



REGLAMENTO INTERNO 2021

COLEGIO



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

**ÍNDICE**

TÍTULO 1: DE LA FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL.	4
ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN.	4
ARTÍCULO 2: OBJETIVOS.	5
ARTÍCULO 3: DEL MARCO LEGAL.	6
TÍTULO 2: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).	9
ARTÍCULO 1: DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	9
ARTÍCULO 2: CONTEXTO.	11
ARTÍCULO 3: IDEARIO.	12
TÍTULO 3: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN Y MATRÍCULA.	19
TÍTULO 4: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	20
ARTÍCULO 1: CONCEPTUALIZACIONES.	20
ARTÍCULO 2: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	23
ARTÍCULO 3: DE LAS NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	25
ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS PARA ESTUDIANTES MADRES, EMBARAZADAS Y PADRES.	27
ARTÍCULO 5: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	28
ARTÍCULO 6: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.	29
ARTÍCULO 7: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.	32
ARTÍCULO 8: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.	33
ARTÍCULO 9: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.	33
ARTÍCULO 10: DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES	34
ARTÍCULO 11: DEL REFORZAMIENTO POSITIVO Y ESTÍMULOS.	37
ARTÍCULO 12: DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.	37
ARTÍCULO 13: DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.	38
ARTÍCULO 14: DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO.	38
ARTÍCULO 15: DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.	38
ARTÍCULO 16: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.	46
ARTÍCULO 17: ESTRATEGIAS DE APOYO.	48
TÍTULO 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.	50
TÍTULO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSOS SEXUALES A MENORES.	53
TÍTULO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.	55
TÍTULO 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	58
TÍTULO 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.	60



TÍTULO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY N° 20.536.	62
TÍTULO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL - (VIF).	67
TÍTULO 12: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.	70
TÍTULO 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	74
TÍTULO 14: PROTOCOLO DE USO DEL CELULAR Y APARATOS ELECTRÓNICOS.	79
TÍTULO 15: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.	81
TÍTULO 16: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES EMERGENTES.	82
TÍTULO 17: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR.	82
TÍTULO 18: ANEXO TRANSITORIO PERÍODO – COVID 19 PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE AÑO 2020.	83
TÍTULO 19: REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	87
TÍTULO 20: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2021.	94
TÍTULO 21: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	109
TÍTULO 22: PLAN DE FUNCIONAMIENTO MODALIDAD HÍBRIDA (PRESENCIAL Y ONLINE) AÑO 2021.	116



TÍTULO 1: DE LA FUNDAMENTACIÓN Y MARCO REFERENCIAL

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN.

El reglamento interno es un instrumento único, compuesto por distintos manuales y protocolos, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de otros procedimientos generales del establecimiento.

El presente reglamento interno respeta los siguientes principios que inspiran el sistema educativo de nuestro país:

- a) *Dignidad del ser humano*: el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República de Chile, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- b) *Interés superior del niño, niña y adolescente*: principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- c) *No discriminación arbitraria*: principio que encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2 de la Constitución Política de la República de Chile conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
- d) *Legalidad*: principio referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación y normativa educacional vigente.
- e) *Justo y racional procedimiento*: entendido como aquel que se establece de forma previa a la aplicación de una medida.
- f) *Proporcionalidad*: de conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.



- g) *Transparencia*: supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- h) *Participación*: principio que garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- i) *Autonomía y Diversidad*: el sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j) *Responsabilidad*: al ser la educación una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVOS GENERALES.

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón de Quilpué, en adelante Colegio, dentro de su Proyecto Educativo Institucional norma su relación con la comunidad educativa, de manera de optimizar y dar transparencia a cada gestión, con el objetivo de favorecer la convivencia educativa, a través de su personal docente y asistentes de la educación, además desea aplicar y difundir una serie de normas de carácter formativo, para que nuestros estudiantes tengan una sana convivencia al interior del Colegio, así como lograr una adecuada integración a la comunidad. De la misma forma, pretende fortalecer la comunidad escolar, ya que permite a todos sus integrantes estar debidamente informados y para que actúen con seguridad, conociendo lo que se espera de cada uno y lo que está permitido hacer y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver cada uno de las situaciones o conflictos que se puedan generar. Al ser realizado con la comunidad escolar se pretende que en el reglamento se reconozca el valor que tiene cada una de sus opiniones y se respete tanto sus derechos como deberes.

El reglamento normará los requisitos, deberes, derechos y obligaciones, tanto del apoderado, apoderado suplente, padre y estudiante, estableciendo las acciones formativas, reparatorias y/o sanciones correspondientes ante su incumplimiento. El Colegio, a través de su personal docente y asistentes de la educación pretende con una serie de normas de carácter formativo, que los estudiantes tengan una sana convivencia al interior y exterior del Colegio, así como lograr una adecuada y definitiva integración a la sociedad.



2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en función de la formación social y personal de los estudiantes. Propiciar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social y espiritual de los estudiantes, así como de todos los miembros de la comunidad escolar. Facilitando el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan.
2. Declarar el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de todos los actores de la comunidad escolar.
3. Propender a la internalización de los valores que promueve el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, como base para un comportamiento disciplinario de los estudiantes, que favorezca el autocontrol y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar.
4. Favorecer procesos de conciliación de intereses, necesidades y diversas opiniones, dentro de un ambiente empático, pacífico y productivo.
5. Constituir protocolos de acción, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

ARTÍCULO 3: DEL MARCO LEGAL.

3.1. ÁMBITO JURÍDICO.

