviadas vía SYSCOL y publicadas en página web a todos los cursos para los que esté destinada la actividad (asambleas, charlas, jornadas, encuentros, reuniones, campeonatos, encuentros deportivos, actividades culturales y otros.
c) **Información por curso:** se comunicará al curso correspondiente vía correo electrónico.
d) **Actividades que requieren de la autorización de los padres y apoderados:** serán enviadas por el estamento correspondiente mediante una circular o correo que, además de entregar la información respectiva, incluirá una colilla de autorización, la que debe ser completada, firmada y enviada a la Educadora de Párvulos del nivel correspondiente, de acuerdo con las condiciones señaladas en la misma comunicación.

3.3. Entrevistas entre Padres y/o Apoderados y Educadora de Párvulos

- Las entrevistas e interacciones con los Padres y Apoderados constituyen un espacio privilegiado para el trabajo colaborativo familia-Colegio, permitiendo que se aborden temáticas puntuales del párvulo en relación con su aprendizaje, su conducta, logros y desafíos. En la eventualidad que el Colegio deba realizar su actividad escolar a través de vías virtuales, las entrevistas a los apoderados del nivel se podrían realizar bajo esa misma modalidad.
- Para Fortalecer este vínculo es deber tanto de la Educadora de Párvulos como de los Padres y/o Apoderados, sostener mínimo una entrevista semestral con cada uno de los Padres y/o Apoderados, según horario laboral de cada Educadora de Párvulos. Sin embargo, tanto el Apoderado como la Educadora de Párvulos podrán gestionar la cantidad de entrevistas al año que estimen necesarias de acuerdo con la realidad de cada párvulo.

ART.4. CONDUCTO REGULAR

El conducto regular en Educación Parvularia es un proceso que establece que, mediante el uso correcto de éste y una respetuosa comunicación como herramienta esencial entre los miembros de la Comunidad Educativa es posible la corrección de acciones, plantear inquietudes y alcanzar los objetivos esperados, el conducto regular es el siguiente:

1° Educadora Jefe
2° Jefe de Departamento y/o Jefe de Formación
3° Encargado de Convivencia Escolar
4° Subdirector Académico y/o Subdirector de Formación y Convivencia Escolar
5° Director, siendo esta la última instancia

4.1 Conducto regular entre Apoderados y Profesores de Asignaturas o Talleres Extraprogramáticos

Los Padres y Apoderados que necesiten plantear alguna inquietud en relación con alguna asignatura o Taller Extraprogramático, el conducto regular a utilizar es el siguiente:

1° Plantear inquietud solicitando atención a la educadora jefe mediante correo electrónico, con copia a profesor de asignatura o taller.

2° Educadora Jefe pesquisa con profesor de asignatura o de taller respecto a la situación expuesta por apoderado.

3° Profesor de asignatura o taller en conjunto con educadora jefe responde inquietud al Apoderado vía atención directa al solicitante y /o mediante correo electrónico institucional.

*Los Profesores de Asignaturas y Talleres Extraprogramáticos no disponen de horarios para realizar entrevistas personales a los Padres y Apoderados.

4.2 Conducto regular entre Profesores de Asignaturas o Talleres Extraprogramáticos y Apoderados:

El conducto regular, para el Profesor de Asignatura o de Talleres Extraprogramáticos que requiera comunicarse con alguno de los Padres y/o Apoderados de un párvulo, es a través de la dirección de correo electrónico del apoderado.

Art. 5. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

La interacción entre apoderados y educadoras debe basarse en el buen trato. Cuando existan situaciones desafiantes y/o de conflicto, el colegio promueve el dialogo y expresión de diferencias, pero bajo un clima de respeto en el que se pueda construir en conjunto, soluciones para ello.

Al igual que en el resto del colegio, se debe seguir el conducto regular. Cuando la situación lo requiera, se podrá derivar al equipo de formación y convivencia escolar, con el fin de buscar apoyo y abordar integralmente los desafíos que se presenten.

5.1. Participación de las familias en las actividades escolares

Cuando se realicen actividades dentro de la jornada escolar que requiera de la participación de apoderados, la elección será realizada por las educadoras jefes.
Se facilitarán espacios para que la familia participe durante el año o en acuerdo con educadoras.
Las actividades en que participan las familias son actividades pedagógicas gestionadas y guiadas por el equipo de aula, tales como lectura de cuentos, presentación de profesión u oficio u otras.

TÍTULO XXI: NORMAS DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA A CLASES DE LOS PÁRVULOS

ART. 1. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

El uniforme exigido para los niveles de Spielgruppe hasta Kindergarten es buzo institucional: Polera diseño de Colegio; blanca, cuello polo, manga larga o corta, zapatilla deportiva, no se usará ni cotona ni delantal.

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del párvulo en forma clara y duradera, con el fin de evitar confusiones o pérdidas. El Colegio no se hace responsable de las prendas de vestir que no estén debidamente marcadas.

ART. 2. HIGIENE SALUD

2.1. Los párvulos deben asistir a clases con su uniforme completo en óptimas condiciones, tanto en lo que respecta a su presentación general como en lo relativo a su limpieza.

2.2. El Colegio Alemán de Chillan, preocupado del bienestar de los párvulos hace notar a los padres y apoderados la necesidad del cambio de ropa y de la higiene personal en situaciones como:

- No control de esfínter
- Enfermedad
- Transpiración excesiva
- Derramamiento de líquido o comida
- Mojarse durante la jornada

En relación con el control de esfínter, la mayoría de los párvulos de 2 años 10 meses manejan y controlan su cuerpo, no obstante, existen situaciones especiales en que requerirán un cambio de ropa e higiene personal, hecho que demanda la ayuda o supervisión de un adulto responsable.

Procedimiento ***(Ver en detalle el Protocolo ED1 de esta Parte del RICE)***

Párvulo con autorización para cambio de ropa

En caso de necesidad de un cambio de ropa de un párvulo este se efectuará por la Asistente de Párvulo o Educadoras de Párvulos de la institución, siempre y cuando los padres y/o apoderados hayan firmado la correspondiente autorización para tal efecto, teniendo presente el siguiente procedimiento:

a) Educadora de Párvulos informa a los padres y/o apoderados la necesidad del cambio de ropa, por vía telefónica.
b) Cada alumno deberá contar, en forma diaria, con una muda completa de ropa dentro de su mochila.
c) El párvulo será llevado al baño acompañado por la Asistente de Párvulo y/o Educadora de Párvulos.
d) Se le retirará la ropa mojada o sucia, la cual será enviada al hogar una vez terminada la jornada. La ropa se enviará tal como está, no será lavada por el equipo de aula.
e) Se procederá a realizar el aseo del párvulo si es necesario.
f) Se vestirá con la ropa de cambio.

Párvulo sin autorización para cambio de ropa

En el caso que el apoderado no haya autorizado el cambio de ropa y aseo personal del hijo para ser realizado por personal del Colegio, se procederá de la siguiente manera:

a) Educadora de Párvulos informa a los padres y/o apoderados la necesidad del cambio de ropa, por vía telefónica.
b) El Padre y/o apoderado podrá retirar personalmente al párvulo, para realizar el cambio de ropa y podrá reintegrarlo a la jornada de clases.
c) El Padre y/o apoderado podrá realizar el cambio de ropa en dependencias del Colegio y retornar al párvulo a clases.
d) No se aceptarán autorizaciones de cambio de ropa vía telefónica.

ART. 3. ALIMENTACIÓN.

3.1 Colación

Los párvulos, durante la jornada escolar, en horario determinado por la Educadora de Párvulos, podrán servirse una colación saludable en compañía del Equipo de Aula. Los padres deberán ceñirse expresamente a la ley de alimentación saludable para los establecimientos educacionales.

3.2 Desayunos compartidos

En las celebraciones escolares o días especiales como, por ejemplo: celebración de aniversario del Colegio, Semana del Párvulo, muestras gastronómicas, finalización de cada semestre, los párvulos podrán disfrutar de desayunos compartidos.
Estas instancias están previamente planificadas por el Departamento de Educación Parvularia y se presentan a los padres en la primera reunión de apoderados.

La Directiva de Apoderados de cada curso es la encargada de organizar los desayunos compartidos, pudiendo para ello distribuir a los padres y apoderados del nivel en las distintas comisiones de desayuno según la cantidad de éstos, e informar a la Educadora de Párvulo correspondiente de dicha organización.

ART.4. LAVADO DE MANOS Y USO CORRECTO DEL BAÑO.

4.1. La Educadora de Párvulos y/o la Técnico de Educación Parvularia son las encargadas de supervisar que todos los párvulos se laven las manos con agua, jabón y se sequen con toalla desechable de papel, una vez finalizado el recreo, después de una actividad con diversos materiales, antes de servirse la colación y después de usar el sanitario.

4.2. Tanto las Educadoras de Párvulos como las Técnicos en Educación Parvularia incentivarán a diario a los párvulos la autonomía en el proceso completo, resguardando el cuidado por el uso del bien común.

4.3. Se debe favorecer la autonomía de estos procesos, por tanto, las asistentes y/o educadoras, no realizan lavado ni peinado de los niños al final de la jornada.

4.4. Los apoderados no deben entrar al baño de los niños durante la jornada.

ART.5. AMBIENTE DE APRENDIZAJE.

Es responsabilidad de la Educadora de Párvulos organizar, dirigir y supervisar un ambiente de aula estructurado, ordenado, limpio, con grato olor, buena ventilación que sea un estimulador del aprendizaje, en el que se favorezcan las instancias exploratorias.

Es tarea del Equipo de Aula el logro de un ambiente de alegría, respeto, compañerismo, colaboración, del logro de una sana convivencia escolar en que los párvulos resuelvan sus conflictos de manera pacífica, a través del diálogo y la preocupación por el otro.

El ambiente debe ser entendido como un tercer educador, por lo mismo los materiales y juegos de sala buscan favorecer la curiosidad y la exploración.

ART.6. DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Los párvulos tienen la obligación de participar de las actividades pedagógicas, conforme a las fechas, horarios y formato (presencial y/o remoto) que se establezca, considerando el contexto nacional desde el marco educativo.

El Colegio aplicará normas y disposiciones emanadas desde el Ministerio de Educación, en base a ellas, podría verse en la obligación de reformular la planificación del año escolar, horario de clases y modalidad de realización del proceso de enseñanza-aprendizaje, durante el periodo que la autoridad lo determine.

La permanencia del párvulo después de la jornada de clases (lunes a viernes), estará determinada por el horario del Taller al cual deba asistir.

ART. 7 NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

7.1 Ingreso y Salida
El acceso y salida de los párvulos será por calle Flores Millán, según indicaciones referidas en el punto 6 de este título.
El ingreso está permitido desde las 07:45 horas.

7.2 Recepción de los Párvulos (podrá variar dependiendo de las disposiciones ministeriales)

- Los párvulos serán recibidos en la sala correspondiente por personal del nivel, quienes realizarán turnos para tal efecto. Desde el segundo semestre se invita a los padres a no ingresar al hall principal para favorecer la seguridad de los niños y el desarrollo de la autonomía.

- Es responsabilidad del Padre y/o Apoderado llevar a su hijo hasta la entrada del Pabellón de Educación Parvularia y asegurarse que haya sido recibido por las Asistentes de Párvulo que se encuentran en dicha entrada.

- No está permitido el ingreso de párvulos sin la compañía de un adulto o que los adultos observen su ingreso al Colegio desde sus vehículos. De presentarse tal situación, la Educadora de Párvulos del nivel correspondiente junto a la Jefa del Departamento de Educación Parvularia conversarán con los padres para subsanar esta situación.

7.3 Retiros de los Párvulos Durante la Jornada Escolar (podrá variar dependiendo de las disposiciones ministeriales)

- Para que un párvulo abandone el establecimiento educacional durante la "jornada escolar" debe hacerlo acompañado de su padre y/o apoderado o adulto autorizado, quien deberá solicitar el retiro en la oficina de Inspectoría Básica y firmar el Libro de Retiro, documento en el que quedará constancia del día y hora de la salida.

- El término de la jornada en Educación Parvularia es diferido. Los Spielgruppe se retiran a las 12.10 hrs, Pre- kindergarten a las 12.20 hrs y Kindergarten a las 12.30 hrs. Por otra parte, en el caso de Pre-kindergarten y Kindergarten, los estudiantes que participan de talleres terminan su jornada tres días a la semana a las
  13.15 hrs.

- Sólo se permitirá el retiro de los párvulos durante el desarrollo de la jornada escolar por un tercero distinto al Padre y/o Apoderado, mayor de edad, siempre y cuando, esté previamente autorizado por el padre, madre o tutor responsable, por medio de un poder simple que se completará en marzo de cada año y que quedará archivado en cada nivel. Debiendo cada Educadora entregar copia del documento en Inspectoría Básica.

- Si excepcionalmente el padre y/o apoderado o tercero autorizado, por razones de fuerza mayor, no pudiera retirar al párvulo, deberá enviar un mail al correo institucional de la Educadora de Párvulos correspondiente (nombreapellido@dschillan.cl) con copia a Inspectoría Básica (inspectoria@dschillan.cl).

- La Educadora de Párvulo o Asistente de Párvulo o Inspectora Básica, son las responsables de verificar que el adulto que retire al niño se encuentre registrado y autorizado para tal efecto (en el documento institucional de retiro de alumnos). De lo contrario no podrá ser retirado.

- Al momento de retirarse, los niños serán entregados al adulto responsable, por la Educadora de Párvulos o la Asistente de Párvulo del nivel correspondiente.

7.3.1. Retiro de los Párvulos al Finalizar la Jornada Escolar

En relación con el retiro de los párvulos, estos deben ser retirados al finalizar su jornada escolar de forma puntual por el apoderado. Se considerará atraso en el retiro a quienes lleguen después de 15 minutos del horario establecido como salida.

En el caso de que el apoderado/a llegue más de 15 minutos tarde al finalizar la jornada escolar, deberá retirar al estudiante en el acceso principal del establecimiento (por calle Paul Harris), quien estará en compañía de una asistente de educación parvularia. Esto dado a que el portón que se encuentra por calle Flores Millán se cierra a las 12.45 y 13.30 horas.

7.4 Atrasos

Para el nivel de Educación Parvularia se considerará atraso a quienes se incorporen a la jornada escolar 10 minutos después del horario establecido. Los atrasos serán registrados en el libro de clases de cada nivel.

En caso de atraso, el párvulo deberá ingresar por el acceso principal del Colegio, calle Paul Harris. En ese lugar esperarán hasta que las Asistentes de Párvulo lo vayan a buscar. En horario de invierno existen dos turnos, uno a las 08.30 y otro a las 08:45 horas; y en horario de primavera existe sólo un turno, a las 8:50 horas. Los padres deberán acompañar a los alumnos hasta que acuda una Asistente de Párvulo según el turno correspondiente. Frente a atrasos reiterados, el procedimiento será el siguiente:

1. Educadora de Párvulos envía correo electrónico al Padre y/o Apoderado señalándole tal situación.

2. Si los atrasos continúan, Educadora de Párvulos y Jefa del Departamento de Educación Parvularia, citarán a entrevista a los Padres y/o Apoderados para definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad del niño en la hora de llegada.
3. En caso de que vuelva a registrar 3 atrasos nuevos, apoderado es citado por Equipo de Formación y de Convivencia Escolar. Se aplica medida formativa.
4. Si vuelve a registrar 3 nuevos atrasos, se evalúa la aplicación de alguna otra medida en Comité Resolutivo de Convivencia Escolar.

   Cabe recalcar la importancia de la puntualidad para que los niños puedan tener el espacio de juego y la rutina de la mañana al iniciar su día.

Art.8 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas de Educación Parvularia se adscriben a las normas institucionales destinadas a tales efectos señaladas en la "Sección Normas y Protocolos Generales" de este RICE, no obstante, en este nivel se agregan las siguientes consideraciones:

- Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de los núcleos de aprendizaje, respondiendo a los objetivos de aprendizajes pertinentes a estas experiencias. Se consideran actividades pedagógicas de estudios y de práctica, que realizan los párvulos mediante una salida local o regional, es importante que estas instancias se basen en un desarrollo o construcción de aprendizajes desde la observación de procesos y situaciones relacionadas con el contenido a tratar.

- Es importante señalar que la Educadora de Párvulos a cargo de la actividad debe evaluar y supervisar las instalaciones del lugar a visitar con el fin de establecer medidas de prevención y espacios de evacuación seguros en caso de ser necesarios, considerando siempre resguardar la seguridad de los párvulos.

- Previo a la realización de las salidas pedagógicas, la Educadora de Párvulos del nivel es la encargada de enviar a cada uno de los padres y apoderados una comunicación con toda la información acerca de la salida y adjuntar a ésta una colilla de autorización que los padres y Apoderados deben firmar.

- Podrán participar de la salida pedagógica los párvulos cuyos padres hayan devuelto la colilla firmada en el plazo indicado y hayan autorizado a su hijo a participar de la salida.

- Apoyo de los padres, será consensuado por las educadoras de cada nivel, con el fin de apoyar las características particulares de cada grupo.

- Cada nivel durante el año podrá realizar de 1 a 2 salidas pedagógicas.

TÍTULO XXII: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA SALUD DE LOS PÁRVULOS

ART1. NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SALUD

Las Educadoras de Párvulos y Técnicos de Educación Parvularia cautelarán la higiene y salud de los niños observando las siguientes disposiciones:

a) Respecto a Educadoras de Párvulos, Técnicos en Educación Parvularia y demás personal que se vincula con los párvulos debe:

- Usar un delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.
- Lavarse frecuentemente las manos durante la jornada escolar, en especial, luego de manipular objetos, alimentos y/o materiales que puedan transferir residuos a quien los opera.
- Cada sala debe contar con un dispensador de alcohol gel para desinfectar sus manos.
- Se dispondrá de material de aseo y desinfección, utilizado para limpiar los espacios, materiales y mobiliarios de la sala.

b) Respecto de los párvulos el Equipo de Aula debe:
- Promover hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, controlar el estado de aseo e higiene personal de los niños.
- Supervisar el estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños traen desde sus hogares, antes que los consuman en los horarios de colación. Asimismo, verificar que las locaciones donde se servirán sus colaciones se encuentren en óptimas condiciones de orden y aseo.
- Realizar comunicados y/o actividades para padres y apoderados donde proporcionan sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los niños y niñas, en consideración a su edad y nivel de desarrollo.
- Evaluar los requerimientos de higiene y/o mudas de ropa durante la jornada y aplican los procedimientos establecidos para tales efectos.

ART.2. PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO

7.4. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS BÁSICAS:
7.4.1. PROCEDIMIENTO DE VACUNACIÓN

a) Según el Programa Anual de Vacunación del Ministerio de Salud, el Colegio en colaboración con este facilita sus dependencias para que le sean suministradas las vacunas a los párvulos.

b) Como es el caso de la *"vacuna contra la influenza" que se realiza a alumnos/as con un rango de edad desde los 6 meses hasta los 5 años, 11 meses y 29 días. De acuerdo con esto el Ministerio de Salud señala lo siguiente:*
- Vacunación completa: administración de 2 dosis de vacuna anti-influenza con un intervalo mínimo de 4 semanas durante el mismo año.

- Los niños/as que NO han recibido 2 dosis durante las campañas de vacunación anteriores, el presente año deberán recibir 2 dosis con un intervalo de 4 semanas para optimizar su respuesta inmune.

c) Los padres y apoderados recibirán información de las campañas de vacunación por medio de correos electrónicos institucionales.

d) En primera instancia, el apoderado deberá completar y firmar la "Autorización de Vacunación" en la cual debe informar si autoriza o no a que su hijo/a sea vacunado/a. Posteriormente, si autoriza, debe informar si se administraron las dos dosis descritas que optimizan su respuesta inmune. Luego, esta información se corroborará con CESFAM.

e) Los padres que no autoricen la vacunación de sus hijos deberán informar de aquella circunstancia al Colegio, enviando una copia de la renuncia a vacunación de su pupilo dispuesta por el Ministerio de Salud.

**Considerando la importancia de mantener el Colegio como un espacio seguro para los alumnos, no se obligará a ningún niño a vacunarse en caso de que se sienta amenazado y se niegue a recibir su dosis.*

7.4.2. SANITIZACIÓN:

Los vectores sanitarios se controlan a través de los procesos de sanitización periódicos que se realizan en las dependencias del Colegio: a equipos, mobiliarios, salas de clases, patios y a toda la infraestructura existente en el Colegio.

El personal auxiliar de manera permanente mantiene el aseo, orden e higiene de los baños de los párvulos.

7.5. DETECCIÓN DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y OTRAS PROBLEMÁTICAS DE SALUD.

a) En caso de enfermedades de los párvulos, los Padres y/o Apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su pupilo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los padres y/o apoderados deberán respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la Educadora Jefe, enviando el respectivo certificado médico, con el objetivo que el establecimiento educacional tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. **Para el reingreso del párvulo se solicitará alta médica.**

b) Si durante la jornada escolar un párvulo manifiesta síntomas de malestar o de enfermedad, se derivará de inmediato a la sala de enfermería. El abordaje inicial lo realiza el equipo de aula, quienes le toman la temperatura y llaman a su apoderado informando el malestar.

ART.3. PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

En caso de que un párvulo, por prescripción médica, requiera ingerir algún tipo de medicamento durante el horario de clases, se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

a) Los padres y/o apoderados deberán Informar por correo electrónico Educadora Jefe dicha situación.

b) La Educadora Jefe citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción para el manejo de la situación especial de salud previamente informada. En esta reunión el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del párvulo, datos del profesional tratante, así como la información detallada de las prescripciones de medicamentos, procedimientos de administración, acciones preventivas y/o de emergencias, así como otros antecedentes relevantes para el buen manejo

del caso.

c) Dentro de la entrevista, los padres deberán completar y firmar una "Autorización para Administración de Medicamento" y adjuntar el certificado médico correspondiente.

d) Como medida complementaria de seguridad, una copia de este protocolo quedará consignada en la Enfermería del Colegio.

** Es importante señalar que esto sólo se realiza con tratamientos permanentes.*

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

Mi hijo/a _____ presenta un diagnóstico _____, motivo por el cual, presenta síntomas como _____.

Por esta razón y debido a la necesidad de administrar a nuestro/a hijo/a una dosis cada ___horas de la medicación prescrita por su médico (nombre del doctor o pediatra) _____(adjuntar la receta o certificado médico) solicitamos la ayuda de la Educadora_____para administrar la dosis correspondiente. A continuación, se señalan los detalles del medicamento:

Nombre del medicamento: _____ Objetivo: _____ Dosis:__

Nota:_____

Atentamente,

- Nombre y firma del Apoderado_____
- Nombre y firma Educadora del Nivel _____

Nota: Se debe considerar que no se aceptarán autorizaciones de medicamentos que necesiten ser administrados cada 12 horas.

En casos de accidentes o enfermedades se aplica el protocolo establecido para el Colegio en el RICE Protocolo 4: "Accidentes Escolares". Ofreciendo un mayor grado de acompañamiento del párvulo por parte del personal del nivel, atendiendo a las características de su etapa de desarrollo socioemocional y cognitivo.

PROTOCOLO ED1: HIGIENE PERSONAL ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA (RICE)

Art. 1. ANTECEDENTES

1.1. El Colegio Alemán de Chillán, preocupado del bienestar de todos sus alumnos, hace notar a los Padres y/o Apoderados la necesidad del cambio de ropa y de la higiene personal en situaciones como:

a) No control de esfínteres.
b) Enfermedad (vómitos, diarrea).
c) Transpiración excesiva.
d) Derramamiento de líquido o comida.
e) Mojarse durante la jornada escolar

1.2. Control de esfínteres, (la mayoría de los niños de dos años y diez meses manejan y controlan su cuerpo), pero existen situaciones especiales en que requerirán un cambio de ropa e higiene personal, hecho que demanda la ayuda o supervisión de un adulto responsable.

Art. 2. PROCEDIMIENTO

En caso de necesidad de un cambio de ropa de un párvulo, este se efectuará por Técnicos en Educación Parvularia y/o Educadoras de Párvulos del nivel correspondiente. Para ello, los Padres y/o Apoderados deberán firmar una autorización para tal efecto, al momento de matricular o al inicio del año escolar.

De acuerdo con lo señalado anteriormente se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a) Diariamente, los Padres y/o Apoderados deberán enviar una muda completa de ropa dentro de la mochila del niño (Buzo, polera, calcetines, ropa interior, polerón).
b) La Técnico en Educación Parvularia y/o la Educadora de Párvulos llevará al niño al baño y procederá a realizar el cambio de ropa necesario.
c) Se le retirará la ropa mojada o sucia y se vestirá con su ropa limpia.
d) La ropa sucia será enviada al hogar dentro de su mochila.

En caso de que el apoderado no autorice el cambio de ropa y aseo personal del párvulo por parte de personal del Colegio, se procederá de la siguiente manera:

e) Una vez conocido el hecho, se informará inmediatamente a sus Padres y/o Apoderados vía telefónica.
f) El apoderado tendrá que realizar personalmente el cambio de ropa en dependencias del Colegio o, en su defecto, una tercera persona a la que ellos hayan autorizado, lo que debe quedar documentado en un acta de entrevista.
g) El apoderado podrá retirar personalmente al niño o niña en caso de que lo estime conveniente y podrá reintegrarlo durante la jornada de clases.
h) No se aceptarán autorizaciones de cambio de ropa vía telefónica.

Art. 3. SITUACIÓN EXCEPCIONAL: CONTROL DE ESFÍNTER

Existe la posibilidad que, un párvulo al ingresar al Colegio durante su primer año, aún se encuentre en proceso de control de esfínter. Por este motivo el Colegio apoyará esta importante etapa de la siguiente manera:

a) Los Padres y/o Apoderados deberán firmar un compromiso de muda a comienzos del año escolar.

b) El párvulo deberá asistir con "pañal de transición" al Colegio.

c) Educadora de Párvulos y/o Asistente de Párvulos acudirán constantemente con el niño al baño para que pueda adquirir poco a poco este aprendizaje.

d) En caso de que el párvulo necesite un cambio de pañal, Padres y/o Apoderados firmarán autorización para que la educadora y/o asistente de párvulo puedan cambiar el pañal las veces que sea necesario. En caso de que el párvulo no quiera que lo muden las personas encargadas del colegio, los apoderados serán informados vía telefónica por educadora del nivel, quien les solicitará que acudan al establecimiento a realizar dicha muda las veces que sea necesario. En caso de que los padres y/o apoderados no puedan asistir, pueden autorizar a una tercera persona para que lo realice, lo que debe quedar documentado en acta.

FORMATO AUTORIZACIÓN CAMBIO DE ROPA Y ASEO:

Autorización Cambio de Ropa y Aseo

Yo_____a través del presente documento,

SÍ_____ NO_____(Marcar con una X), autorizo que mihijo/a___

_____alumno/a regular del curso______

sea cambiado de ropa y aseado por la Técnico de Educación Parvularia o Educadora de Párvulos del nivel, en caso de ser necesario, de acuerdo al procedimiento establecido en el "Protocolo ED1" del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Control de esfínter SÍ_____NO_____

Si la respuesta es no:

He tomado conocimiento del procedimiento a seguir en caso de que aún este en proceso de aprendizaje el control de esfínter.

_____

Firma Apoderado

Chillán_____de_____de 20____

PROTOCOLO ED2: PREVENTIVO DE ENFERMEDADES Y CONTAGIO

1. El alumno que se encuentre padeciendo alguna afección contagiosa debe permanecer en su hogar. Es responsabilidad del padre y/o apoderado evitar que el alumno asista al Colegio en esas condiciones.

2. Estando el alumno en el Colegio, ante sospecha que presente alguna enfermedad se debe llevar a enfermería para ser observado por especialista.

3. La educadora de párvulo de su nivel se comunicará con los padres del párvulo para informar su estado de salud.

4. Se sugerirá a los padres retirar al alumno del establecimiento para ser llevado a un centro asistencial.

5. Una vez detectada la enfermedad, es deber de los padres informar a la Educadora de Párvulos, a través de correo electrónico, adjuntando el certificado médico o fotografía de este, que acredite dicha condición.

6. Ante la emergencia de enfermedades u otras afecciones contagiosas serán informadas a todos los apoderados del nivel por Jefa de Departamento, a través de correo electrónico junto con las recomendaciones y precauciones que deben tomar para evitar el riesgo de contagio.

Ejemplos de algunas enfermedades infectocontagiosas comunes en los niveles de Educación Parvularia:
- Herpes bucales
- Síndrome boca, mano, pie.
- Rotavirus
- Virus
- Resfríos/fiebre
- Pediculosis
- Conjuntivitis
- Pestes (varicela, escarlatina, entre otras).

REINCORPORACIÓN DE LOS PÁRVULOS LUEGO DE ENFERMEDADES

Al reincorporarse el párvulo, su apoderado deberá **presentar certificado de alta médica para** acreditar que las afecciones de **su pupilo están controladas y** no constituyen amenaza de daño **o contagio para sus compañeros/as.**

TÍTULO XXIII: FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

ART. 1. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO:

1.1. Registros de conductas desadaptativas en nivel Spielgruppe (de 2 a 4 años)

a) Leve: Le cuesta reiterativamente seguir normas y reglas de funcionamiento grupal:
- Empuja a otros con fuerza desmedida.
- Molesta verbal o físicamente a otro.
- Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada.
- Daña parcialmente el trabajo y/o materiales de otro.
- No obedece órdenes e instrucciones de la Educadora o a la Técnico de Educación Parvularia.
- Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.

b) Grave: No cumple las normas y reglas, con actitud desafiante:
- Insulta a los demás.
- Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros.
- Se escapa de la sala.
- Daña totalmente el trabajo y/o materiales de otro/a.

c) Muy grave: Agrede física y verbalmente a pares y/o adultos:
- Golpea a otro con intención de provocar daño.
- Muerde
- Da golpes de pie a otro con intención de provocar daño.
- Lanza objetos contundentes con intención de provocar daño.
- Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del Colegio con intención de provocar daño.

1.2. Registros de conductas desadaptativas en nivel del Pre-kindergarten y Kindergarten (de 4 a 6-7 años)

a) Leve: Le cuesta respetar normas y reglas de funcionamiento grupal establecidas:
- Empuja a otros con fuerza desmedida y/o reiterativamente.
- Molesta verbal o físicamente a otro.
- Daña parcialmente el trabajo o material de otro.
- Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada escolar.
- No obedece órdenes e instrucciones de la Educadora o Técnico en Educación Parvularia.
- Se burla de otros.

b) Grave: No cumple las normas y reglas con conducta desafiante u oposicionista
- Golpea a otro en dependencias del Colegio con algún elemento con intención de provocar daño.
- Insulta a otros con intención de provocar daño.
- Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros
- Se lleva al hogar materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización
- Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada escolar de forma reiterada

c) Muy grave: Agrede física y/o verbalmente a algún miembro u objetos de la comunidad:

- Escupe a un compañero o adulto.
- Da golpes de pie y/o golpea con intención de provocar daño.
- Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir con intención de provocar daño.
- Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del Colegio con intención de provocar daño.
- Muerde a un compañero o adulto
- Se escapa de la sala y/o dependencias del Colegio

ART. 2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LOS PARVULOS:

2.1. Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

2.2. Restricciones a la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia: En el nivel Parvulario la alteración de la buena convivencia entre párvulos y/o entre un párvulo y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra el niño, dado que este se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógica y/o acciones de contención y apoyo.

2.3. Descripción de las medidas pedagógicas*:*

a) **Contención emocional:** Por parte de Educadora de Párvulos, Profesor de Asignatura, Técnico en Educación Parvularia y/o profesional de apoyo, en caso de que requiera. La contención se realiza validando la emoción que siente el estudiante, propiciando un ambiente respetuoso y dando el espacio que requiera para manifestar lo que siente y acompañarlo en el proceso de regulación emocional, brindándole estrategias para ello.

b) **Petición de disculpas:** El alumno, motivado por un adulto, acude donde su compañero a pedirle disculpas.

c) **Diálogo reflexivo:** Los alumnos involucrados acceden a la mesa de diálogo para conversar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión del adulto presente.

d) **Juegos de desarrollo de vínculo:** Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los alumnos. En estas situaciones los párvulos involucrados en algún conflicto toman roles designados por el educador que les permitan ver al otro desde otra perspectiva.

e) **Reflexión grupal:** actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.

f) **Generación de normas de grupo:** Posterior a las anteriores actividades los párvulos deciden poner en un lugar visible lo que determinarán como norma de grupo que deberán ser respetadas por todos los integrantes del curso.

g) **Talleres y charlas**: realizados con las temáticas atingentes, para entregar estrategias a los padres.

h) **Plan de acción**: Lo que implica la planificación de las estrategias aplicadas por el Colegio para la contención y apoyo del o los párvulos, y las siguientes acciones, según necesidad, se solicita el apoyo y contención de los padres.

i) **Contención y apoyo** por parte de los padres.

j) **Seguimiento:** Entrevistas a los padres, con Educadora de Párvulos, Jefa de Formación Inicial, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo según corresponda.

2.4 Descripción de medida de modelamiento conductual: La Educadora de Párvulos o quien aplique este procedimiento debe:

- Describir o representar el comportamiento de maltrato ocurrido.
- Presentar la forma adecuada de comportarse en una situación como la ocurrida, explicando la necesidad de tener un buen trato entre todos.
- Solicitar a los niños que representen la forma adecuada de manejar la situación ocurrida, conforme al modelamiento realizado.
- Entregar reconocimiento a los niños por su desempeño.