La Política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley General de Educación N°20.370-2009 (en adelante LGE), regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.
- c) Estatuto Docente N°19.070 DE 1991 y sus modificaciones.
- d) Código del Trabajo D.F.L. N°1 de 1994 y sus modificaciones.
- e) Ley J.E.C.D. N°19.979.
- f) Ley N°19.532 sobre Modificación a la Ley de jornada escolar completa y otros textos legales.
- g) Ley N°20.422, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- h) Ley 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

- i) Ley de calidad y equidad de la educación (N° 20.501): promulgada el 08 de febrero de 2011, que asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- j) Ley de aseguramiento de la calidad de la educación (Ley N° 20.529): promulgada en agosto de 2011, establece una nueva institucionalidad para el sistema educativo nacional, promoviendo el equilibrio entre la autonomía de los establecimientos educacionales y las acciones de fiscalización y apoyo por parte del Estado.
- k) Ley N°20.536 sobre violencia escolar que promueve la buena convivencia escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos; y establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada establecimiento educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencias, etc., entre otras especificaciones.
- l) Reglamento tipo de convivencia escolar, Ministerio de Educación 2011.
- m) Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación: desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo. Esta ley define discriminación arbitraria como: *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”*.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- n) Ley N° 20.845 de inclusión escolar: la ley de inclusión escolar regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:
- Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
 - Permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el reglamento interno.
 - Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- o) Decreto N°79 reglamento de Centro de Estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el decreto N°50 del Ministerio de Educación promulgado el año 2006.
- p) Decreto 79, reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- q) Decreto N° 565 de reglamento de centros general de apoderados/as: la organización de apoderados posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N°565 del Ministerio de Educación promulgado el año 1990 y por los estatutos tipo publicados en el Decreto N°732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- r) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- s) Convención sobre los Derechos de los niños y niñas. Ratificada en Chile en 1990.



TÍTULO 2: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

El Proyecto Educativo Institucional –PEI– es entendido como el principal instrumento orientador de la gestión de una institución educativa, permite para plasmar sus aspiraciones, sentidos y propuestas educativas, en términos de mejorar la calidad integral de los aprendizajes, la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa de todas y todos sus estudiantes.

El presente Proyecto Educativo Institucional es el resultado de un proceso de reflexión y de trabajo colaborativo y participativo de los distintos actores de la comunidad educativa, los cuales lograron consensuar los principios centrales del quehacer educativo del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón y los objetivos que se esperan alcanzar a mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 1: DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1.1. IDENTIFICACIÓN.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| a) Nombre del establecimiento: | Colegio Capitán Arturo Prat Chacón. |
| b) Rol Base de Datos (RBD): | 14677-3. |
| c) Dirección: | Castor N°9, Villa Aldebarán, Belloto Sur. |
| d) Comuna: | Quilpué. |
| e) Provincia: | Marga Marga. |
| f) Región: | Valparaíso. |
| g) Fono: | 322928688. |
| h) Correo electrónico: | colegioarturoprat@gmail.com |
| i) Página Web: | www.colegiocapitanarturoprat.cl |
| j) Fan Page: | www.facebook.com/ColegioCapitanArturoPratChacon/ |
| k) N° Resolución: | Resolución Exenta N°1410, año 2002. |
| l) Niveles de Enseñanza: | Parvularia (Primer y Segundo Nivel de Transición), Básica y Media. |
| m) Dependencia: | Particular Subvencionada Gratuita. |
| n) Modalidad: | Científica – Humanista. |
| o) Sostenedor: | Corporación Educacional Colegio Capitán Arturo Prat Chacón / 65.127.809-0. |
| p) Representante Legal: | Aurora Brendel Bustos. |
| q) Gerente de operaciones y gestión: | David Retamal Guillén. |
| r) Director: | Ricardo Serey Beltrán. |
| s) Inspectora General: | Carmen Severino Rodríguez. |
| t) Jefa de U.T.P. Ed. Parvularia: | Soledad Retamal Brendel. |
| u) Jefa de U.T.P. Ed. Básica y Media: | Lorena Tapia Mena. |
| v) Encargada de Convivencia Escolar: | Carmen Severino Rodríguez. |

**1.2. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.**

DEPENDENCIA	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
PORTERÍA	07:45 A 14:00 HRS.	14:00 A 19:45 HRS.
DIRECCIÓN	08:00 A 13:30 HRS.	17:00 A 19:00 HRS.
INSPECTORÍA	07:45 A 14:00 HRS.	14:00 A 19:30 HRS.
SECRETARÍA	08:00 A 14:30 HRS.	16:30 A 18:30 HRS.

1.3. DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA.

NIVEL DE ENSEÑANZA	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA
EDUCACIÓN PARVULARIA: JORNADA MAÑANA.	09:00 HRS.	13:00 HRS.
EDUCACIÓN PARVULARIA: JORNADA TARDE.	14:00 HRS.	18:25 HRS.
EDUCACIÓN BÁSICA: JORNADA MAÑANA	08:00 HRS.	13:50 HRS.
EDUCACIÓN BÁSICA: JORNADA TARDE	14:00 HRS.	19:30 HRS.
ENSEÑANZA MEDIA: J.E.C.	08:00 HRS.	13:00 HRS.
	14:00 HRS.	17:15 HRS.
RECREOS	CADA 90 MINUTOS DE CLASES, 15 MINUTOS DE RECREO.	

1.4. DEL ÁMBITO PERSONAL Y SOCIAL DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA.

1.4.1. NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA: La Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de auto cuidado y de cuidados de los otros y de su entorno.
- Apreciar sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar de actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.



1.4.2. NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA: El nivel de Educación Básica en el ámbito personal y social potenciará:

- a) Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
- b) Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades ser capaz de asumir compromisos consigo mismo y con los demás.
- c) Reconocer y respetar la diversidad sexual, cultural, religiosa y étnica además de las diferencias entre las personas.
- d) Trabajar individualmente y en equipo, siendo empático y tolerante.
- e) Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y la salud.

1.4.3. NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA: Los Objetivos Fundamentales Transversales de la Educación Media se orientan prioritariamente a:

- a) La adquisición de conocimientos y habilidades suficientemente amplios como para que los estudiantes, al egresar, pueda seguir distintos cursos de acción y no se vea limitado a unas pocas opciones de educación superior u ocupacional.
- b) La formación del carácter en términos de actitudes y valores fundamentales, misión esencial del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.
- c) El desarrollo de un sentido de identidad personal del joven, especialmente en torno a la percepción de estar adquiriendo unas ciertas competencias que le permiten enfrentar y resolver problemas y valerse por sí mismo en la vida.

ARTÍCULO 2: CONTEXTO.

2.1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón pertenece a la Corporación Educacional sin fines de lucro del mismo nombre, la cual fue constituida en el mes de diciembre del año 2016. Dado lo anterior, a partir del año 2017 el colegio cambia su modalidad de financiamiento compartido a gratuito subvencionado.

Actualmente el colegio cuenta con una matrícula de 313 estudiantes distribuidos en un total de 12 cursos desde Educación Parvularia a Educación Media. El colegio cuenta con una dotación de 43 funcionarios, de los cuales 31 son docentes y 12 asistentes de la educación.