2.5 Descripción de procedimiento de aplicación de medidas formativas: La Educadora de Párvulos o quien aplique este procedimiento debe:

- Analizar el problema ocurrido.
- Resolver la o las medidas pedagógicas más adecuadas para solucionar el hecho.
- Aplicar las medidas resueltas.

2.6 Descripción de arbitraje/ mediación: La Educadora de Párvulos o quien aplique este procedimiento debe:

- Solicitar a los niños que cada uno relate su versión.
- Usar distintas técnicas para fomentar el desarrollo de la empatía en los participantes.
- Proponer una solución al problema que sea positiva para cada niño (arbitraje) o pedirles a ellos mismos que sugieran una forma de solución en las que ambos estén de acuerdo (mediación).

2.7 Descripción del trabajo familiar: La Educadora de Párvulos o quien aplique este procedimiento debe:

- Citar a los padres para analizar en conjunto la problemática de maltrato.
- Proponer o resolver en conjunto un plan de intervención familia-Colegio, fijando acciones, responsables, plazos y metas a lograr.
- Sugerir, sólo si es pertinente, derivación a tratamientos o apoyo externo.

Es importante destacar el compromiso de las familias frente a las sugerencias entregadas por el colegio. En especial, cuando existen faltas muy graves, tales como golpear a adultos de la sala y/o romper el material del aula.

TITULO XXV: GESTIÓN PEDAGÓGICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

ART.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS:

1.1. FUNDAMENTOS

La Educación Parvularia constituye el primer nivel del sistema de Educación Formal del país y se rige por el Decreto Exento N°0289 de octubre del año 2001 del Ministerio de Educación, mediante el cual se aprueban las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, en el año 2018 se modificaron y actualizaron en relación con las anteriores. La formulación de esta nueva versión conserva parte de las definiciones, conceptos curriculares y principios estructurales que orientaron el primer currículo nacional para el nivel de Educación Parvularia, y destaca elementos que responden a nuevos requerimientos y énfasis de formación para la primera infancia tales como; la inclusión social, la diversidad, la interculturalidad, el enfoque de género, la formación ciudadana, el desarrollo sostenible entre otros.

1.2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

- El Nivel de Educación Parvularia del Colegio Alemán de Chillan, trabaja con el currículo integrado, con algunos énfasis en los niveles de Prekindergarten y kindergarten en los núcleos de Lenguaje Verbal y Pensamiento Matemático adaptado al Método Mate y a la realidad de los estudiantes de este Colegio.
- En el Nivel de Educación Parvularia, para organizar de mejor forma su trabajo pedagógico realiza una matriz Anual de Objetivos de Aprendizajes pertenecientes al currículo actual de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. Luego se consideran todos los Objetivos de Aprendizajes mes a mes, lo que da origen a una Planificación Mensual, comenzando por la Planificación Diagnóstica. Posteriormente se inician las Unidades Temáticas en la segunda quincena de marzo hasta el mes de diciembre. Una vez planificado, se construyen los Cronogramas Semanales, los que resumen las Experiencias de Aprendizajes que se realizarán día a día.
- En casos excepcionales, cuando las actividades escolares, por disposición de las autoridades, no se puedan realizar de forma presencial, serán adaptadas para realizarlas vía plataformas virtuales de forma sincrónica y/o asincrónica.

1.3. EVALUACIÓN

- Se realizará una evaluación diagnóstica al inicio del proceso escolar y evaluaciones formativas al término de cada Unidad Temática. Las evaluaciones de proceso se realizarán mediante observaciones directas, Escala de Apreciación, Listas de Cotejo y Registros Anecdóticos.
- Al finalizar cada semestre se hace entrega a los padres de un Informe Cualitativo de Evaluación de su hijo, el que evidencia los logros obtenidos por los párvulos en los respectivos Ámbitos de Aprendizajes. Todo lo anterior, considerando las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
-

1.3.1 CALIFICACIÓN:

El logro de objetivos por parte de los alumnos se califica con conceptos (Logrado, Medianamente Logrado, Escasamente Logrado, No Evaluado y No Observado, que es principalmente cuando los alumnos se ausentan recurrentemente a clases).

1.4 PROMOCIÓN:

a) Elementos preliminares: Los alumnos que han cursado regularmente el nivel Spielgruppe, Prekindergarten y Kindergarten serán promovidos al siguiente nivel.
Con respecto a la promoción de Kindergarten a Primero Básico, los párvulos son legalmente promovidos de acuerdo con lo que establece la legislación vigente.

b) Proceso de evaluación para la promoción: Semestralmente se aplica un instrumento de evaluación, el que considera los objetivos de aprendizaje por nivel, que las educadoras determinan como más relevantes. El instrumento de evaluación se elabora considerando los diversos ámbitos y núcleos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
Es así, como en el caso del Ámbito Desarrollo Personal y Social, se considera el Núcleo de Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía y Corporalidad y Movimiento, para el Ámbito Comunicación Integral, se consideran los Núcleos Lenguaje Verbal, Idioma Alemán y Lenguaje Artístico y finalmente, en el caso del Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno, se consideran los Núcleos Exploración Entorno Natural, Comprensión Entorno Sociocultural y Pensamiento Matemático.
Es así como, se establecen indicadores por núcleo, observables y medibles. La evaluación es cualitativa y para ello considera una escala de apreciación con los criterios; Logrado, Medianamente Logrado, Por Lograr y No Evaluado.

ART.2. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIAS DE LOS PÁRVULOS.

2.1. ANTECEDENTES:

Para el ingreso a Educación Parvularia, el alumno debe tener al 31 de marzo[49] del año que corresponda las siguientes edades de acuerdo con cada nivel:
a) Spielgruppe o Nivel Medio Mayor: Tres años cumplidos al 31 de marzo del año en que ingresa al Colegio.
b) Prekindergarten o Primer Nivel de Transición: Cuatro años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresa.
c) Kindergarten o Segundo Nivel de Transición: Cinco años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresa.

2.2. DE LAS CONDUCTAS DE ENTRADA ESPERADAS PARA EL NIVEL SPIELGRUPPE

a) Ámbito I: Desarrollo Personal y Social
- Se desplaza con seguridad: Camina y corre.

Núcleo: Convivencia y Ciudadanía
- Logra adaptarse a un contexto diferente al hogar.
- Logra resolver pequeños problemas.
- Participa en actividades propuestas.
- Respeta turnos.

[49] El Decreto Nº 1126 de 2017 deroga el Decreto Nº 1718 y elimina la facultad del director(a) del establecimiento educacional para decidir el ingreso a dichos niveles a niños que cumplan las edades mínimas exigidas en fechas posteriores al 30 de junio del mismo año.

- Logra períodos de atención acordes a su edad.
- Logra seguir instrucciones.
- Logra compartir juegos y juguetes.
- Comparte con sus compañeros en juegos.

b) Ámbito II: Comunicación Integral Núcleo: Lenguaje Verba
- Responde a su nombre.
- Verbaliza términos simples.
- Reconoce y nombra objetos.
- Comprende acciones principales de un cuento.
- Responde a preguntas simples.
- Articula y/o modula con facilidad palabras básicas.
- Sigue instrucciones orales.

2.3. DE LAS CONDUCTAS DE ENTRADA ESPERADAS PARA EL NIVEL PREKINDERGARTEN

a) Ámbito I: Desarrollo Personal y Social Núcleo: Corporalidad y Movimiento
- Se desplaza sin ayuda: Corre y salta.
- Sube y baja escaleras por sí solo.
- Toma el lápiz.
- Colorea.
- Recorta.
- Copia figuras simples.
- Dibuja figura reconocible.

Núcleo: Convivencia y Ciudadanía
- Logra separarse transitoriamente de los padres.
- Se adapta a un contexto diferente al hogar.
- Participa en actividades propuestas.
- Inicia y finaliza actividades propuestas.
- Respeta turnos.
- Logra períodos de atención acordes a su edad cronológica.
- Sigue instrucciones específicas.
- Comparte juegos y juguetes.
- Respeta a sus compañeros en sus juegos.
- Colabora con el orden de la sala.
- Evita situaciones de riesgo.

b) Ámbito II: Comunicación Integral Núcleo: Lenguaje Verbal
- Dice su nombre y apellido.
- Responde de forma coherente a preguntas simples.
- Expresa sus ideas de forma clara y comprensible de acuerdo a su edad cronológica.
- Se concentra por tiempo determinado.
- Lenguaje Comprensivo: Responde a preguntas de un cuento.
- Lenguaje Pragmático: Responde a preguntas cotidianas.
- Logra establecer conversaciones grupales.

c) Ámbito III: Interacción y Comprensión del Entorno Núcleo: Pensamiento Matemático

- Cuenta números del 1 al 3.
- Asocia número y cantidad del 1 al 3.
- Identifica colores primarios.
- Ubicación Espacial.
- Ubicación temporal (día y noche).
- Identifica cuantificadores (más/menos).
- Clasifica objetos por color.

2.4. DE LAS CONDUCTAS DE ENTRADA ESPERADAS PARA EL NIVEL KINDERGARTEN

a) Ámbito I: Desarrollo Personal y Social Núcleo: Identidad Y Autonomía
- Manifiesta confianza con las Educadoras del Colegio.
- Manifiesta seguridad al separarse transitoriamente de sus padres.
- Manifiesta iniciativa para decidir a qué jugar en el aula.

Núcleo: Convivencia Y Ciudadanía
- Interactúa y colabora con otros niños/as para lograr un propósito común.
- Participa en juegos grupales respetando normas y/o reglas.

Núcleo: Corporalidad y Movimiento
- Camina en forma coordinada.
- Salta con pies juntos.
- Sube y baja escaleras alternando pies.
- Imita movimientos corporales de acuerdo a patrón.
- Lanza objetos sobre sus hombros con dirección.
- Se equilibra en un pie.
- Recibe objetos (intencionado).
- Colorea completamente una figura simple.
- Dibuja figura reconocible.

b) Ámbito II: Comunicación Integral Núcleo: Lenguaje verbal
- Se expresa oralmente de forma clara y comprensible empleando un vocabulario adecuado.
- Participa de conversaciones grupales y/o colectivas.
- Responde preguntas claras y precisas de la Educadora.
- Sigue instrucciones dirigidas.
- Sigue instrucciones grupales.
- Se concentra por un tiempo determinado.
- Escucha y comprende la secuencia narrativa de un cuento.
- Representa gráficamente trazos rectos, curvos, mixtos.
- Copia figuras simples según modelo.
- Une puntos con una línea hasta completar la figura simple.

ART. 3. ARTICULACION EDUCACION PARVULARIA-ENSEÑANZA BASICA:

3.1. Antecedentes:
Considerando los modelos de eficiencia, al respecto de la articulación, se diseña un proyecto el que se fundamenta en la normativa vigente establecida en el decreto 373/2017 generando un enlace entre los niveles de Kindergarten y 1° Básico, el que busca potenciar la coordinación entre educadoras de párvulos y profesores de 1° Básico, a través de la elaboración de estrategias de transición para enfrentar este

proceso. De acuerdo con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, aprobadas mediante decreto Nº 289, de 2001, se establece entre sus requisitos asegurar la continuidad, coherencia y progresión curricular a lo largo de los distintos niveles que comprende la Educación Parvularia, desde Spielgruppe hasta el ingreso a la Educación Básica.

Son consideradas las características, necesidades e intereses propios de un párvulo, sumadas a las particularidades de nuestro establecimiento educacional, el paso entre el nivel de transición y el primer año de la Educación Básica se transforma la mayoría de las veces en un hito de la vida escolar. Este hito puede ser decisivo para el niño y la niña respecto de su disposición al aprendizaje y a la escolaridad en su conjunto.

Que, resulta del todo necesario diseñar una Estrategia de Transición Educativa que convoca a la comunidad de nuestro establecimiento educacional a resguardar el enfoque con que este proceso se asume en función de los potenciales beneficios que se pueden alcanzar, no solo en la presente experiencia pedagógica de un niño y niña, sino que también en la futura trayectoria educativa, en base a los principios y definiciones generales que se regulan en el proyecto de transición educativa.

3.2. Actividades de Articulación:
a) Dimensión Pedagógica:
- Reconocer y escribir su nombre con letra imprenta
- Uso de horario en Aula
- Presentación posible Profesora Jefa en 1°
- Visita aula de 1° básico
- Participación en feria de las matemáticas y de ciencias
- Participación en Taller de Desarrollo Deportivo
- Proyección curricular entre kínder y primero básico

b) Dimensión Formación y Convivencia
- Colación durante el recreo
- Almuerzo en casino
- Uso de baño entre asignatura
- Entrada y salida a recreo según timbre
- Autonomía y orden en casillero
- Visita de profesores de asignatura a sala de clases
- Autonomía en ingreso al hall de Educación Parvularia
- Participación en actos del Colegio
- Taller inicio transición primero básico "Plan de Formación"

ART.4.SOBRE LA GESTION DEL EQUIPO EDUCATIVO:

4.1. Sobre la responsabilidad de la gestión del equipo técnico profesional:
Corresponde a la jefatura de Educación Parvularia realizar las acciones de gestión del equipo técnico.
Según el siguiente proceso:
- Coordinar y asignar los objetivos generales y específicos del nivel.
- Supervisar y retroalimentar el desempeño del equipo docente y de apoyo.
- Evaluar periódicamente el desempeño del equipo pedagógico y establecer metas de desarrollo profesional y del área conforme a los resultados del proceso.

4.2. Supervisión y retroalimentación del desempeño:

- La jefatura realiza esta tarea a través de tres tipos de actividades complementarias a través del año escolar: Observaciones de Aula, reuniones técnicas grupales de análisis de procesos y casos y entrevistas personales.
- Cada actividad se desarrolla conforme a una pauta de observación y análisis construida de conformidad a los objetivos de formación de los estudiantes.

4.3. Desarrollo del equipo pedagógico:

- Conforme a los requerimientos del nivel (pedagógicos, de convivencia, administrativos), los resultados de evaluación profesional de las docentes, así como también, del resultado los procesos desarrollados, la jefatura de nivel establece:

a) Necesidades de mantención, fortalecimiento o ajuste de procesos.
b) Brechas de desempeño profesional y/o logros que ameritan reconocimiento.

- En base los resultados de estos análisis, se acuerdan los planes de desarrollo del nivel y la estrategia de capacitación requerida, los cuales se abordan con la Rectoría, con el fin de incorporarlos a la planificación del año escolar correspondiente.
- Lo anterior, con el fin de mantener y mejorar los estándares de calidad educativa y profesional del nivel parvulario.

Cuarta Sección: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DECRETO 67

ÍNDICE DE SECCIÓN

TÍTULO XXVI: NORMAS GENERALES	258
TÍTULO XXVII: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE 1° A 8° BÁSICO	261
TÍTULO XXVIII: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE I Y II DE ENSEÑANZA MEDIA HUMANÍSTICO CIENTÍFICA	266
TÍTULO XXIX: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE III Y IV MEDIO MODALIDAD HUMANÍSTICO CIENTÍFICA	270

TÍTULO XXVI: NORMAS GENERALES

Art. 1. ANTECEDENTES

1.1 El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto fuerza de ley N°2 de 2009, Ministerio de Educación.

1.2. Los principales agentes evaluadores del Colegio son los profesores. A ellos les corresponden decidir respecto de los instrumentos de evaluación, sus características, la oportunidad de aplicación, así como también las escalas y mecanismos de medición. Sin embargo, es posible y recomendable que los alumnos participen en la aplicación de ciertos procesos, como evaluación formativa, auto y coevaluación.

1.3. Los beneficiarios de la evaluación serán en primer lugar los alumnos, pues ellos necesitan de esta información para conocer su progreso, para mejorar y/o profundizar el aprendizaje.

1.4 De acuerdo con los resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas a los alumnos, lo profesores deberán implementar estrategias de acuerdo a los logros alcanzados por los estudiantes.

1.4. A los padres, apoderados y profesores, como agentes facilitadores del aprendizaje, les corresponde usar la información obtenida, para ayudar al alumno en su proceso de retroalimentación, con el fin de alcanzar por completo el logro de los objetivos del aprendizaje.

Art. 2. TIPOLOGÍA DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

La Comunidad Educativa evalúa los objetivos de aprendizaje logrados por el alumno, en los ámbitos: cognitivo, actitudinal, psicomotriz y social.

2.1. LA EVALUACIÓN SEGÚN SUS AGENTES PUEDE SER:

a) **Autoevaluación**: El alumno se evalúa a sí mismo, y debe referirse a las variables intervinientes, tales como métodos, procedimientos y procesos.
b) **Coevaluación:** Evaluación con responsabilidad compartida, de profesores y educandos, basado en una retroalimentación continua, indispensable de todo proceso enseñanza - aprendizaje.
c) **Heteroevaluación**: Evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor a los alumnos.

2.2. LA EVALUACIÓN SEGÚN SU TEMPORALIDAD PUEDE SER:

a) **Inicial o Diagnóstica**: Se aplica al comienzo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Permite tener una visión global de la situación inicial de los alumnos en dicho proceso.
b) **Procesual o Formativa:** Es la valoración continua del aprendizaje del alumnado y de la enseñanza del profesor, mediante la recogida y análisis sistemático de datos y toma de decisiones pedagógicas oportunas, durante el desarrollo del proceso.
c) **Final, Sumativa o Acumulativa:** Se realiza al final del proceso de enseñanza-aprendizaje, aunque esta evaluación sea parcial.

2.3. LA EVALUACIÓN, SEGÚN SU FUNCIONALIDAD, PUEDE SER:

a) Función Sumativa: Certifica el nivel de logros de los objetivos, con el propósito de asignar calificaciones. Se realiza en el momento de finalizar una o varias unidades de aprendizaje.
b) Función Formativa: Se utiliza para la evaluación de procesos. Supone la obtención rigurosa de datos a lo largo de dicho proceso, permitiendo la toma de decisiones pedagógicas necesarias. Su finalidad es mejorar o perfeccionar el proceso evaluado.
c) Retroalimentación: Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso aprendizaje y que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados.

Art. 3. PERIODO ESCOLAR

3.1. El año escolar se subdivide en dos períodos cronológicamente equivalentes o en la forma que la autoridad competente determine, llamados semestres, a lo largo de los cuales se irán realizando diversas evaluaciones en las asignaturas de aprendizaje, así como también ámbitos actitudinales y procedimentales.

3.2. Estas evaluaciones serán ponderadas al finalizar cada semestre y luego se promediarán, para determinar la nota anual.

Art. 4. PROCEDIMIENTOS PARA CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

4.1. SERÁ FACULTAD DEL DIRECTOR CERRAR ANTICIPADAMENTE EL AÑO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE, EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES

- Traslado de ciudad o del país por un período prolongado.
- Antecedentes de salud física o mental acreditados por profesional médico del área, siempre y cuando, se tenga constancia del logro de los aprendizajes del nivel de, al menos, un semestre.
- Actividades deportivas de alto rendimiento debidamente certificadas y respaldadas por un equipo federado, o dependiendo del caso, de la federación correspondiente**.**
- Accidente con consecuencias de invalidez parcial o permanente que requieran rehabilitación.
- Término de misión diplomática.
- Situaciones de embarazo o maternidad de la estudiante que le impidan asistir a clases (pese a contar con las garantías y apoyos establecidos en el Protocolo de Retención de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes del Colegio).
- Cualquier otra situación que amerite ser revisada por el Equipo Directivo.

4.2. Cuando se configure una de las circunstancias señaladas precedentemente, el padre o apoderado deberá efectuar una solicitud escrita a dirección explicando las razones del cierre anticipado del año escolar de su pupilo, adjuntando todos los antecedentes que la acrediten.

4.3. La Dirección junto a la Subdirección Académica, Subdirección de Formación y Profesor Jefe respectivo evaluarán los antecedentes aportados y resolverán en un plazo no superior a siete días hábiles los casos presentados.

4.4. En particular, los alumnos de Enseñanza Media, deben cumplir con los siguientes procedimientos y requisitos para solicitar el cierre anticipado del año:

- Haber asistido a lo menos un semestre académico del año escolar en curso y que se solicita término anticipado, con un cumplimiento de 85% de asistencia

- Adjuntar certificado médico que acredite la enfermedad y el tratamiento a seguir, en los casos que correspondan.

4.5. Será facultad de Dirección evaluar y aprobar el cierre de año anticipado con porcentajes de asistencia inferiores al 85%, previo análisis de las circunstancias del caso.

4.6. Dirección, una vez resuelta la solicitud, la enviará a Subdirección Académica en un plazo no superior a los cinco días hábiles, para que este, en conjunto con el Profesor Jefe respectivo, comuniquen lo resuelto al apoderado solicitante.

4.7. En caso de que se cumplan con las condiciones y requisitos, luego de ser comunicado esto al apoderado, el Subdirector Académico procederá a entregar a la Dirección la documentación exigida por el Ministerio de Educación para tramitar el cierre anticipado del año escolar, lo cual deberá hacer en un plazo no superior a cinco días contados desde que se establece que se cumple con las condiciones y requisitos.

TÍTULO XXVII: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE 1° A 8° BÁSICO

Art. 1 ANTECEDENTES GENERALES:

- Los Colegios Alemanes en Chile, incluido el Colegio Alemán de Chillán, se rigen por la disposición del
Decreto 67 "Evaluación y Promoción Escolar"
- El centro de interés de la evaluación es el aprendizaje de los alumnos, lo que significa que no solo se evalúan los conocimientos, sino también otros aspectos que están explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 2 CALIFICACIONES:

- Las calificaciones de los alumnos en cada una de las asignaturas se registran en una escala numérica de
1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0.
- Todas las notas se aproximan desde la centésima 5 a la décima superior.
- El número mínimo de calificaciones formales en cada asignatura, por semestre, es determinado por la Subdirección Académica Respectiva.
- El número de calificaciones sumativas deberá ser planificada por cada departamento de asignatura y estar incorporada a la Planificación de la Unidad de Aprendizaje, estas deberán establecerse considerando los Objetivos de Aprendizaje del Currículum Nacional. El número de evaluaciones sumativas, planificadas por cada departamento, deberán considerar siempre un sustento pedagógico y ser acordadas con la Sub-Dirección Académica correspondiente, e informadas con anticipación a los estudiantes y apoderados. La cantidad mínima de evaluaciones sumativas no podrá ser inferior al número total de Unidades de Aprendizaje establecidas en el programa de estudio, correspondiendo a cada unidad al menos una evaluación sumativa que certifique los logros alcanzados por los estudiantes. de acuerdo con la siguiente tabla:

Asignaturas con:	5 a 8 horas	4 horas	2 a 3 horas	1 hora
Calificaciones mínimas	**5**	**4**	**3**	**2**

- En todas las asignaturas se exige un 60% de logro de objetivos para la nota 4.0.
- Los Informes de notas parciales, se encuentran a disposición de los padres y apoderados en el Sistema de Administración Curricular, en la página web del Colegio, a la cual podrá ingresar a través de una clave personal.

Art. 3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CALIFICACIONES

1. El Profesor de Asignatura, comunica a los alumnos los formatos de evaluación que aplicará durante cada semestre.
2. Las evaluaciones deben ser rendidas por los alumnos en las fechas programadas con los Profesores de Asignaturas.

3. Las fechas de las pruebas formales son calendarizadas por acuerdo de cada uno de los departamentos, y entregadas a principio de cada semestre de manera personalizada en reuniones de apoderados o en su defecto comunicadas a través de vías virtuales.
4. Esta organización no contempla el calendario de recuperación de evaluaciones pendientes por inasistencia.
5. El profesor informará las pruebas escritas con un plazo mínimo de una semana de anticipación. Los test, interrogaciones orales, entre otros, pueden ser aplicados sin previo aviso.
6. Las pruebas escritas deben ser corregidas por el profesor en un plazo que no exceda los diez días hábiles.
7. Las evaluaciones aplicadas por los diferentes departamentos serán revisadas y retroalimentadas por los docentes a cargo en conjunto con los alumnos, durante el horario de clases respectivo.
8. La postergación de una prueba solo es autorizada por la Subdirección Académica correspondiente, en casos de fuerza mayor, como, por ejemplo: ausencia del profesor o suspensión de actividades propias del establecimiento.
9. Si un alumno falta al Colegio en las horas previas a una prueba, deberá justificar con el padre y/o apoderado presencialmente su ingreso a clases para rendir la prueba.
10. Si un alumno es sorprendido infringiendo las normas de conducta de evaluación[71], las cuales serán señaladas al inicio del procedimiento, el profesor a cargo del curso procederá a realizar la advertencia pertinente. Si el mismo alumno infringe por segunda vez tales normas, sea cual sea la infracción cometida, se le retirará la prueba y se tomará una segunda evaluación, distinta a la del grupo curso, pudiendo ser una interrogación oral o prueba, con 70% de exigencia para nota 4.0. Este hecho será registrado en la hoja de vida del alumno y comunicado al padre y/o apoderado por el profesor jefe.
11. Si un alumno, es sorprendido copiando durante una prueba o examen, se procederá a anular la evaluación y a retirar el instrumento de copia (cuaderno, torpedo, guía, celular, entre otros). El profesor a cargo debe registrar la conducta observada en la hoja de vida del alumno.
12. Posteriormente, se citará al alumno a una entrevista personal y el profesor jefe debe notificar a los Padres y /o Apoderado de la situación.
13. Se tomará una segunda evaluación, siendo una interrogación oral o prueba, distinta a la del grupo curso, ésta tendrá un nivel de exigencia de 70% para nota 4.0.
14. Lo antes mencionado no excluye la aplicación de otras sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
15. Si un alumno o más son sorprendidos cometiendo una falta de honestidad siendo sancionado por **segunda vez**, en cualquier tipo de procedimiento evaluativo, intercambiando pruebas, hablando o mandando mensajes por celular, por otra vía virtual, o infringiendo de manera conjunta alguna de las normas de conducta de evaluación, se procederá a anular la evaluación a todos los involucrados y serán calificados con nota mínima (1.0) de manera inmediata, lo que no excluye la aplicación de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Este hecho será registrado en la hoja de vida de los alumnos y comunicado al padre y/o apoderado por el Profesor Jefe.
16. La asignatura de Religión es optativa y se califica con conceptos que no tendrán incidencia en la promoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924/83.
17. Las actividades electivas recreativas son evaluadas semestralmente y los logros se expresan de manera cualitativa. Para su aprobación se exige como mínimo una asistencia de un 85% del total de horas establecidas en el Calendario Anual Escolar.
18. Dadas las características académicas de este Colegio, nuestro Reglamento no contempla la eximición de los alumnos en ninguna asignatura de aprendizaje, por los énfasis en los idiomas y exigencias de alto rendimiento escolar propios del modelo educativo del establecimiento.
19. Si por enfermedad, un alumno se encontrara impedido de realizar actividad física por un tiempo determinado, este no será eximido de la asignatura de Educación Física. Los profesores de esta asignatura aplicarán las estrategias pedagógicas pertinentes que permitan el trabajo y evaluación del alumno.
20. Si un alumno se encuentra impedido de realizar actividad física, no podrá participar en Talleres Deportivos.

21. En los niveles de 1º a 4º básico, cada profesor de asignatura tomará las pruebas atrasadas durante su hora de clases, previo aviso al apoderado.
22. Es importante señalar que este Reglamento de Evaluación, en relación con los procedimientos específicos de evaluación diferenciada, sólo tendrán en cuenta aquellas sugerencias de especialistas clínicos externos que la Dirección, subdirector Académico y Subdirección de Formación y Convivencia Escolar consideren factibles de ser aplicados, dadas las características académicas de este Colegio (énfasis en los idiomas y exigencia de alto rendimiento).
23. El Colegio a través de la Dirección y Subdirección Académica podrá determinar medios virtuales para la aplicación de evaluaciones a los alumnos.

Art. 4. DE LA AUSENCIA DE UN ALUMNO A PRUEBAS O EVALUACIONES CALENDARIZADAS

Los estudiantes que falten a una evaluación deben justificar su inasistencia con certificado médico hasta 48 horas después de la fecha de la evaluación.
Se aceptará un máximo de dos inasistencias frente a un mismo proceso evaluativo, siendo la primera instancia el mismo día de la evaluación, la cual debe ser debidamente justificada. En caso de no cumplir este requisito el alumno será calificado con nota 2.0.

Excepciones de inasistencia a evaluaciones:

1. Alumnos que representan al colegio:

Los alumnos que participan en diferentes actividades representando al colegio deben rendir evaluaciones pendientes los días jueves de la semana en curso. En caso de tener más de una evaluación, se sumará el día viernes en la tarde.
• Semanalmente, los días jueves y, en caso de tener pendiente más de una evaluación, se tomará el día viernes.
• Horario: 15:45 a 17:15
• Dudas luego de 45 minutos pueden realizarlas, no contestar dudas simples.

2. Por viaje:

Deberán ser comunicadas con al menos dos semanas de anticipación a dirección con copia al profesor jefe. Con ello se confeccionará un calendario especial para el alumno, en la subdirección académica respectiva. Una vez reintegrándose, los estudiantes deben acercarse a subdirección académica correspondiente para elaborar dicho calendario.

3. Otros:

Cuando un estudiante deba rendir evaluaciones pendientes por duelo o alguna situación especial de salud, debidamente justificada, debe acercarse a subdirección académica correspondiente.

Art. 5. PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

- Para la promoción de los alumnos al nivel siguiente de enseñanza básica, se consideran conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas de aprendizaje y la asistencia a clases.
- La evaluación de los objetivos de la asignatura de Orientación y Consejo de Curso, no inciden en la promoción escolar de los alumnos.
- Son promovidos los alumnos que aprueban todas las asignaturas.

- Son también promovidos los alumnos que no aprueban una asignatura, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 4.5. Para efectos del cálculo del promedio, se considera la calificación obtenida en la asignatura reprobada.
- Igualmente, son promovidos los alumnos que no aprueban dos asignaturas, siempre y cuando su promedio general corresponda a un promedio igual o superior a 5.0. Para efectos del cálculo del promedio, se consideran las calificaciones obtenidas en las asignaturas reprobadas.
- De igual forma, para ser promovidos, los alumnos deben asistir como mínimo al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, lo anterior, por enfermedades debidamente certificadas o por otras situaciones de fuerza mayor, que obliguen la ausencia a clases, la Dirección del Establecimiento tiene la facultad de autorizar la promoción de alumnos que cuenten con porcentajes de asistencia inferiores al 85%.
- Al finalizar el año escolar, el Colegio entrega a cada alumno un certificado de notas en el que se indican las asignaturas, los rendimientos y la situación final del alumno.
- La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incide en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924/83.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento a través del Director, Sub Dirección Académica, Jefes de Departamento, Jefas de Formación y Equipo Multidisciplinario, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que representen una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de los estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante. Esta decisión deberá sustentarse además por medio de un informe elaborado por Subdirección Académica, Profesor Jefe y Equipo Multidisciplinario que participan del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe debe ser por estudiante y considerará a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) Progreso de aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
b) Trayectoria Escolar
c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo Consejos Especiales, bimensuales con la participación de Dirección, Sub Dirección Académica, Jefes de Departamento, Profesor Jefe, Jefas de Formación, Equipo Multidisciplinario, Profesores de Asignatura, donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Posterior a estas instancias se citará a apoderados para dar a conocer la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que se deben asumir en conjunto.
- Para efectos de la permanencia de los alumnos en el Colegio, de 1° a 8° año básico, se permite la repitencia por una sola vez. La segunda repitencia en el Ciclo Básico será causal de cancelación de matrícula.
- Toda situación especial de evaluación no contemplada en el presente reglamento es resuelta por el director y el equipo de gestión, de acuerdo a las atribuciones entregadas por el Decreto 67.

Art. 6. MODALIDADES DE RESOLUCIÓN PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS EN SITUACIONES ESPECIALES

- Para resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencia a clases durante períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas,

intercambio estudiantil u otros, serán estudiadas por la Subdirección Académica, bajo el siguiente procedimiento:

a) Informe escrito dirigido a Dirección, por parte del apoderado o institución en la cual el alumno participe en actividades externas.

b) Análisis de la situación por parte de Dirección y el equipo de gestión.

c) Respuesta por escrito al apoderado, dando a conocer la resolución adoptada.

- Las situaciones especiales aprobadas, se respaldarán con los Decretos, correspondientes al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, de acuerdo con los artículos referidos a la asistencia.
- Todas las situaciones de evaluación y calificación no previstas en este reglamento serán resueltas por Dirección y Subdirección Académica**.**

Art. 7. CONSIDERACIONES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- El Decreto 83 exento Mineduc del año 2015 aprueba criterios y orientaciones para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación General Básica.
- Por lo anterior, se establecerán modalidades de Evaluación Diferenciada para alumnos con necesidades educativas especiales en tales niveles, conforme a los términos operacionales vinculados al Decreto 83 que sean establecidos por el Ministerio de Educación.

7.1. Adecuaciones curriculares

En relación con los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, que ameriten adecuaciones curriculares, accesible a las características y condiciones individuales de los mismos, deben ser definidas por el equipo multidisciplinario, en conjunto con Subdirección Académica del nivel, considerando para ello, informes de especialistas externos entregados por los padres.

Las Adecuaciones curriculares, a desarrollar en cada caso, serán informadas a los profesores y las evaluaciones se construirán de manera colaborativa entre los profesores de asignaturas y el equipo multidisciplinario.