A partir del año 2012 mediante la firma del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, el colegio ingresó a la Ley SEP, Subvención Escolar Preferencial, cuyo objetivo es mejorar la calidad y equidad de la educación en el país, a través de una subvención adicional por estudiante dirigida a los establecimientos que atienden a la población más vulnerable.

En relación a la Categoría de Desempeño, la cual contempla los resultados Simce e Indicadores de Desarrollo Personal y Social del establecimiento, el año 2019 el colegio fue clasificado en Medio para Educación Básica y Medio para Educación Media.



2.2. RESEÑA HISTÓRICA:

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón fue fundado el 04 de abril de 2002, ubicándose en el sector de Belloto Sur, perteneciente a la comuna de Quilpué, con el objetivo de brindar una oferta educativa de calidad y comprometida con las familias del sector, el cual carecía de este servicio educacional.

El nombre del colegio fue escogido en honor a Don Arturo Prat Chacón, quien a nuestro juicio reúne una serie de importantes cualidades tanto en su vida personal como profesional las que necesariamente se deben transmitir a las nuevas generaciones de chilenos. Con una infancia dificultosa como la de muchos niños, gracias a su esfuerzo, dedicación, constancia y disciplina pudo alcanzar logros importantes como el grado de Capitán en la Armada de Chile, conjuntamente con la obtención del título de Abogado. Por otra parte, su profundo amor por la Patria y el deber lo llevaron a transformarse en un héroe nacional reconocido por todas las generaciones de chilenos. En el ámbito personal podemos destacar su ejemplar vida familiar donde cultivó la entrega tanto a su esposa como a sus hijos. Todas estas cualidades de tan insigne personaje de la historia nacional nos llevan a distinguir nuestro proyecto educacional con su nombre.

ARTÍCULO 3: IDEARIO.

3.1. MISIÓN.

El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón busca contribuir al desarrollo de niños, niñas y jóvenes, a través de una educación de calidad, por medio de la cual puedan desenvolverse con una mirada crítica y participación activa en una sociedad diversa y en constante transformación, de la cual son partícipes, favoreciendo su desarrollo perfectible y coherente. Esto a través de un actuar guiado por los valores representados en la figura de Don Arturo Prat Chacón, permitiéndoles alcanzar la realización en cada iniciativa que los estudiantes emprendan a lo largo de sus vidas.

Nuestra educación pretende incorporar de forma constante y participativa a las familias de los estudiantes, formando una alianza que beneficie el desarrollo de estos últimos, en conjunto también con la comunidad.



3.2. COMPROMISO INSTITUCIONAL.

Es evidente que el ejemplo de tan destacado personaje de la historia chilena estará manifiesto en nuestro trabajo diario, por lo que propiciaremos las condiciones necesarias para ayudar a nuestros estudiantes para que creen su futuro y logren el éxito en los ámbitos que emprendan: estudios, trabajo, capacidad de lograr bienestar, excelencia y humanidad para la vida de las personas. Por lo que es nuestro compromiso hacer de este Colegio la opción para todos aquellos a quienes les interesa profundamente dar forma al futuro. Porque tenemos el orgullo y convencimiento por los valores que hemos abrazado y porque sabemos que la elección del Colegio es una de las decisiones más importantes para una familia, lo invitamos a ser parte y construir nuestra comunidad educativa.

3.3. VISIÓN.

Constituir un Colegio reconocido en toda la comunidad educativa por la entrega de herramientas, fundamentales, necesarias para la formación de hombres y mujeres íntegros y capaces de producir cambios en la sociedad, comprometidos en la humanización de ella.

3.4. SELLOS EDUCATIVOS.

Los Sellos Educativos corresponden a los elementos identitarios que reflejan la propuesta formativa y educativa que nuestra comunidad educativa quiere desarrollar.

- a) Educación Inclusiva: respeto y trabajo con la Diversidad.
- b) Formación valórica: figura de Don Arturo Prat Chacón.
- c) Valoración y fomento de la actividad artística y cultural. Formación integral.
- d) Aprendizajes de Calidad.

Además, se consideran las siguientes dimensiones del aprendizaje propuestas por Jacques Delors en el informe a la Unesco de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI, "La Educación Encierra un Tesoro".

APRENDER A SER:

- Un estudiante responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.
- Un estudiante proactivo.
- Un estudiante reflexivo y crítico.
- Un ciudadano inclusivo y respetuoso.

APRENDER A CONOCER:

- Las potencialidades de la comunicación respetuosa.
- La riqueza de la diversidad.
- La importancia de la familia.
- La importancia de la participación ciudadana.

**APRENDER A CONVIVIR:**

- Sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.
- En base de la justicia, solidaridad y generosidad.
- En comunidades escolares y sociales.
- En armonía con pares y adultos.
- En respeto con el propio cuerpo y espiritualidad.

APRENDER A HACER:

- Trabajos en equipo.
- Uso de la democracia para plasmar la propia opinión.
- Uso de los talentos propios en beneficio propio y de la comunidad.
- Uso de los recursos del contexto.

3.5. VALORES.

Los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional son los siguientes:

- a) *Compromiso*: valor que tiene el ser humano que le permite lograr sus objetivos y éxitos. Al comprometerse, la persona pone al máximo sus capacidades para sacar adelante la tarea encomendada.
- b) *Respeto*: entendido como el reconocimiento, aceptación y valor de las cualidades propias y de los demás, así como de sus derechos, de los individuos y de la sociedad, manifestado en una sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, a través del respeto a las normas, a las opiniones distintas, símbolos patrios, etc.
- c) *Solidaridad*: corresponde a la capacidad que impulsa al ser humano a brindarse ayuda mutua, a realizar acciones generosas o bien intencionadas. Ser solidario no es sólo dar ayuda, sino que implica un compromiso entre los miembros de la comunidad escolar basado en metas o intereses que procuran el bien común.
- d) *Empatía*: intención de comprender los sentimientos y emociones del otro, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente. La empatía hace que las personas se ayuden entre sí. Está estrechamente relacionada con el altruismo - el amor y preocupación por los demás - y la capacidad de ayudar.
- e) *Responsabilidad*: se entiende como la capacidad que todo miembro de la comunidad educativa debe tener y/o desarrollar para comprometerse en la ejecución de distintas tareas correspondientes a su rol, respondiendo de manera fiel e íntegra a lo que se le ha asignado haciéndose responsable de sus actos.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