TÍTULO XXVIII: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE I y II DE ENSEÑANZA MEDIA HUMANÍSTICO- CIENTÍFICA

Art.1. ANTECEDENTES GENERALES

- El Colegio Alemán de Chillán imparte enseñanza Humanística - Científica a sus alumnos de I a IV medio, de acuerdo con Resolución Exenta Nº2244/2014, que fija los Planes y Programas, aprobados por el Ministerio de Educación para Colegios de Habla Alemana en Chile.
- La evaluación y promoción de los alumnos de I y II medio en las distintas asignaturas, están aprobadas por el Decreto 67 "Evaluación y Promoción Escolar".
- El centro de interés de la evaluación es el aprendizaje de los alumnos, lo que significa que no solo se evalúan los conocimientos, sino también otros aspectos que están explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 2. CALIFICACIÓN

- Cada Departamento será responsable de adoptar y programar las modalidades de evaluación que estime pertinentes, conforme a los objetivos de cada asignatura.
- Las calificaciones de los alumnos en cada una de las asignaturas se registran en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0.
- Todas las notas se aproximan de la centésima 5 a la décima superior.
- El número de calificaciones sumativas deberá ser planificada por cada departamento de asignatura y estar incorporada a la Planificación de la Unidad de Aprendizaje, estas deberán establecerse considerando los Objetivos de Aprendizaje del Currículum Nacional. El número de evaluaciones sumativas, planificadas por cada departamento, deberán considerar siempre un sustento pedagógico y ser acordadas con la Subdirección Académica correspondiente, e informadas con anticipación a los estudiantes y apoderados. La cantidad mínima de evaluaciones sumativas no podrá ser inferior al número total de Unidades de Aprendizaje establecidas en el programa de estudio, correspondiendo a cada unidad al menos una evaluación sumativa que certifique los logros alcanzados por los estudiantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

Asignaturas con:	5 a 8 horas	4 horas	2 a 3 horas	1 hora
Calificaciones mínimas	5	4	3	2

- En todas las asignaturas se exige un 60% de logro de objetivos para la nota 4.0.
- En el caso que la nota final anual sea 3.9 en alguna asignatura, el profesor de la asignatura debe aplicar una Prueba de Suficiencia, visada por el Jefe de Departamento de la asignatura y la Subdirección Académica. Esta prueba tiene un nivel de exigencia de 60% para la aprobación con nota final 4.0.
- Los informes de notas parciales se encuentran a disposición de los padres y apoderados en el Sistema de Administración Curricular en la página web del Colegio, al cual podrá ingresar a través de una clave personal (NOTASNET).

Art. 3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CALIFICACIONES

1. El Profesor de Asignatura, debe informar a los alumnos los formatos de evaluación que aplicará durante cada semestre.

2. Las evaluaciones deben ser rendidas por los alumnos, en las fechas programadas con los Profesores de Asignaturas.
3. Las fechas de las pruebas formales son calendarizadas por acuerdo de cada uno de los departamentos, y entregadas a principio de cada semestre en reuniones de apoderados y comunicadas a través de las plataformas digitales. Esta organización no contempla el calendario de recuperación de evaluaciones pendientes por inasistencia.
4. El profesor informará las evaluaciones con un plazo mínimo de una semana de anticipación.
5. Los test, interrogaciones orales, trabajos grupales en la misma clase, entre otros, pueden ser aplicados sin previo aviso, como obtención de información del proceso de aprendizaje y también podrán ser calificados.
6. Las pruebas escritas deben ser corregidas por el profesor en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.
7. Las evaluaciones aplicadas por los diferentes departamentos serán revisadas y retroalimentadas por los docentes a cargo en conjunto con los alumnos, durante el horario de clases respectivo.
8. La postergación de una prueba solo es autorizada por la Subdirección Académica en casos de fuerza mayor como, por ejemplo, ausencia del profesor o suspensión de actividades propias del establecimiento.
9. Si un alumno falta al Colegio en las horas previas a una prueba, deberá justificar con el padre y/o apoderado presencialmente su ingreso a clases para rendir la prueba.
10. Si un alumno es sorprendido infringiendo las normas de conducta de evaluación[71], las cuales serán señaladas al inicio del procedimiento, el profesor a cargo del curso procederá a realizar la advertencia pertinente. Si el mismo alumno infringe por segunda vez tales normas, sea cual sea la infracción cometida, se le retirará la prueba y se tomará una segunda evaluación, distinta a la del grupo curso, pudiendo ser una interrogación oral o prueba, con 70% de exigencia para nota 4.0. Este hecho será registrado en la hoja de vida del alumno y comunicado al padre y/o apoderado por el profesor jefe.
11. Si un alumno, es sorprendido copiando durante una prueba o examen, se procederá a anular la evaluación y a retirar el instrumento de copia (cuaderno, torpedo, guía, celular u otro). El profesor a cargo debe registrar la conducta observada en la hoja de vida del alumno.
12. Posteriormente, se citará al alumno a una entrevista personal y el profesor jefe debe notificar a los Padres y /o Apoderado de la situación.
13. Se tomará una segunda evaluación, de manera inmediata o posterior, siendo una interrogación oral o prueba, distinta a la del grupo curso, ésta tendrá un nivel de exigencia de 70% para nota 4.0.
14. Lo antes mencionado no excluye la aplicación de otras sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
15. Si un alumno o más son sorprendidos cometiendo una falta de honestidad siendo sancionado por **segunda vez**, en cualquier tipo de procedimiento evaluativo, intercambiando pruebas, hablando o mandando mensajes por celular, por otra vía virtual, o infringiendo de manera conjunta alguna de las normas de conducta de evaluación, se procederá a anular la evaluación a todos los involucrados y serán calificados con nota mínima (1.0) de manera inmediata, lo que no excluye la aplicación de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Este hecho será registrado en la hoja de vida de los alumnos y comunicado al padre y/o apoderado por el Profesor Jefe.
16. La asignatura de Religión es optativa y se califica con conceptos que no tendrá incidencia en la promoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924/83.
17. Las actividades electivas recreativas son evaluadas semestralmente y los logros se expresan de manera cualitativa. Para su aprobación se exige como mínimo una asistencia de un 85% del total de horas establecidas por Calendario Anual Escolar.
18. Dadas las características académicas de este Colegio, nuestro Reglamento no contempla la eximición de los alumnos en ninguna asignatura de aprendizaje, por los énfasis en los idiomas y exigencias de alto rendimiento escolar propios del modelo educativo del establecimiento.
19. Si por enfermedad, un alumno se encontrara impedido de realizar actividad física por un tiempo determinado, este no será eximido de la asignatura de Educación Física. Los profesores de esta asignatura

aplicarán las estrategias pedagógicas pertinentes que permitan el trabajo y evaluación de este alumno.
20. Si un alumno se encuentra impedido de realizar actividad física, no podrá participar en Talleres Deportivos.
21. Es importante señalar que este Reglamento de Evaluación, en concordancia a los procedimientos específicos de Evaluación Diferenciada, sólo tendrá en cuenta aquellas sugerencias de Especialistas Clínicos Externos, que la Dirección, Subdirección Académica y Subdirección de Formación y Convivencia Escolar consideren factibles de ser aplicados, dada las características académicas de este Colegio (énfasis en los idiomas y exigencia de alto rendimiento).
22. El Colegio a través de la Dirección y Subdirección académica podrá determinar medios virtuales para la aplicación de evaluaciones a los alumnos, en caso de ser necesario.

Art. 4. AUSENCIA DE UN ALUMNO A PRUEBAS O EVALUACIONES CALENDARIZADAS

Los estudiantes que falten a una evaluación deben justificar su inasistencia con certificado médico hasta 48 horas después de la fecha de la evaluación.
Se aceptará un máximo de dos inasistencias frente a un mismo proceso evaluativo, siendo la primera instancia el mismo día de la evaluación, la cual debe ser debidamente justificada. En caso de no cumplir este requisito el alumno será calificado con nota 2.0.

Excepciones de inasistencia a evaluaciones:

1. Alumnos que representan al colegio:

Los alumnos que participan en diferentes actividades representando al colegio deben rendir evaluaciones pendientes los días jueves de la semana en curso. En caso de tener más de una evaluación, se sumará el día viernes en la tarde.
• Semanalmente, los días jueves y, en caso de tener pendiente más de una evaluación, se tomará el día viernes.
• Horario: 15:45 a 17:15
• Dudas luego de 45 minutos pueden realizarlas, no contestar dudas simples.

2. Por viaje:

Deberán ser comunicadas con al menos dos semanas de anticipación a dirección con copia al profesor jefe. Con ello se confeccionará un calendario especial para el alumno, en la subdirección académica respectiva. Una vez reintegrándose, los estudiantes deben acercarse a subdirección académica correspondiente para elaborar dicho calendario.

3. Otros:

Cuando un estudiante deba rendir evaluaciones pendientes por duelo o alguna situación especial de salud, debidamente justificada, debe acercarse a subdirección académica correspondiente.

Art. 5. PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

- Para la promoción de los alumnos al nivel siguiente, se consideran conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas de aprendizaje y la asistencia a clases.
- La evaluación de los objetivos de la asignatura de Orientación y Consejo de Curso, no inciden en la promoción escolar de los alumnos.
- Son promovidos los alumnos que aprueban todas las asignaturas.

- Son también promovidos los alumnos que no aprueban una asignatura, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 4.5. Para efectos del cálculo del promedio, se considera la calificación obtenida en la asignatura reprobada.
- Igualmente, son promovidos los alumnos que no aprueban dos asignaturas, siempre y cuando su promedio general corresponda a un promedio igual o superior a 5.0. Para efectos del cálculo del promedio, se consideran las calificaciones obtenidas en las asignaturas reprobadas.
- De igual forma, para ser promovidos, los alumnos deben asistir como mínimo al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, lo anterior, por enfermedades debidamente certificadas o por otras situaciones de fuerza mayor, que obliguen la ausencia a clases, la Dirección tiene la facultad de autorizar la promoción de alumnos que cuenten con porcentajes de asistencia inferiores al 85%.
- Al finalizar el año escolar, el Colegio entrega a cada alumno un Certificado de notas en el que se indican las asignaturas, los rendimientos y la situación final del alumno.
- Para efectos de la permanencia de los alumnos en el Colegio, de I y II medio, se permite la repitencia por una sola vez durante la Enseñanza Media. La segunda repitencia en la Enseñanza Media será causal de cancelación de matrícula.
- La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incide en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el DSE N°924/83.
- Toda situación especial de evaluación no contemplada en el presente Reglamento es resuelta por el Director y la Subdirección Académica respectiva, de acuerdo con las atribuciones entregadas por el Decreto 112/99.

Art. 6. EVALUACIÓN PRUEBA INTERNACIONAL DE INGLÉS Y ALEMÁN

Al término del Ciclo de Enseñanza Media los alumnos que cumplan con los objetivos y habilidades establecidos en las evaluaciones internacionales de Alemán e Inglés, deberán rendir las pruebas de certificación internacional estipuladas por ambos departamentos de idiomas.

Art. 7. MODALIDADES DE RESOLUCIÓN PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS EN SITUACIONES ESPECIALES

- Para resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencia a clases durante períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas, intercambio estudiantil u otros, serán estudiadas por el equipo de gestión, bajo el siguiente procedimiento:

a) Informe escrito dirigido a Dirección, por parte del apoderado o institución en la cual alumno participe en actividades externas.
b) Análisis de la situación por parte de Dirección y el equipo de gestión.
c) Respuesta por escrito al apoderado, dando a conocer la resolución adoptada.

- Las situaciones especiales aprobadas, se respaldarán con los Decretos, correspondientes al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, de acuerdo con los artículos referidos a la asistencia.
- Todas las situaciones de evaluación y calificación no previstas en este reglamento serán resueltas por Dirección y Subdirección Académica**.**

TÍTULO XXIX: NORMAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS DE III Y IV DE ENSEÑANZA MEDIA MODALIDAD HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA

Art. 1. ANTECEDENTES GENERALES

- El Colegio Alemán de Chillán imparte enseñanza Humanística-Científica a sus alumnos de I a IV medio, de acuerdo con Resolución Exenta Nº 2244/2014, que fija los Planes y Programas, aprobados por el Ministerio de Educación para Colegios de Habla Alemana en Chile.
- La evaluación y promoción de los alumnos en las distintas asignaturas están aprobadas por el Decreto de Evaluación 83 / 2001 para III y IV de Enseñanza Media.
- El centro de interés de la evaluación es el aprendizaje de los alumnos, lo que significa que no solo se evalúan los conocimientos, sino también otros aspectos que están explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 2. CALIFICACIÓN

- Cada Departamento será responsable de adoptar y programar las modalidades de evaluación que estime pertinentes, conforme a los objetivos de cada subsector de aprendizaje.
- Las calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores se registran en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0.
- Todas las notas se aproximan de la centésima 5 a la décima superior
- El número mínimo de calificaciones formales en cada asignatura, por semestre, es determinado por cada departamento.
- El número de calificaciones sumativas deberá ser planificada por cada departamento de asignatura y estar incorporada a la Planificación de la Unidad de Aprendizaje, estas deberán establecerse considerando los Objetivos de Aprendizaje del Currículum Nacional. El número de evaluaciones sumativas, planificadas por cada departamento, deberán considerar siempre un sustento pedagógico y ser acordadas con la Subdirección Académica, e informadas con anticipación a los estudiantes y apoderados. La cantidad mínima de evaluaciones sumativas no podrá ser inferior al número total de Unidades de Aprendizaje establecidas en el programa de estudio, correspondiendo a cada unidad al menos una evaluación sumativa que certifique los logros alcanzados por los estudiantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

Asignaturas con:	5 a 8 horas	4 horas	2 a 3 horas	1 hora
Calificaciones mínimas	5	4	3	2

- En todas las asignaturas se exige un 60% de logro de objetivos para la nota 4.0.
- En el caso que la nota final anual sea 3.9 en alguna asignatura, el profesor de la asignatura debe aplicar una Prueba de Suficiencia, visada por el Jefe de Departamento de la asignatura y Subdirección Académica. Esta prueba tiene un nivel de exigencia de 60% para la aprobación con nota final 4.0.
- Los Informes de notas parciales, se encuentran a disposición de los padres y apoderados en el Sistema de Administración Curricular en la plataforma digital del Colegio, al cual podrá ingresar a través de una clave personal (NOTASNET).

Art. 3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CALIFICACIONES

1. El Profesor de Asignatura, debe informar a los alumnos las instancias de evaluación que aplicará durante cada semestre.
2. Las evaluaciones deben ser rendidas por los alumnos, en las fechas programadas con los Profesores de Asignaturas.
3. Las fechas de las pruebas formales son calendarizadas por acuerdo de cada uno de los departamentos, y entregadas a principio de cada semestre en reuniones de apoderados y comunicadas a través de las plataformas digitales.
4. Esta organización no contempla el calendario de recuperación de evaluaciones pendientes por inasistencia.
5. El profesor informará las evaluaciones con un plazo mínimo de una semana de anticipación. Los test, interrogaciones orales, entre otros, pueden ser aplicados sin previo aviso.
6. Las pruebas escritas deben ser corregidas por el profesor en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.
7. Las evaluaciones aplicadas por los diferentes departamentos serán revisadas y retroalimentadas por los docentes a cargo en conjunto con los alumnos, durante el horario de clases respectivo.
8. La postergación de una prueba solo es autorizada por la Subdirección Académica en casos de fuerza mayor como, por ejemplo, ausencia del profesor o suspensión de actividades propias del establecimiento.
9. Si un alumno falta al Colegio en las horas previas a una prueba, deberá ser justificado por el padre y/o apoderado presencialmente para su ingreso a clases y rendir la prueba.
10. Si un alumno es sorprendido infringiendo las normas de conducta de evaluación[71], las cuales serán señaladas al inicio del procedimiento, el profesor a cargo del curso procederá a realizar la advertencia pertinente. Si el mismo alumno infringe por segunda vez tales normas, sea cual sea la infracción cometida, se le retirará la prueba y se tomará una segunda evaluación, distinta a la del grupo curso, pudiendo ser una interrogación oral o prueba, con 70% de exigencia para nota 4.0. Este hecho será registrado en la hoja de vida del alumno y comunicado al padre y/o apoderado por el profesor jefe.
11. Si un alumno, es sorprendido copiando durante una prueba o examen, se procederá a anular la evaluación y a retirar el instrumento de copia (cuaderno, torpedo, guía, celular u otro). El profesor a cargo debe registrar la conducta observada en la hoja de vida del alumno.
12. Posteriormente, se citará al alumno a una entrevista personal y el profesor jefe debe notificar a los Padres y /o Apoderado de la situación.
13. Se tomará una segunda evaluación, de manera inmediata o posterior, siendo una interrogación oral o prueba, distinta a la del grupo curso, ésta tendrá un nivel de exigencia de 70% para nota 4.0.
14. Lo antes mencionado no excluye la aplicación de otras sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
15. Si un alumno o más son sorprendidos cometiendo una falta de honestidad siendo sancionado por **segunda vez**, en cualquier tipo de procedimiento evaluativo, intercambiando pruebas, hablando o mandando mensajes por celular, por otra vía virtual, o infringiendo de manera conjunta alguna de las normas de conducta de evaluación, se procederá a anular la evaluación a todos los involucrados y serán calificados con nota mínima (1.0) de manera inmediata, lo que no excluye la aplicación de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Este hecho será registrado en la hoja de vida de los alumnos y comunicado al padre y/o apoderado por el Profesor Jefe.
16. La asignatura de Religión es optativa y se califica con conceptos que no tendrá incidencia en la promoción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924/83.
17. Las actividades electivas recreativas son evaluadas semestralmente y los logros se expresan de manera cualitativa. Para su aprobación se exige como mínimo una asistencia de un 85% del total de horas establecidas por Calendario Anual Escolar.
18. Dadas las características académicas de este Colegio, nuestro Reglamento no contempla la eximición de los alumnos en ninguna asignatura de aprendizaje, por los énfasis en los idiomas y exigencias de alto

rendimiento escolar propios del modelo educativo del establecimiento.
19. Si por enfermedad, un alumno se encontrara impedido de realizar actividad física por un tiempo determinado, este no será eximido de la asignatura de Educación Física. Los profesores de esta asignatura aplicarán las estrategias pedagógicas pertinentes que permitan el trabajo y evaluación de este alumno.
20. Si un alumno se encuentra impedido de realizar actividad física, no podrá participar en Talleres Deportivos.
21. Es importante señalar que este Reglamento de Evaluación, en concordancia a los procedimientos específicos de Evaluación Diferenciada, sólo tendrá en cuenta aquellas sugerencias de Especialistas Clínicos Externos, que la Dirección, Subdirección Académica y Subdirección de Formación y Convivencia Escolar consideren factibles de ser aplicados, dada las características académicas de este Colegio (énfasis en los idiomas y exigencia de alto rendimiento).
22. El Colegio a través de la Dirección y Subdirección académica podrá determinar medios virtuales para la aplicación de evaluaciones a los alumnos.