- f) *Patriotismo*: valor que procura cultivar el respeto y amor que debemos a la Patria, mediante nuestro trabajo honesto y la contribución personal al bienestar común; nos hace vivir plenamente nuestro compromiso como ciudadanos y fomentar el respeto que debemos a nuestra Nación.
- g) *Participación*: consiste en el involucramiento activo y expresión de la opinión de los distintos actores de la comunidad educativa, en los procesos que se realizan al interior del Colegio.
- h) *Autoestima*: conjunto de percepciones, pensamientos y tendencias de comportamientos dirigidos hacia uno mismo, hacia nuestra manera de ser, y hacia los rasgos del propio cuerpo y carácter.
- i) *Resiliencia*: capacidad de una persona o un grupo de recuperarse frente a la adversidad para seguir proyectando el futuro.
- j) *Perseverancia*: valor que permite al individuo continuar hacia adelante, no rendirse a pesar de las dificultades, los obstáculos, la frustración, el desánimo o los deseos de rendirse o abandonar una situación.
- k) *Compañerismo*: es considerado un valor social positivo y supone una actitud de altruismo y solidaridad para quienes se acompañan y se apoyan entre sí para lograr algún fin. Corresponde también a la clase de vínculo entre compañeros, así como la situación de armonía y buena correspondencia entre ellos.
- l) *Tolerancia*: se puede entender como respeto y consideración hacia lo diferente, como una disposición a admitir en los demás una manera de ser y de actuar distinta a la propia. O como la capacidad de escuchar y aceptar a los demás, siempre y cuando su actuar no atente contra los derechos fundamentales de otra persona.

3.6. ROLES Y FUNCIONES DE ESTAMENTOS DEL COLEGIO:

- a) **EQUIPO DE GESTIÓN**: compuesto por la Representante Legal, Director, Jefas de U.T.P. e Inspectora General. Este equipo de reúne una vez a la semana y entre sus funciones principales se encuentran las siguientes:
 - Implementar con liderazgo el Proyecto Educativo Institucional.
 - Construir e implementar una visión estratégica compartida por la Comunidad Escolar.
 - Liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Transmitir altas expectativas en relación al logro de los estudiantes.
 - Facilitar un clima organizacional positivo.
 - Gestionar la convivencia y participación de la Comunidad Escolar.
 - Respetar de las normas educativas vigentes.
 - Trabajar en equipo.
 - Mantener una comunicación eficaz y asertiva.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

b) **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** conformado por la Encargada de Convivencia Escolar del colegio, por dos inspectoras de patio y la Orientadora. Las principales funciones de este equipo son:

- Velar porque los criterios e indicaciones contenidos en el Reglamento de Convivencia se lleven a la práctica, resguardando el justo procedimiento.
- Liderar la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover la gestión de la convivencia en la comunidad educativa.

c) **EQUIPO DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA:** se compone por la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica del Nivel de Educación Parvularia y del Nivel de Educación Básica y Media. Este estamento está encargado de liderar el proceso pedagógico y curricular del establecimiento. Sus principales funciones son:

- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
- Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
- Proponer estrategias innovadoras y creativas para las prácticas pedagógicas.
- Monitorear resultados evaluativos, analizando y destacando los logros obtenidos por los estudiantes.
- Realizar acompañamiento a los docentes en los aspectos pedagógicos y técnicos administrativos con el objetivo de optimizar sus prácticas docentes.

Este estamento está a cargo del Equipo de Educación Diferencial del Colegio.

d) **EQUIPO DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL:** integrado por una Educadora Diferencial y un Fonoaudiólogo, cuyo objetivo principal es entregar apoyos a estudiantes de Primer Nivel de Transición (NT1 a 4° Año Básico) que presentan Necesidades Educativas Especiales, con el fin de equiparar las oportunidades para su participación, progreso y permanencia en el sistema escolar. Este equipo tiene como función principal brindar apoyo e intervención a los estudiantes que lo requieren, a través de evaluaciones, trabajo colaborativo, derivaciones y reevaluaciones según establece la normativa vigente.



- e) **CONSEJO DE PROFESORES:** corresponde al equipo de docentes que se reúnen cada quince días por dos horas cronológicas, liderados por el Equipo de Gestión. Su función principal es analizar y reflexionar en torno al quehacer técnico-pedagógico del Colegio. Además, de generar instancias para discutir y tomar decisiones respecto al mejoramiento educativo institucional.
- f) **CONSEJO ESCOLAR:** es presidido por el Directo del establecimiento y lo integran: un representante designado por la entidad sostenedora, un docente elegido por los profesores, un asistente de la educación elegido por sus pares, el presidente del Centro de Padres y Apoderados y el presidente del Centro de Estudiantes.
- El Consejo Escolar está reglamentado por el Decreto N° 24 de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. Su carácter es informativo, consultivo y propositivo y busca estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. Además de proponer acciones de prevención y promoción de la Convivencia Escolar.
- Por otra parte, es responsabilidad del Director dar cuenta en cada sesión sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año, que deben ser mínimo cuatro.
- g) **CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:** el presente estamento posee personalidad jurídica propia y es elegido cada dos años por los padres, madres y apoderados del Colegio.
- h) **CENTRO DE ESTUDIANTES:** conformado por una Presidenta, Secretaria, Tesorera, Delegado de Deportes y Relaciones Públicas. Es elegido anualmente de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes y apoya de forma constante a los estudiantes del establecimiento, en la planificación de actividades extracurriculares, actuando como mediadores escolares en la resolución de conflictos entre sus compañeros y asistencia al Consejo Escolar.
- i) **COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS):** es un grupo conformado por representantes de la Empresa (tres titulares y tres suplentes) y de los Trabajadores (3 titulares y 3 suplentes) que, mediante la participación conjunta, desarrolla actividades relacionadas a contribuir en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. El Comité Paritario se reúne en forma ordinaria mensualmente, pero podrá hacerlo en forma extraordinaria cuando así se requiera.



- j) **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:** integrado por el Director, Inspectora General, Representante de los Profesores, Asistentes de la Educación, del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro de Estudiantes, del Comité Paritario y por las instituciones de seguridad del sector (Bomberos, Servicio de Salud y Carabineros). Su misión es elaborar planes de contingencia en caso de catástrofes naturales y originadas por el ser humano.