Art. 4. AUSENCIA DE UN ALUMNO A PRUEBAS O EVALUACIONES CALENDARIZADAS

Los estudiantes que falten a una evaluación deben justificar su inasistencia con certificado médico hasta 48 horas después de la fecha de la evaluación.

Se aceptará un máximo de dos inasistencias frente a un mismo proceso evaluativo, siendo la primera instancia el mismo día de la evaluación, la cual debe ser debidamente justificada. En caso de no cumplir este requisito el alumno será calificado con nota 2.0.

Excepciones de inasistencia a evaluaciones:

1. Alumnos que representan al colegio:

Los alumnos que participan en diferentes actividades representando al colegio deben rendir evaluaciones pendientes los días jueves de la semana en curso. En caso de tener más de una evaluación, se sumará el día viernes en la tarde.
• Semanalmente, los días jueves y, en caso de tener pendiente más de una evaluación, se tomará el día viernes.
• Horario: 15:45 a 17:15
• Dudas luego de 45 minutos pueden realizarlas, no contestar dudas simples.

2. Por viaje:

Deberán ser comunicadas con al menos dos semanas de anticipación a dirección con copia al profesor jefe. Con ello se confeccionará un calendario especial para el alumno, en la subdirección académica respectiva. Una vez reintegrándose, los estudiantes deben acercarse a subdirección académica correspondiente para elaborar dicho calendario.

3. Otros:

Cuando un estudiante deba rendir evaluaciones pendientes por duelo o alguna situación especial de salud, debidamente justificada, debe acercarse a subdirección académica correspondiente.

Art. 5. PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

- Para la promoción de los alumnos al nivel siguiente (IV medio o egreso de IV Medio), se consideran conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas de aprendizaje y la asistencia a clases.
- Son promovidos los alumnos que aprueban todas las asignaturas.
- Son también promovidos los alumnos que no aprueban una asignatura, siempre que su promedio general sea igual o superior a 4.5. Para efectos del cálculo del promedio, se consideran las calificaciones obtenidas en las asignaturas no aprobadas.
- Igualmente, son promovidos los alumnos que no aprueban dos asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a un promedio igual o superior a 5.0. Para efectos del cálculo del promedio, se consideran las calificaciones obtenidas en las asignaturas no aprobados.
- Igualmente, son promovidos los alumnos que no aprueban dos asignaturas contándose entre ellos Lenguaje y Comunicación y Matemática, siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.5. Para efectos del cálculo del promedio general se consideran las calificaciones obtenidas en las asignaturas reprobadas.
- De igual forma, para ser promovidos, los alumnos deben asistir como mínimo al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, lo anterior, por enfermedades debidamente certificadas o por otras situaciones de fuerza mayor, que obliguen la ausencia a clases, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de autorizar la promoción de alumnos que cuenten con porcentajes de asistencia inferiores al 85%.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento a través del Director, Sub Dirección Académica, Jefes de Departamento, Jefas de Formación y Equipo Multidisciplinario, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que representen una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de los estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año escolar y obtenido de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante. Esta decisión deberá sustentarse además por medio de un informe elaborado por Subdirección Académica, Profesor Jefe y Equipo Multidisciplinario que participan del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año lectivo. El informe debe ser por estudiante y considerara a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) Progreso de aprendizaje que ha obtenido el estudiante durante el año.
b) Trayectoria Escolar
c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo Consejos Especiales, bimensuales con la participación de Dirección, Subdirección Académica, Jefes de Departamento, Profesor Jefe, Jefas de Formación, Equipo Multidisciplinario, Profesores de Asignatura, donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos. Posterior a estas instancias se citará a apoderados para dar a conocer la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que se deben asumir en conjunto.
- Al finalizar el año escolar, el Colegio entrega a cada alumno un certificado de notas en el que se indican las asignaturas, los rendimientos y la situación final del alumno.
- Para efectos de la permanencia de los alumnos en el Colegio, de III y IV medio, se permite la repitencia por una sola vez durante la Enseñanza Media. La repitencia por una segunda vez en la Enseñanza Media será causal de cancelación de matrícula.

- Para los alumnos de IV medio, el término de clases estará sujeto a fecha oficial de la PSU, la cual es fijada cada año por el Ministerio de Educación.
- La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incide en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924/83.
- Toda situación especial de evaluación no contemplada en el presente Reglamento es resuelta por Dirección y la Subdirección Académica, de acuerdo con las atribuciones entregadas por el Decreto 67.

Art. 6. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN COMÚN Y LOS PLANES COMPLEMENTARIOS DE LA FORMACIÓN DIFERENCIADA HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA EN LA ENSEÑANZA MEDIA

- El Plan Común corresponderá a la implementación de la malla curricular reglamentada bajo el Decreto Exento Nº 2244/2014 para I a IV de Enseñanza Media.
- Los Planes Complementarios ofrecen a los alumnos la posibilidad de profundizar o ampliar los objetivos y contenidos de la formación común, sobre la base de sus intereses y las características del Proyecto Educativo del Colegio.
- La inscripción en las asignaturas correspondientes a Plan Común será anual.
- Los alumnos accederán a los planes complementarios de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Durante cada año, a todo alumno de II medio:
- Se le realizarán test, encuestas y/ charlas para conocer sus intereses y habilidades.
- Posteriormente, en marzo del año siguiente, cada alumno deberá inscribirse en las asignaturas del Plan Complementario que el Colegio ofrece, seleccionando una asignatura de tres horas y dos asignaturas de dos horas.

Todo alumno de III y IV medio:
- Si así lo desea, podrá asistir a los diferentes Planes Electivos que el Colegio ofrece durante el primer mes de clases de cada año, e informará al Profesor jefe si permanecerá en el plan elegido o si desistirá de éste. El cambio se podrá realizar siempre y cuando exista el cupo correspondiente.
-

6.1. REQUISITO PARA CAMBIO DE PLAN COMPLEMENTARIO

- Si el alumno decide cambiarse de Plan electivo, fuera de este plazo, los Padres deberán solicitar el cambio a través de una vía formal (correo, carta o entrevista) a Subdirección Académica quien, en conjunto con los Jefes de Departamento, analizarán la situación y darán respuesta en un plazo de 10 días hábiles. En el nuevo Plan electivo autorizado, será sin derecho a cambio posterior. La solicitud debe contener la siguiente información:

a) Nombre del alumno.
b) Plan Electivo al cual pertenece.
c) Argumentos por los cuales solicita el cambio de plan.
d) Nombre de la nueva asignatura del Plan Electivo.
e) Incluir nota de la asignatura del electivo cursado en el primer semestre.
f) Firma del apoderado

- El cambio de asignatura de algún Plan Electivo solo podrá realizarse si hay acuerdo entre ambos profesores responsables de cada Plan.
- El cambio de Plan Electivo se realizará solo si la Dirección autoriza dicho cambio, previa consulta a Subdirección Académica.
- Para efecto de la calificación final anual, se promediará la nota de asignatura cursada en el primer semestre con la nota obtenida en la asignatura del segundo semestre.

Art. 7. MODALIDADES DE RESOLUCIÓN PARA LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS EN SITUACIONES ESPECIALES

- Para resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencia a clases durante períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas, intercambio estudiantil u otros, serán estudiadas por el consejo de profesores y/o coordinador respectivo, bajo el siguiente procedimiento:

a) Informe escrito dirigido a Dirección, por parte del apoderado o institución en la cual alumno participe en actividades externas.

b) Análisis de la situación por parte de Dirección, Subdirección Académica y Consejo de Profesores.

c) Respuesta por escrito al apoderado, dando a conocer la resolución adoptada.

- Las situaciones especiales aprobadas, se respaldarán bajo la normativa vigente y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, además de, los artículos referidos a asistencia.

- Todas las situaciones de evaluación y calificación no previstas en este reglamento serán resueltas por Dirección, Subdirección Académica y Consejo de Profesores.

Art. 8. DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE): EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El Colegio Alemán de Chillán, proporciona las condiciones y medios para que todos los alumnos aprendan y se desarrollen, dando atención a aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), para que accedan a la educación regular que el Colegio imparte. La Evaluación Diferenciada en la línea del Proyecto Educativo, promueve el desarrollo de las capacidades y habilidades, al mismo tiempo que, protege la autoestima, el interés y la motivación por aprender, al considerar que, todo alumno es competente y capaz.

8.1 FUNDAMENTACIÓN

La Evaluación Diferenciada es un procedimiento que considera al alumno con NEE desde su realidad individual, adaptando las modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, a fin de favorecer una adecuada evaluación para él.

Constituye un medio adaptado que, favorece los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de manera que logren los objetivos mínimos exigidos en el Plan de Estudios del Colegio, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.

La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Manual Interno y de Convivencia Escolar. Dado que el Colegio **no es poseedor de un "Proyecto de Integración**", la Evaluación Diferenciada es un procedimiento que está acorde a los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación y se enfoca en Especiales. Esto consiste en implementar estrategias de evaluación acordes a las características de la dificultad que presenta cada alumno, tales como: explicar individualmente las instrucciones, involucrar procedimientos de apoyo en caso de que lo requiera, modificar los tiempos adecuados para aplicar la evaluación.

El procedimiento pretende ser un apoyo durante el tiempo requerido por el alumno para la superación de dichas barreras, como complemento al apoyo que recibe desde su especialista externo, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

Como colegio, estamos comprometidos con la inclusión y el apoyo a nuestros alumnos con dificultades educativas especiales. Implementamos adecuaciones curriculares que permiten personalizar el proceso

de enseñanza-aprendizaje, asegurando que cada estudiante reciba el apoyo necesario para desarrollar su potencial. Nuestra misión es crear un entorno educativo donde todos los alumnos se sientan valorados y puedan prosperar.

8.2. CONSIDERACIONES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

- El Decreto Exento N° 83 del Mineduc del año 2015 establece criterios y orientaciones para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales en Educación Parvularia y Educación General Básica. En consecuencia, se implementarán modalidades de Evaluación Diferenciada para estos alumnos, conforme a los términos operacionales definidos por el Ministerio de Educación.

- La Ley N° 21.370, conocida como Ley TEA, reconoce y garantiza los derechos de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista. Esta ley promueve una educación inclusiva, estableciendo medidas específicas para la atención y apoyo de estos estudiantes, asegurando que se realicen adecuaciones curriculares y que se fomenten entornos de aprendizaje que favorezcan su desarrollo integral.

- Asimismo, el Decreto Exento N° 67 de 2015 promueve el diseño y la implementación de adecuaciones curriculares para estudiantes con dificultades educativas especiales, garantizando así su derecho a una educación inclusiva. Este decreto enfatiza la importancia de adaptar tanto los contenidos como las metodologías y evaluaciones, permitiendo a cada estudiante alcanzar sus objetivos de aprendizaje de manera efectiva.

8.3. ADECUACIONES CURRICULARES

En relación con los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales que requieran adecuaciones curriculares, estas serán definidas por Subdirecciones de Formación y Académica del nivel, considerando informes de especialistas externos proporcionados por los padres. Las adecuaciones curriculares se diseñarán de manera accesible y ajustada a las características individuales de cada estudiante.

Las adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales se pueden clasificar en dos niveles: accesibilidad y objetivos.

Adecuaciones a nivel de acceso: se centran en eliminar las barreras que impiden la participación de los alumnos en el proceso educativo. Esto puede incluir la modificación de recursos, como el uso de tecnologías asistidas o la simplificación de los materiales de estudio, así como ajustes en la metodología de enseñanza, como estrategias multisensoriales o trabajos en grupo.

Adecuaciones a nivel de objetivos: se enfocan en personalizar los aprendizajes, ajustando los contenidos y las expectativas educativas según las capacidades y necesidades individuales de cada estudiante. Esto puede implicar la reducción de la complejidad de los temas a estudiar o la redefinición de los resultados esperados en función del desarrollo integral del alumno.

Ambos tipos de adecuaciones son fundamentales para garantizar una educación inclusiva y equitativa, promoviendo así el éxito académico y personal de cada estudiante.

El Departamento de Formación en acuerdo con Subdirección Académica respectiva, informarán a los profesores, sobre los estudiantes que accedan a una adecuación curricular y la forma en que se realizará dicho trabajo.

El Plan de acompañamiento se desarrollará de manera colaborativa con el equipo multidisciplinario para llevar a cabo las adecuaciones necesarias. Este enfoque garantiza que todos los estudiantes, independientemente de sus dificultades, cuenten con las herramientas necesarias para su éxito académico.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados entregar antecedentes que permitan contribuir al proceso de aprendizaje de su hijo, facilitar la comunicación con especialistas externos y brindar los apoyos que el colegio estime necesarios para lograr lineamientos comunes que permitan el avance del alumno.
En caso de que los padres y/o apoderados no respondan a las solicitudes de apoyo, esta inacción será considerada un antecedente de presunta negligencia, lo que podría llevar al cese de la resolución correspondiente.

8.4. PROTOCOLO PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Para el alumno que requiera Evaluación Diferenciada, la familia debe presentar al Profesor Jefe una petición formal y fundamentada del especialista tratante (Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo, Psicopedagogo, Educador Diferencial), a través de la "Solicitud de Evaluación Diferenciada" del Colegio u otro informe de características similares. Profesor Jefe lo deriva a Subdirección Académica y Equipo Multidisciplinario, quienes se encargan de otorgar el procedimiento.
En la Solicitud de Evaluación Diferenciada, el profesional externo tratante deberá especificar:

a) Diagnóstico de la(s) dificultad(es) del alumno.
b) Datos del especialista.
c) En qué área(s) específica(s) del aprendizaje solicita la Evaluación Diferenciada, evitando términos ambiguos como Evaluación Diferenciada global o general.
d) Tratamiento externo que debe recibir, o esté recibiendo el alumno durante el período en que cuente con Evaluación Diferenciada.
e) Período escolar temporal durante el cual se solicita la Evaluación Diferenciada. (Con extensión máxima de un año).

Las solicitudes serán evaluadas por Subdirección Académica y Equipo Multidisciplinario, definiendo las estrategias que el Colegio puede otorgar y las que se consideren pertinentes como apoyo al alumno en su proceso de aprendizaje.

El procedimiento de Evaluación Diferenciada tiene carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas.
La Evaluación Diferenciada podrá ser solicitada por la familia, con informe del especialista, hasta el 30 de abril de cada año, teniendo validez sólo para el año en curso. En caso de algún requerimiento posterior a esta fecha, el apoderado deberá presentar la solicitud del especialista a Subdirección Académica.