3.7. PERFILES:

a) DEL ESTUDIANTE:

- Comprometido con su desarrollo personal, académico y cultural.
- Responsable con sus deberes, consciente de sus derechos y de los demás.
- Respetuoso con los valores y símbolos patrios.
- Respetuoso de las normas del colegio.
- Participativo y con capacidad de trabajar en equipo.
- Creativo y con altas expectativas.

b) DEL DOCENTE:

- Respetuoso y comprometido con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Con capacidad de trabajo en equipo.
- Con sólidos conocimientos en su área y en formación continua.
- Respetuoso de la normativa vigente.
- Comprometido con el aprendizaje de sus estudiantes.
- Innovador con sus prácticas pedagógicas.
- Promotor de la buena convivencia y la participación en el colegio.

c) DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

- Comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional.
- Colaboradores de la función educativa del Colegio y del Proyecto Educativo Institucional.
- Responsables y respetuosos de las normas establecidas.
- Dispuestos a trabajar en equipo.

d) DEL APODERADO:

- Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional.
- Comprometido con el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.
- Respetuoso en su actuar con los miembros de la comunidad educativa.
- Participativo en las actividades organizadas por la comunidad educativa.



TÍTULO 3: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN Y MATRÍCULA.

Artículo 1. De acuerdo a las disposiciones de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, a partir del 2018 se comenzó a implementar el Sistema de Admisión Escolar (SAE) para todos los colegios Municipales y Particulares Subvencionados del país, a través de una plataforma web del Ministerio de Educación y cuya implementación ha sido de carácter progresiva, comenzando con los niveles: Pre-Kínder, Kínder, 1° Básico, 7° Básico y 1° Medio. En la actualidad, deben postular a través de este medio, los estudiantes nuevos que deseen ingresar al colegio de todos los niveles (Pre-Kínder a 4° Medio) o bien aquellos que deseen cambiarse de colegio.

Artículo 2. Dado que se elimina la selección de estudiantes, los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que, los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Artículo 3. Las matrículas referidas a los estudiantes antiguos no suscritos al Sistema de Admisión Escolar (SAE) estarán sujetas a una convocatoria que definirá y notificará anualmente la Dirección del establecimiento. En dicha convocatoria se establecerán también las disposiciones y calendario asociado al proceso de postulación y admisión de nuevos estudiantes que haya sido informado por el Mineduc.

Artículo 4. La matrícula de los estudiantes antiguos deberá ser realizada exclusivamente por los padres, apoderados o sus representantes legales, los cuales declaran conocer y aceptar todas las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.

Artículo 5. A partir del año 2017, el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón pasa a ser gratuito por lo que no se cobrará ningún tipo de arancel.

Artículo 6. Del proceso de matrícula. Al momento de matricular a su(s) pupilo(s), es deber del apoderado:

- a) Ajustarse a la fecha que el establecimiento indique para este proceso.
- b) Llenar la ficha del estudiante con los datos, especialmente entregar números de teléfonos y correo electrónico.
- c) Previa a la gestión de matrícula, el apoderado deberá leer el Reglamento Interno del colegio el cual incorpora el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Protocolos, etc. los cuales se encuentran publicados en la Página Web del Colegio (www.colegiocapitanarturoprat.cl) y ejemplares impresos en Secretaría.
- d) Nombrar a un apoderado suplente que cumpla con los siguientes requisitos:
 - a. Mayor de edad (18 años).
 - b. No puede ser estudiantes del colegio.
- e) Completar formulario de optatividad y electividad.
- f) En el caso de Enseñanza Media completar formulario donde declara el lugar donde alimentará su pupilo (hogar o colegio).



TÍTULO 4: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 1: CONCEPTUALIZACIONES.

- a) **Reglamento de Convivencia:** conjunto de normas que rigen las relaciones entre el colegio, sus estudiantes y apoderados, estableciendo de manera clara y precisa los derechos y deberes de las personas, determinando los procedimientos correspondientes.
- b) **Apoderado:** persona mayor de 18 años de edad, responsable legal que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes.
- c) **Apoderado Suplente:** persona mayor de 18 años de edad, que suple al apoderado ante la ausencia de éste. Además lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado.
- d) **Padre/Madre:** Los que de acuerdo al certificado de nacimiento son legalmente padre/madre, sin ser necesariamente los apoderados de sus hijos(as). Deben ceñirse a este reglamento en su relación con el Colegio.
- e) **Conducto Regular del Apoderado:** mecanismo a través del cual apoderados y estudiantes deben realizar alguna gestión respecto de un determinado funcionario o función.
- f) **Salida Pedagógica:** es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, ya sea dentro de la comuna, provincia o región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada y ampliar su acervo cultural.
- g) **Buena convivencia escolar:** *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes.”.* (Ley 20.536, Artículo N°16A, Mineduc, 2011).
- h) **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos.
- i) **Encargado de Convivencia Escolar:** La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Artículo N°15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya función es confeccionar un Plan de Acción o de Gestión específico para poner en práctica las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar tendientes a mejorar o fortalecer la convivencia escolar (Inciso 3° del Artículo N°15, Ley N°20.536), velar porque los criterios e indicaciones contenidos en el Reglamento de Convivencia se lleven a la práctica, resguardando el justo procedimiento y cuidar que los criterios e indicaciones contenidos en éste se lleven a la práctica, resguardando el justo procedimiento.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

- j) **Buen trato:** *“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas.”* (Política de buen trato hacia niños y niñas, JUNJI, 2009).
- k) **Maltrato Escolar:** se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, 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, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
- l) **Debido Proceso:** Procedimiento que garantiza el derecho de todos los afectados a ser escuchados y a que sus argumentos sean considerados. Así como apelar ante una sanción o amonestación.
- m) **Conducto Regular:** Forma en que cualquier integrante de la comunidad educativa debe dirigir su gestión o diligencia administrativa respetando la escala jerárquica a seguir para dar solución a problemáticas que posea un estudiante, padre/apoderado o docente determinado.
- n) **Falta:** será toda actitud o conducta que trasgreda o no respete una norma establecida o afecte de manera negativa la convivencia y las posibilidades de tener un clima que facilite lo pedagógico y lo formativo.
- o) **Amonestación Verbal:** Llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada clasificada como falta leve.
- p) **Amonestación Escrita:** Observación en el libro de clases ante una falta grave o una falta leve reiterativa para rectificar una conducta inadecuada en el tiempo.
- q) **Servicio Comunitario:** Actividad que desarrollan los estudiantes dentro del Establecimiento, en horarios alternativos a la jornada escolar, con la finalidad de proporcionar un aprendizaje colaborativo y de servicio a la comunidad escolar, fomentando en los estudiantes la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso. Este servicio comprende actividades tales como, ordenar la sala y/o el estante de clases, cooperar en la biblioteca, etc.
- r) **Servicio Pedagógico:** Actividad que desarrollan los estudiantes dentro del Establecimiento, en horarios alternativos a la jornada escolar que, asesorado por un docente, realiza un trabajo asignado. Comprende actividades como ayudar a elaborar material para cursos inferiores al suyo, clasificar textos, compaginar guías de estudio, etc.
- s) **Suspensión:** Impedimento de asistir a clases por un día o más, dependiendo de la falta. Señala que el estudiante permanezca en el hogar, realizando las actividades propias de la jornada escolar a las que estará ausente.
- t) **Compromiso de Condicionalidad:** Documento que establece conductas y actitudes que está obligado a cumplir el estudiante para permanecer en el Establecimiento.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

- u) **Cancelación de Matrícula:** La solicitud de traslado de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema y última, legítima sólo cuando consecuentemente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se aplicará conforme a un justo proceso que se contempla en el presente reglamento interno.
- v) **Conflicto:** Problema que involucra a dos o más personas que están en desacuerdo debido a intereses u opiniones diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- w) **Mediación:** Proceso en que un tercero neutral ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
- x) **Negociación:** Resolución de conflicto en donde las partes involucradas resuelven sin intervención de terceros. Los implicados entablan una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, pensando en que sea conveniente para ambas partes. Dicho proceso finaliza con el acuerdo y la explicitación de un compromiso.
- y) **Arbitraje:** Procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha las partes y resuelve la diferencia, disputa o problema en función de una solución formativa para los involucrados.
- z) **Acoso escolar, Maltrato o Bullying:** *“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”.* (Ley N°20.536, Artículo N°16 B, Mineduc, 2011).
- aa) **Violencia Psicológica:** Se refiere a humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación por orientación sexual, étnica, religiosa, etc., que constituyen el acoso escolar o bullying.
- bb) **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Se consideran desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso o Bullying.
- cc) **Violencia Sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación.



- dd) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- ee) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, WhatsApp, Instagram, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying (grooming). Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- ff) **Ciberacoso escolar o ciberbullying:** definida como una intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares frecuentemente, dentro del ámbito escolar, que es sostenido en el tiempo y cometido con cierta regularidad utilizando como medio las tecnologías de la información y comunicación.

ARTÍCULO 2: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Los padres y/o apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos, por lo que cualquier conducta que se aleje de los acuerdos adoptados, serán los padres y/o apoderados los primeros responsables en adoptar las medidas necesarias para orientar un cambio conductual, con la ayuda de los profesores y/o profesionales que sean necesarios.

1. El adulto responsable (apoderado) que matrícula y firma, definirá con exactitud quienes serán el apoderado titular y suplente de estudiante, el cual para efectos del Colegio serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese estudiante.
2. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación.
3. Los apoderados desde el momento de matricular al estudiante, declaran conocer, identificar y comprometerse con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón y como corresponsables del proceso formativo, se comprometen a cumplirlos y a apoyarlos en todo el proceso educativo.
4. Los Apoderados al momento de matricular a su pupilo firmarán una carta de compromiso sobre el uso del uniforme, tomando conocimiento de los uniformes reglamentarios del establecimiento y comprometiéndose desde el primer día de clases a cumplir y hacer cumplir a su pupilo con los uniformes escolares completos tanto el para clases lectivas, talleres, ceremonias y para las clases de Educación Física.
5. Los apoderados se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los Profesores, Directivos, Estudiantes, Asistentes de la Educación, demás Apoderados y con todo miembro perteneciente a la comunidad educativa del Colegio.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

6. Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento y en los alrededores para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa sea Estudiantes, Padres o Apoderado, Directivos, Profesores, Educadoras y Asistentes de la Educación, lo cual será considerada una falta gravísima.
7. Los apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:
 - a) Profesor de asignatura.
 - b) Profesor jefe.
 - c) Inspector, Jefe U.T.P., Orientadora o Encargado de Convivencia, según corresponda.
 - d) Director.
8. En el caso que un apoderado infrinja en forma grave o gravísima (agresiones verbales o físicas) lo dispuesto en este reglamento, facultará al establecimiento para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio, el cual notificará por escrito al afectado, haciéndose efectiva por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, el Director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente.
9. Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas sin la debida autorización de Inspectoría y deberá ser acompañado de algún funcionario del Colegio.
11. En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el Reglamento de Convivencia.
12. Solicitar entrevistas con directivos o cuerpo docente del colegio, para cuyo efecto dispondrá de horarios semanales según corresponda. Esta entrevista deberá concretarse en un plazo coherente y de acuerdo a la disponibilidad horaria del docente o directivo.
13. Informarse plenamente del proceso aprendizaje-enseñanza de su pupilo.
14. Participar en todas las actividades relacionadas con el Centro General de Padres y Apoderados y con los sub-centros de padres de acuerdo a las normativas vigentes del Reglamento del Centro de Padres y Apoderados.
15. Exponer por escrito sus quejas o denuncias respecto de cualquier miembro de la comunidad escolar, asumiendo la responsabilidad de todos los efectos legales que estas puedan generar.
16. A informarse y pronunciarse en reuniones o asambleas, acerca de acontecimientos internos que sean de carácter público, sin por ello menoscabar a la institución y a su comunidad escolar.
17. Representar a su(s) pupilo(s), ya sea que éste interponga una queja o denuncia o bien en el caso de ser afectado por una queja o denuncia de parte de otros miembros de la comunidad escolar.
18. Participar en las elecciones de Sub-centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a las disposiciones del reglamento del mismo.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

19. Si es miembro de una directiva de sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados, solicitar dependencias, recursos humanos y físicos del colegio, para efectuar gestiones que tengan directa relación con el bienestar de quienes representan. En este caso, se deberán presentar por escrito.

20. Tener pleno acceso al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el fin de informarse sobre la progresión de las evaluaciones y calificaciones de su(s) pupilo(s) y al Reglamento de Convivencia y demás protocolos publicados en la página web del Colegio.

21. Prestar atención profesional a su(s) pupilo(s) cuando el establecimiento así lo indique.

22. Enviar a su pupilo con todos los materiales, útiles e implementos necesarios para realizar su trabajo educativo.

23. Conocer los conductos regulares que el colegio posee, respetando sus procedimientos y los horarios de atención de público de secretaría.