Para aquellos alumnos que soliciten Evaluación Diferenciada por primera vez, deberán presentar una Solicitud de Evaluación Diferenciada e Informe emitido por el especialista tratante indicando todas las especificaciones detalladas anteriormente para iniciar el procedimiento interno y, además, una vez otorgada la Evaluación Diferenciada, se realizará una entrevista con los Padres y Profesor Jefe del alumno para explicarles en qué consiste el proceso y se deberá firmar el Compromiso de Evaluación Diferenciada.

Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del alumno tendiente a superarlas dificultades o hasta que logre los aprendizajes correspondientes a su nivel y entregar informes de avance o reevaluaciones periódicas según lo solicite el Colegio, remitiéndolos al Equipo Multidisciplinario, a través de su Profesor Jefe.

8.5. CONSIDERACIONES PARA OTORGAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA

a) Recepción de informes y controles del o de los especialistas tratantes.
b) Grado de las dificultades presentadas y su repercusión en el rendimiento académico.
c) Antecedentes históricos del alumno en relación con las dificultades por las que se solicita la Evaluación Diferenciada y compromiso de la familia con los apoyos sugeridos por el Colegio.
d) Compromiso del alumno en relación con su responsabilidad académica, participación y actitud en clases, de modo que la Evaluación Diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades.

El proceso de Evaluación Diferenciada será monitoreado por el Equipo Multidisciplinario y Subdirección Académica, quién revisará mensualmente registros de responsabilidad y conducta, al igual que el rendimiento académico, según la calendarización oficial de entrega de notas, alertando cuando sea necesario de cada alumno que cuente con este procedimiento.

La Evaluación Diferenciada otorgada a un alumno, podría revocarse por alguna de las siguientes causales:
a) Suspensión de los tratamientos externos comprometidos.
b) No presentar informes de avances, reevaluación o cambio de diagnóstico cuando se requiera.

Anexos

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 280
PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 295

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art.1 INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.
Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.
La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

Art. 2 PROPÓSITO

Describir las bases y procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar para el Colegio Alemán de Chillán, en el contexto de las Emergencias y Evacuaciones que se pueden presentar.

Art. 3 ALCANCE

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar se basa en los riesgos detectados tanto al interior, como al exterior del colegio, considerando los efectos de fallas en los procedimientos internos, de las fuerzas de la naturaleza, y actuación de personas ajenas a la unidad. Estos efectos pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los alumnos y funcionarios, por lo que, el presente plan entrega procedimientos de actuación frente a las probables contingencias.

Art. 4 OBJETIVOS

4.1. General:

Entregar lineamientos que permitan a la comunidad del Colegio Alemán de Chillán, reaccionar apropiadamente ante cualquier tipo de emergencia.

4.2. Específicos:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Utilizar de igual forma la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad educativa del Colegio Alemán de Chillán.

- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de ésta.

Art 5. CONCEPTOS GENERALES

- **Emergencia:** Suceso inesperado que puede ocasionar lesiones a las personas, daño a la propiedad o ambas situaciones a la vez; y que para superarlas se requiere de una acción coordinada de individuos debidamente capacitados.

- **Emergencias Tecnológicas:** Son las ocasionadas por la intervención del hombre en la naturaleza y el desarrollo tecnológico. Pueden ser originadas por imprevistos o fallas de carácter técnico (incendios, explosiones, explosiones de recipientes a presión, derrames de sustancias químicas).

- **Emergencias Naturales:** Son aquellas derivadas de la manifestación de amenazas generadas por fenómenos naturales sobre un sistema vulnerable (terremotos, maremotos, huracanes, aluviones, erupciones, nieve, granizos, otros).

- **Emergencias Sociales:** Son las ocasionadas por la intervención del hombre en la naturaleza y el desarrollo tecnológico; son originados intencionalmente por personas (robo con intimidación, sabotaje, rapto, otros).

- **Emergencias Ambientales:** Son todas las ocasionadas por emergencias tecnológicas y naturales que pueden generar algún tipo de impacto o efecto adverso en el medio ambiente y/o comunidad. Ej. Generación de residuos, emisiones al suelo, aire, cuerpos de agua, otros.

- **Plan de Emergencia:** Es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que pudieran derivarse de la situación de emergencia.
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, u otras señales que se convengan.

- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

- **Zona de Seguridad:** Es aquel lugar libre de riesgos que permite albergar a un grupo de personas durante el desarrollo de una emergencia.

- **Explosiones**: Son liberaciones rápidas y violentas de energía.

- **Incendio:** Es un fuego no controlado de surgimiento súbito, gradual o instantáneo.

- **Derrames Químicos Líquidos**: Dispersión, diseminación o extensión de un líquido o cualquier sustancia química que escapa de un contenedor hacia el ambiente.

- **Fuga de Gas:** Liberación no controlada de una sustancia química en su estado gaseoso hacia el ambiente.

- **Accidentes Colectivos:** Es un aumento inusitado de casos con un origen común en un corto período de tiempo que requiere atención médica y pone en riesgo la capacidad local para enfrentarlo adecuadamente con los recursos habituales.

- **Sismo:** Es un movimiento de tierra producido por el acomodamiento de las rocas de la litósfera. Cuando el sismo sacude con gran intensidad, se denomina Terremoto. Los sismos son fenómenos naturales cuya ocurrencia no se puede predecir.

- **Colocación de Artefacto Explosivo:** Existencia de artefacto o paquete sospechoso y de origen desconocido en las instalaciones.

- **Comité de Seguridad:** Conjunto de personas que cumplen un rol y/o función frente a una situación de emergencia. La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

- **Coordinador General de Emergencias**: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto

- **Coordinador de Piso:** Funcionario responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. Este reporta al coordinador general.

- **Monitores de Piso:** Grupo de funcionarios responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador correspondiente

Art. 6 RESPONSABILIDADES

Director: Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio, visto como herramienta sustantiva para el logro del desarrollo de hábitos de seguridad permitiendo cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en el establecimiento.

Comité de Seguridad Escolar: Recabar información detallada y actualizada. Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar, elaborar y ejecutar actividades concretas de trabajo permanente.

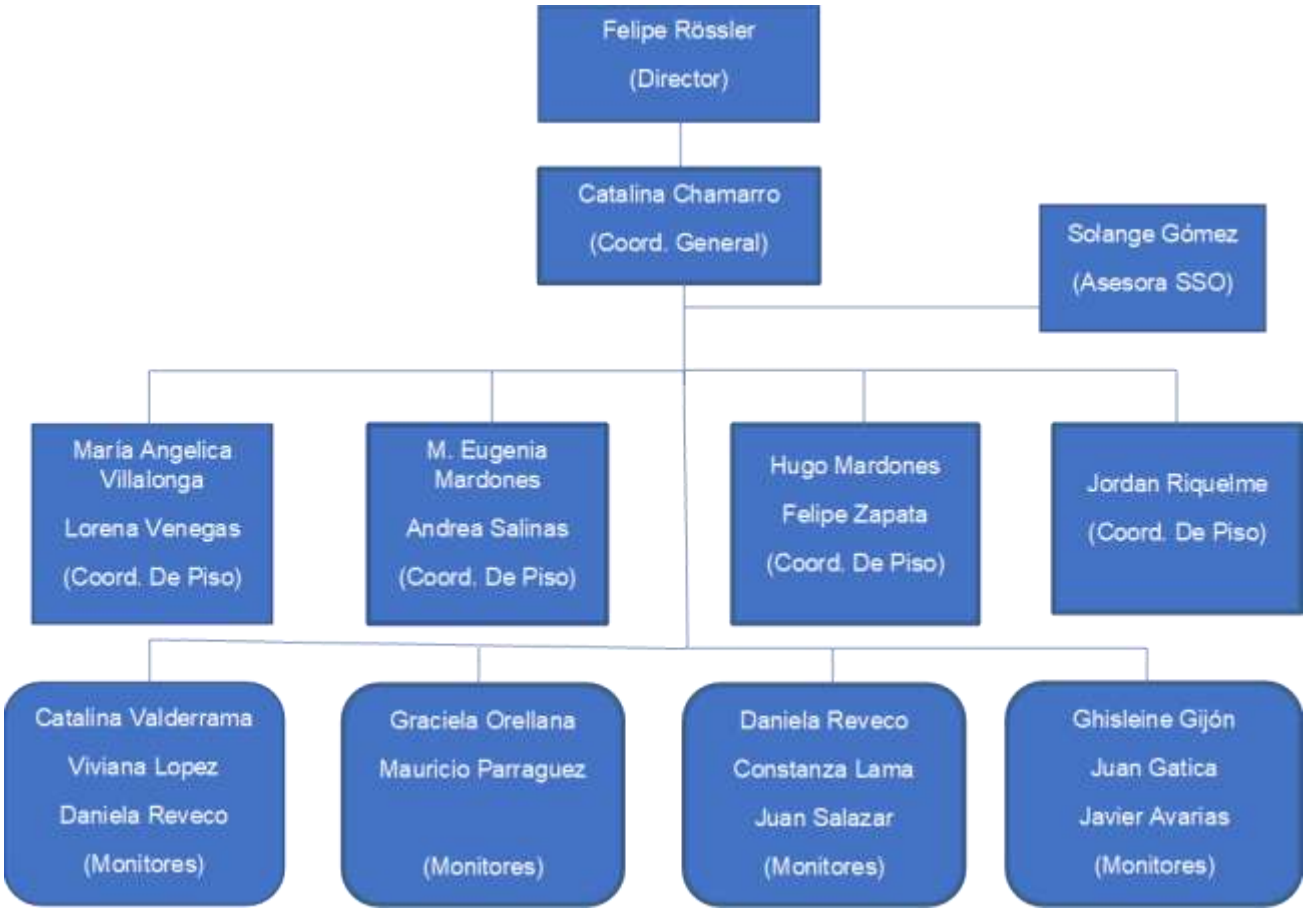
Docentes: Enseñar a los alumnos a reconocer los peligros, recursos en el colegio y su entorno, para que participen en el proceso de detección o microzonificación, vistos sus resultados como información básica para el diseño del Plan Integral de Seguridad Escolar y para la promoción de mejores condiciones de seguridad en sus propios hogares.

Paradocentes: Colaborar activamente en todo el proceso de detección de riesgos y recursos en el Colegio y en la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Padres y/o Apoderados: Colaborar activamente en todo el proceso de detección de riesgos y recursos en la unidad educativa y de la Planificación de la Seguridad Escolar, proyectando la gestión al entorno familiar.

Alumnos: Asumir el riesgo como realidad modificable, para lo cual todo esfuerzo personal para una mejor seguridad colectiva es válido, desde la más temprana edad y acatar y seguir los procedimientos establecidos en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar.

Art. 7 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ALEMÁN



Art. 8 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Evaluar técnicamente riesgos y recursos del Colegio y su entorno.
- Colaborar en el diseño y elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Verificar la eficacia y eficiencia del PISE.
- Informar a la comunidad escolar a cerca del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Difundir a los alumnos el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Art. 9 DISTRIBUCIÓN DE SECTORES

9.1. Sector de 1° a 4° básico

- Coordinadores de piso: María Angélica Villalonga

- Monitoras: Catalina Valderrama, Viviana López.

9.2. Sector de 5° a 7° básico

- Coordinador de piso: Lorena Venegas.
- Monitores: Mauricio Parraguez, Daniela Reveco

9.3. Parvulario

- Coordinadora de piso: Andrea Salinas
- Monitora: Daniela Jiménez.

9.4. Edificio Central (primer piso)

- Coordinador de piso: Hugo Mardones.
- Monitoras: Constanza Lama, Ghisleine Gijón.

9.5. Segundo piso

- Coordinadores de piso: María Eugenia Mardones
- Monitora: Graciela Orellana.

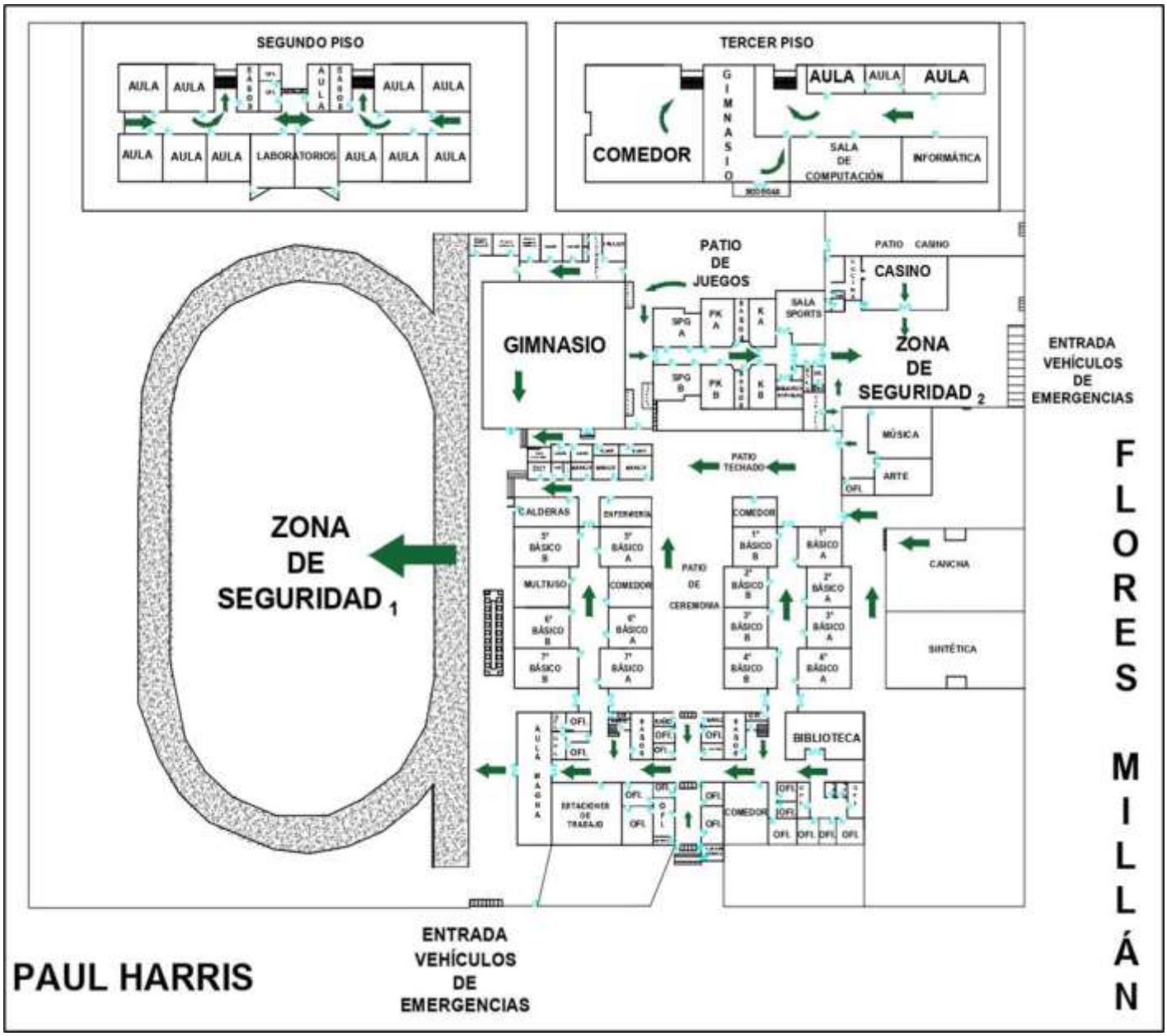
9.6. Tercer piso

- Coordinador de piso: Jordan Riquelme.
- Monitor: profesor que se encuentre en ese momento en salas y/o gimnasio.

9.7. Artes

- Monitores: Juan Gatica, Javier Avarias, Juan Salazar.

Art. 10 PLANO DE EVACUACIÓN



Art. 11 ZONAS DE SEGURIDAD

11.1 Zona de seguridad Nº1, cancha central

- Edificio de Básica
- Edificio Central
- Talleres
- Gimnasio y camarines
- Segundo Piso
- Tercer piso

11.2 Zona de seguridad Nº2, patio con acceso a calle Flores Millán

- Parvulario
- Casino
- Capilla

Art. 12 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

1. **DE EVACUACIÓN**

OBJETIVO:
Lograr que toda la comunidad educativa del Colegio evacúe en forma rápida y segura ante la ocurrencia de un siniestro al interior del establecimiento.
En caso de ser necesaria la evacuación de las instalaciones, se activará la **alarma de evacuación** en forma **larga y continua**, la cual debe sonar por más de un minuto.