24. Abstenerse de fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del local escolar, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno.

25. No falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier tipo de gestión que involucre al colegio.

26. Se prohíbe usar el nombre del Colegio para fines personales, como tampoco realizar cualquier tipo de comercio tanto al interior de las dependencias como en los alrededores del colegio. También se prohíbe realizar actividades políticas dentro del establecimiento.

27. Con la finalidad de mantener una comunicación fluida e informada entre el colegio y la familia, es que el establecimiento provee de forma gratuita (financiada con recursos de la Ley de Subvención Escolar Preferencial, Ley SEP) una Agenda Escolar Oficial, que el apoderado deberá velar para que el estudiante la porte diariamente y la mantenga en óptimas condiciones. Además, de contar con un correo electrónico institucional (colegioarturoprat@gmail.com) para comunicarse por este medio con las familias.

Junto con lo anterior, el Colegio cuenta con una Fan Page (Colegio Capitán Arturo Prat Chacón) y Página Web oficial (www.colegiocapitanarturoprat.cl) en donde se publica la documentación del establecimiento, información pedagógica, fechas relevantes, etc.

28. El colegio no valida grupos de WhatsApp como medio de comunicación del establecimiento con la familia, sean estos grupos de cursos, apoderados, estudiantes, docentes o asistentes de la educación.

ARTÍCULO 3: DE LAS NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Artículo 1. El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de desarrollo de la creatividad, responsabilidad y tolerancia.

Artículo 2. La Dirección del establecimiento promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros y, espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Artículo 3. Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y lealtad a los principios de su Proyecto Educativo Institucional (PEI).



Artículo 4. Los estudiantes deberán velar por su integridad física, manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.

Artículo 5. De los derechos de los estudiantes. Se entiende como derechos y deberes de los estudiantes las normas que contienen este reglamento, de manera que al momento de matricularse acepta y respeta cada uno de los artículos que éste contiene. Se reconocen las normas internacionales de los Derechos del Niño. Sin embargo, para este reglamento se considerarán aquellos derechos aplicables a situaciones internas que tengan relación directa con el servicio educacional que ofrece la institución y con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los niños y jóvenes que adopten los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoverán un ambiente basado en la tolerancia, empatía, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar. El Colegio Capitán Arturo Prat Chacón reconoce el derecho de sus estudiantes a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca igualdad de oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Conocer el contenido de las observaciones escritas y acción formativa o sanción que le corresponda de manera oportuna.
- c) La no discriminación arbitraria que impida su aprendizaje y participación.
- d) Ser informado de las pautas evaluativas.
- e) Recibir una educación y formación de calidad que asegure su pleno desarrollo como persona y en función de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- f) Recibir el resultado de sus evaluaciones en los plazos que estipule el reglamento.
- g) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto.
- h) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- i) Expresar su opinión.
- j) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- k) Ser escuchado de manera respetuosa y oportunamente por directivos, profesores, asistentes de la educación y demás personal del establecimiento, cautelando su privacidad cuando sea necesario.
- l) Desarrollar su trabajo escolar en dependencias limpias y dotadas del mobiliario adecuado.
- m) Respetar su integridad física, y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes y maltratos psicológicos.
- n) Participar en las actividades e instancias internas que proponga el establecimiento.
- o) Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas, de equidad de género y culturales.
- p) Hacer uso de las dependencias y recursos del establecimiento según las normas que regulan su uso.
- q) Ser reconocido cuando participe en forma interna o externa en actividades que representen a su Colegio.
- r) Recibir información que les permita optar a posibles ayudas estudiantiles.
- s) Organizarse, asociarse, elegir y ser elegido de acuerdo a las normas que regulan la constitución y funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- t) Recibir orientación vocacional y laboral.

**“EDUCANDO PARA LA VIDA”**

- u) Ser destacado por su convivencia escolar, académica, artística, deportiva, etc.
- v) Recibir los beneficios del Seguro Escolar contra accidentes, cuando se cumplan los requisitos para tal efecto.
- w) Plantear inquietudes, intereses o reclamos, propios del trabajo escolar respetando el siguiente conducto regular:
 - **Área Pedagógica:**
 - Profesor de asignatura.
 - Profesor jefe.
 - Jefa de U.T.P.
 - Director.
 - **Área Administrativa y de Convivencia escolar:**
 - Profesor jefe.
 - Inspectora de patio.
 - Inspectora general.
 - Encargada de convivencia escolar.
 - Orientadora.
 - Director.

ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS PARA ESTUDIANTES MADRES, EMBARAZADAS Y PADRES.

El Artículo N°11 Ley N°20.370 Ley General de Educación señala que *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”*

De acuerdo a lo anterior, las estudiantes madres, embarazadas y futuros padres de nuestro establecimiento, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- a) Tienen derecho a ingresar y permanecer en el sistema escolar recibiendo las facilidades académicas que requiera. Le corresponden además todos aquellos derechos que son inherentes a un estudiante regular del establecimiento.
- b) No puede ser discriminada de ninguna manera por su condición de maternidad o embarazo, en especial ser expulsada, cambiada de establecimiento y cancelada su matrícula.
- c) Las estudiantes en condición de embarazo podrán abstenerse del uso del uniforme escolar cuando su condición así lo amerite y sea solicitada formalmente.
- d) Las disposiciones del Seguro Escolar serán aplicables a las estudiantes en situación de embarazo o de maternidad.
- e) Las estudiantes en situación de embarazo o de maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. También tendrán el derecho de asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones médicas.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- f) A las estudiantes en estado de embarazo o maternidad no se les exigirá el 85% de asistencia a clases, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de 1 año, asistencia a control de embarazo, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- g) Los estudiantes que vayan a ser o sean padres podrán tener los mismos derechos contenidos en letra f.
- h) Inspectoría General coordinará las acciones que le asegure a la estudiante embarazada asistir regularmente al control de embarazo, postparto y control sano de su hijo y amamantamiento.
- i) La Unidad Técnica Pedagógica coordinará con los profesores de las diferentes asignaturas los aspectos de contenidos, trabajos y evaluaciones que se aplicarán, considerando el tiempo que disponen todas las mujeres madres y embarazadas, antes y después del parto, de acuerdo a las normas vigentes.
- j) Las estudiantes en estado de embarazo deberán ser evaluadas en forma diferencial en Educación Física o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- k) En casos imprevistos, tales como: enfermedad repentina del hijo, problemas de salud u otro, será Inspectoría General quien debe intervenir, comunicando a los estamentos que sean necesarios (profesor jefe, de asignatura, etc.) e implementando las medidas del caso.
- l) Los derechos establecidos en el presente Reglamento para las estudiantes embarazadas, en ningún caso se contraponen con los deberes que se tienen como estudiante regular del establecimiento.
- m) Respecto a los estudiantes que son padres, tendrán derecho a ausentarse del establecimiento por 5 días hábiles para acompañar el proceso del parto y posteriores trámites legales.