EVACUACIÓN PARCIAL:
Esta se desarrollará solo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y pueda ser combatida por personal del Colegio, debidamente capacitado en el uso de equipos de extinción; se deberá evacuar el piso afectado, y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso (hall principal) u otra dependencia del edificio, sin que estas sean necesariamente las zonas de seguridad. Las instrucciones serán impartidas por la coordinadora general a los integrantes del comité de emergencia que se encuentren presentes en los pisos afectados y se les comunicará claramente el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

EVACUACIÓN TOTAL:
Se realizará cuando la emergencia sea producto de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, presencia de humo en áreas comunes, o ponga en riesgo la seguridad de las personas.

ORDEN DE EVACUACIÓN:
Una vez declarada la emergencia, la coordinadora general o quien la subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación del timbre largo y descontinuo, además del apoyo con el megáfono. Los primeros alumnos en salir de la sala de clases, será la hilera más próxima a la puerta.

INICIO Y TÉRMINO DE LA EVACUACIÓN:
- La coordinadora deberá entregar la información necesaria a los integrantes del comité de emergencia para realizar la evacuación.
- Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la zona de seguridad correspondiente. Esta tarea la lideran los monitores de piso.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor o encargado del grupo deberá formar a los alumnos y pasar lista, en caso de faltar algún alumno, deberá avisar a algún integrante del comité de emergencia (chalecos amarillos) más cercano a su ubicación.
- Ubicados en la zona de seguridad, el profesor o encargado del grupo no podrá alejarse de este, ni distraerse conversando con colegas u alumnos de otros cursos.
- No permita que los alumnos se retiren a sus casas sin antes tener la instrucción oficial de la coordinadora general y/o director del Colegio.
- Nunca regrese a su sala de clases a menos que reciba la autorización de hacerlo.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- En caso de que durante la evacuación se evidencie que cualquier zona de seguridad no se encuentra apta para el resguardo de la comunidad estudiantil, se deberá dirigir a la zona que indique la coordinadora general.

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.

EVACUACIÓN EN EL MOMENTO DEL RECREO O ALMUERZO O EN ACTIVIDADES MASIVAS:

Si la evacuación se produce durante el recreo, los estudiantes y trabajadores deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana al lugar en que se encuentren. En este lugar los integrantes del comité de emergencia que vayan llegando, deberán tomar la iniciativa de organizar los grupos.

Si la evacuación se produce durante la hora del almuerzo, deberán colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el profesor responsable del curso o el encargado de evacuación más próximo, con el objetivo de evitar aglomeraciones. En caso de sismo, no se debe evacuar, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caídas de muro, fractura de columnas o la instrucción directa de la coordinadora general o algún integrante del comité de emergencia que se encuentre en el lugar.

Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del estudiantado y del personal en nuestro gimnasio, deberá evacuarse a la zona de seguridad, ubicada en la cancha, siguiendo las señales y las instrucciones que se entregarán antes del inicio de la respectiva actividad por los locutores a cargo.

RETIRO DE ALUMNOS

En caso de producirse una emergencia que amerite retiro de los alumnos, los apoderados podrán ingresar en forma controlada, una vez dada la autorización por parte de la dirección del colegio.
- Los ingresos se realizarán por la entrada principal (Paul Harris) y la salida será por el portón de la cancha. En el caso de parvulario, los ingresos se realizarán por la entrada de Flores Millán y la salida por el portón que se encuentra al costado. En el caso no poder ingresar a las dependencias, el ingreso y salida de apoderados será por el portón de la cancha (Paul Harris).
- El comportamiento de los apoderados durante el ingreso y posterior retiro del establecimiento debe necesariamente adecuarse a un clima de calma, con el fin de no alterar la tranquilidad de los alumnos.
- En todo momento el colegio asegurará que los alumnos sean retirados por el apoderado responsable ante el colegio, de acuerdo con la normativa establecida por el MINEDUC. Por lo cual queda claro, que no se aceptarán retiros de terceras personas.
- En caso de masivo retiro de alumnos, inspectores y docentes que no tengan cursos por horario deberán colaborar en los puntos destinados para el retiro de los alumnos. Se suma a la labor administrativa de ser necesario, asistentes de la educación, lo que será determinado por dirección y/o coordinación del colegio.

2. EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERNAS EN LA BENCINERA, SOLICITADO GENERALMENTE POR LA AUTORIDAD:

- Gran derrame de combustible informado.

Considere la evacuación inicial a favor del viento de por lo menos 300 metros.

- Incendio

Si un Camión de combustible o la bencinera presenta un incendio, se debe evacuar unos 800 metros a la

redonda, para lo cual se define como zona de seguridad la intersección de Av. Padre Hurtado con Camino Agrícola (extensión de la Av. Paul Harris).

3. FRENTE A INCENDIOS

AL DETECTAR EL FUEGO:

Tipo A: se trata de una situación controlable, como es el caso de un principio de amago de incendio.

- La persona que detecta la emergencia da la voz de alarma por el medio más rápido.
- Deberá ante todo mantener la calma, y solamente si está capacitado, tratar de controlarlo por medio del uso de un extintor o red húmeda más próximo. De no ser posible, deberá solicitar a algún colaborador que pueda operar los equipos.
- La coordinadora general o quien esta designe, deberá informar al director del Colegio la situación de emergencia.
- No se solicita apoyo a bomberos, pero se les informa que la situación se ha controlado para coordinar acciones a seguir o medidas preventivas a considerar

Tipo B: se trata de un incendio descontrolado.

- La persona que detecta la situación debe llamar inmediatamente a los apoyos externos (132) y a la coordinadora general.
- Los coordinadores y/o monitores de piso darán inicio al procedimiento de evacuación, de acuerdo con lo instruido por la coordinadora.

Al evacuar diríjase rápida y ordenadamente a la zona de seguridad indicada.

Para ambas situaciones, no vuelva a buscar pertenencias olvidadas ni permita que los alumnos lo hagan. Deberá tener especial cuidado con los vidrios de las ventanas ya que al existir cambios de temperaturas se romperán, evacúe rápidamente cubriendo su cabeza.

.

PRIMERAS ACCIONES DE CONTROL

- Personal auxiliar se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado.

- El personal del Casino cortará la llave de paso del suministro de gas de los artefactos en funcionamiento, para luego iniciar la evacuación.

- El personal de primeros auxilios dará atención a los a los lesionados, llevando consigo el equipamiento mínimo.

PROCESO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO

- La coordinadora dirigirá la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, hasta las zonas seguras que correspondan, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro.
- Todos al salir de su sala u oficina, deberán cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.

4. DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS

AL INICIO Y DURANTE EL SISMO

- Los profesores deberán procurar mantener la calma y trasmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Si está dentro del colegio, permanezca en el lugar y no intente correr hacia afuera.
- Apártese de objetos que puedan caer, volcar o desprenderse.
- Trate de no moverse del sitio en que se encuentra, hasta que el sismo haya pasado.
- Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación: Bajo mesas o muebles resistentes o a un costado de muebles resistentes.

AL FINALIZAR EL SISMO

- Se verificará el funcionamiento de las instalaciones de agua, gas, electricidad y sistemas telefónicos.
- Alejarse 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. Nunca evacue sin la previa notificación para hacerlo.
- Si ha habido derrumbes, personal de bomberos evaluará la situación y procederá al rescate en caso de haber lesionados dentro del edificio.
- Si hay personas con lesiones leves serán evaluados por el equipo de salud del Colegio y se les entregará los primeros auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un centro asistencial.
- No podrá regresar al lugar de trabajo hasta que la dirección del Colegio lo autorice.
- Si las edificaciones estuvieran seriamente dañadas, se impedirá el ingreso del personal, ya que nuevos temblores podrían derrumbarlos.
- Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones.
- Se prohíbe encender artefactos eléctricos hasta que bomberos den el visto bueno para su utilización.

5. DERRAME DE QUÍMICOS LÍQUIDOS:

- En caso de enfrentar un derrame por alguna sustancia química, mantenga la calma, trate de calmar a otros
- Advertir inmediatamente al personal que está cerca.
- Si el producto es inflamable o tóxico, ventilar el área y eliminar toda la fuente de ignición.
- Utilizar en forma obligatoria al kit de seguridad para contener el derrame: mascarilla con filtro para vapores, guantes de nitrilo, protección ocular, pala plástica, escobillón, recipiente o contenedor de PVC para el residuo.
- En caso de derrames de ácidos, emplear productos neutralizadores, antes de proceder a la limpieza, como carbonato de sodio, si no se tiene algún neutralizador utilizar arena.
- Una vez controlado el derrame mantener ventilado el lugar el mayor tiempo posible en forma natural o artificial, y solicitar a quien corresponda (auxiliares) la gestión para que una empresa

especializada y autorizada retire el residuo recuperado.

- Si el derrame compromete el cuerpo de una persona, proceder de la siguiente manera:

✓ Quitarse la ropa contaminada.

✓ Hay que recordar que no se debe perder ni un segundo.

✓ Hacer correr agua en cantidad abundante, por la zona afectada, durante 15 minutos, o aplicar Diphoterine dentro de los primeros 10 segundos.

✓ No usar sustancias neutralizadoras, por ejemplo: ungüento, cremas ni licores.

✓ Recurrir rápidamente al médico.

✓ Si la zona afectada son los ojos, hacer correr abundantes cantidades de agua fría mediante el lavadero de ojos durante 15 minutos. O aplicar Diphoterine los primeros 10 segundos. Conseguir rápidamente atención médica.

La persona que se encuentre frente a un derrame de químicos en uno de los laboratorios deberá informar al profesor responsable, quien, en caso de conocer el tipo de producto químico, deberá proceder según la hoja de seguridad del producto.

En caso de desconocer el tipo de químico, el cual además emane un olor fuerte, deberá proceder a la evacuación de los laboratorios y salas de clases hacia un área al aire libre. se contactará a bomberos.

6. EMANACIÓN DE GAS

- Como primera medida ante la eventualidad de incendio o terremoto, el jefe de servicios dará la instrucción a su personal de cortar las llaves de paso principales de gas ubicadas en el medidor sector cancha y sector antejardín (costado sala de profesores), ambas por Paul Harris
- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Nunca busque fugas con fuego.
- En caso de que sienta aroma a gas emergiendo de una dependencia del Colegio, debe dar informe de inmediato al jefe de servicios y/o asesora en prevención y/o coordinadora.
- Personal auxiliar cortará inmediatamente el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia áreas al aire libre.
- El director y/o la coordinadora, determinarán si es necesario o no llamar a bomberos.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar el trabajo.

Ante la detección de emanaciones de gas se deben evacuar las instalaciones hacia las zonas de seguridad, comunicando a la Coordinadora General. El Director será quien determine si es necesario el apoyo externo. Personal del colegio próximo al estanque (auxiliares), procederán a cortar llaves de paso. Queda estrictamente prohibido cortar suministro eléctrico, encender o apagar equipos o interruptores, como así también encender fósforos o encendedores.

7. EN CASO DE TORNADO

¿Qué hacer frente a un tornado?

- Siempre estar al tanto del clima, prestar atención a las siguientes señales:

✓ Una nube grande y rotante de la que se desprende una forma de embudo.

✓ Un ruido fuerte, similar al sonido de un tren de carga o varios camiones acercándose.

✓ Un remolino de objetos levantados por el viento puede indicar la presencia del tornado, aun si la

nube en forma de embudo no es visible.

- Mantenerse alejado de ventanas y puertas, solo hay que refugiarse.
- Mantener la calma.
- Evitar lugares con techos amplios.

- Usar los brazos para proteger la cabeza y el cuello.
- Agacharse hasta el piso o recostarse boca abajo y cubrirse la cabeza con brazos y manos
- Evitar lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros como gimnasios y galpones, aléjate de ventanas, tragaluces y paredes exteriores.
- Si te encuentras al aire libre, y no hay un lugar donde refugiarte, recuéstate sobre el suelo. Cubre tu cabeza y cuello.

Mientras ocurra un siniestro de este tipo, los alumnos, profesores y personal en general, deberán quedarse en el primer piso de establecimiento, ya sea en sala de clases, oficinas, etc. alejados de ventanas hasta que termine el evento, con manos en cabeza y cuello y agachados. Es importante seguir las instrucciones del Comité de Emergencia.

En caso de que el tornado sea un evento avisado con anterioridad (información entregada por Onemi), los padres podrán hacer retiro de los alumnos de manera ordenada, pero, lo que se recomienda, debido a la naturaleza de este tipo de desastres, y la incertidumbre de conocer realmente la hora y lugar donde este pasará, se encomienda resguardarse en todo momento dentro de un edificio para evitar accidentes en la vía pública.

SIEMPRE FRENTE A TORNADOS, EL RESGUARDO EVITARÁ ALGUN TIPO DE ACCIDENTES.

Al terminar el tornado y en caso de presentarse este tipo de eventos como incendio o fuga de gas, los alumnos serán trasladados a las zonas de seguridad por medio de los coordinadores y monitores de piso, llamando de manera inmediata a Bomberos.

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

Generalmente estas acciones son comunicadas a través de llamadas telefónicas. Los encargados de correspondencias o estafeta deben tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza, ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo. En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato a la coordinadora de emergencia y/o director del Colegio para que determinen el momento de la evacuación de ser necesaria. En todo caso se deberá avisar al fono 133 de carabineros o al celular correspondiente al plan cuadrante 976696617 para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

Hay que recordar que sólo el director del Colegio o quien este estime conveniente, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Por seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

9. EXPLOSIONES

Al conocerse una explosión al interior del establecimiento, el Director solicitará ayuda inmediata a

Bomberos y SAMU, iniciando la evacuación del establecimiento a las zonas de seguridad.

10. CONFLICTOS SOCIALES

En caso de enfrentarse a actos vandálicos de distintas magnitudes, los alumnos y docentes del nivel medio (segundo piso) evacuaran al pasillo central de su sector.

El sector parvulario y nivel básico, no abandonarán sus salas de clases mientras ocurre el hecho. En caso de necesitar una evacuación mayor, toda la comunidad educativa se dirigirá al patio techado con excepción del nivel parvulario, que, en su caso, realizará la evacuación al patio de juegos hasta que la situación sea controlada.
Se dará aviso inmediato a carabineros para solicitar apoyo.

11. ASALTOS

- Conservar la calma y permanecer atento ante situaciones que se podrían usar a su favor, como comunicarse vía telefónica, o al conversar con algún funcionario, dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- No tratar de resistir físicamente, ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumplir con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registrar mentalmente las características de los asaltantes, como contextura, altura, edad, pelo, ojos,
características de la voz, etc.
- Acceder a todas las demandas de los asaltantes, hay que recordar que su integridad física, la de los
funcionarios y alumnos del establecimiento es más importante que algún objeto material.
- Luego de que se retiren los asaltantes llamar inmediatamente a carabineros.

12. FRENTE A INUNDACIONES

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal auxiliar deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

13. VIENTOS FUERTES

- Mantenerse alejado de ventanas y mamparas.
- Cerrar cortinas
- Las mesas se deben ubicar en el lado contrario a la dirección del viento.
- Si se encuentra al aire libre, y no hay un lugar donde refugiarse, recostarse sobre el suelo y cubrir cabeza y cuello.

Si la situación lo amerita, las clases se suspenderán y se les avisará a los apoderados a través de los

medios de comunicación oficiales del colegio.

14. CALDERA A GAS

En caso de emergencias con las calderas que requieran evacuación, todos los ocupantes que se encuentren en las dependencias del Colegio, deberán dirigirse rápidamente hacia al aula magna para salir a la cancha por el costado sur (Paul Harris). Los coordinadores y monitores de piso direccionarán y posicionarán a los ocupantes en la zona destinada.

15. CORTE DE AGUA/AGUA TURBIA

Corte inicio de la jornada

- Previo al inicio: comunicación inmediata a las familias para retorno de alumnos.
- Al Inicio (dentro de la primera hora): 1 hora de margen para esperar reposición.

Corte durante la jornada

- Dos horas máximo para el retiro de alumnos.
- Salidas diferenciadas por ciclos.
- Apertura de período extraordinario para no permitir salida de alumnos (desde 5º básico) frente a este tipo de situaciones.

16. CORTE DE LUZ

Se suspende la entrega de almuerzo por parte del casino, debido a la cadena de frio.
En invierno se permitirá el retiro voluntario de los estudiantes, ya que no funcionará la calefacción.

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En virtud de lo establecido en la normativa educacional, se señala el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula de los estudiantes con la finalidad de establecer un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Este documento forma parte íntegra del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el cual se incorpora al apartado de anexos de este mismo documento.

I.- PRINCIPIOS GENERALES.-

A. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

B. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

C. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

D. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

E. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

F. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

II.- PREVIO AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.-

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber **representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas**, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

III.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.-

A. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

B. Desde la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio, el estudiante y/o padre, madre o apoderado tiene derecho a presentar sus descargos por escrito en el plazo de tres días hábiles, en caso de que haya transcurrido este plazo y no se presentaron los descargos, el director del establecimiento deberá certificar la no presentación de descargos, dejando constancia en el expediente.

C. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

D. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

E. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.