ARTÍCULO 5: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Los estudiantes regulares del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón desde el Primer Nivel de Transición (NT1) a 4º Medio tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir regularmente a clases, cumpliendo y respetando los horarios establecidos para la jornada escolar.
- b) Cumplir responsablemente con sus obligaciones escolares: tareas, entrega de trabajos y evaluaciones.
- c) Estudiar y esforzarse para alcanzar al máximo el desarrollo de sus capacidades.
- d) Utilizar y cuidar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- e) Hacerse responsable de la reposición o reparación de la infraestructura y recursos si causare destrozo y/o deterioro.
- f) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- h) Respetar en todo momento y lugar a sus pares como también a todos los integrantes de la comunidad educativa, a pesar de las diferencias que pueden existir (de opinión, religión, política, género, etc.).
- i) Cuidar su sala de clases y su entorno mostrando buenos hábitos de orden y aseo.
- j) Respetar los símbolos patrios e institucionales.
- k) Justificar las inasistencias oportunamente, en su agenda escolar, con firma del apoderado titular o suplente en la primera hora de clase.
- l) Comportarse correctamente en cualquier instancia y/o actividad programada por el establecimiento u otra organización, ya sea interna o externamente.
- m) Portar diariamente los materiales, cuadernos y libreta de comunicaciones que se exigen en su trabajo escolar.
- n) Usar el uniforme reglamentario del colegio.
- o) Promover y asegurar una sana convivencia escolar y el buen trato, y realizar sus actividades con respeto y tolerancia.
- p) Cumplir con las funciones directivas dentro del curso tales como: formar parte de la directiva de curso, encargado del estante, ser semanero, delegado u otro rol que se le asigne a través del profesor jefe u otro profesor.

ARTÍCULO 6: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La puntualidad y la asistencia son uno de los aspectos de la formación de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados deben desarrollar y educar, por constituir un rasgo de significativa relevancia tanto en la vida escolar como privada.

1. De las ausencias a la jornada escolar:

- a) Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar y al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.
- b) La ausencia a la jornada escolar de un estudiante deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio.
- c) La ausencia por más de un día por razones de enfermedad u otra causa requerirá que el apoderado se presente al colegio a justificar esa falta en Inspectoría General, y además, en caso de enfermedad se solicitará la presentación del certificado médico respectivo el mismo día que se reintegre el estudiante. El certificado médico no elimina las inasistencias sólo las justifica.

Dirección aceptará cartas de apelación de estudiantes que no hayan cumplido con el porcentaje mínimo del 85% de asistencia a clases, las que deberán ser entregadas en Secretaría. La respuesta a esta apelación no excederá los 5 días hábiles.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- d) Cuando un estudiante deba realizar viajes de carácter personal durante el año escolar por periodos largos es de exclusiva responsabilidad de su apoderado informarse de los contenidos, evaluaciones y trabajos realizados durante su ausencia en las distintas asignaturas. Además debe dejar por escrito el motivo y duración de la ausencia.
- e) Las estudiantes embarazadas y durante el primer año de vida de su hijo no estarán sujetas al porcentaje del 85% para ser promovidas, siempre que las inasistencias estén debidamente certificadas por el médico tratante cuando le corresponda.
- f) Cuando el médico tratante así lo determine la estudiante embarazada asistirá solamente a tutorías programadas con la Unidad Técnica Pedagógica para ayudarla a disponer del reposo necesario para el parto.
- g) En el caso de aquellos estudiantes que serán padres rigen las mismas normas que las estudiantes embarazadas.

2. De los atrasos a la jornada escolar:

- a) Los atrasos e inasistencias serán debidamente justificados por los apoderados y serán controlados y registrados por Inspectoría en la agenda escolar.
- b) Los estudiantes que ingresen atrasados al inicio de su jornada de clases permanecerán en inspectoría por 30 minutos, esto debido a que interrumpen y perturban el proceso normal de inicio de las actividades de aprendizajes planificadas por los profesores. Si un estudiante llega atrasado desde la tercera hora en adelante (09:30 o 16:30 hrs) deberá hacerlo acompañado de su apoderado.
- c) En caso de haber asistido a controles médicos bastará la certificación médica.
- d) También se consideran atrasos los que se producen cuando los estudiantes no llegan a la hora de clases estando en el interior del colegio. En este caso, los estudiantes deben ser enviados a Inspectoría para su registro y derivación a la sala de clases.
- e) Los atrasos reiterados, tanto al inicio de la jornada como dentro de la jornada de trabajo, constituyen una falta, y según su frecuencia los estudiantes quedan sujetos a la secuencia de sanciones que se describe:
 - 1 a 3 atrasos: Atraso leve - comunicación al apoderado y registro en el libro de clases
 - 4 a 8 atrasos: Atraso menos grave - citación del apoderado a Inspectoría y registro en el libro de clases.
 - Al 9º atraso: Atraso grave, se informa al apoderado de la suspensión de clases y se registra en el libro de clases
 - 10 atrasos: Atraso muy grave – se debe firmar un compromiso y se registra en el libro de clases
- f) La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concorra debidamente preparado para ello: con sus tareas debidamente hechas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- g) Se espera que los estudiantes asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas para realizar su rol de estudiante, tales como: un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol, drogas o estupefacientes.
- h) En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o estupefacientes o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire. Posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias y/o derivaciones a las redes que correspondan.
- i) De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el estudiante cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.
- j) Como una medida de autocuidado, todos los estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su llegada al mismo.
- k) El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deteriorada, será mantenido en la sala de enfermería hasta que sea retirado por su apoderado.

3. Del retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

- a) Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres, apoderado titular o suplente en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quien deberá firmar el libro de retiro.
- b) El retiro del estudiante sólo se hará efectivo desde Inspectoría al término de cada hora de clases con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases en las que no estuvo presente. Si el estudiante se encuentra rindiendo una evaluación, se debe esperar que ésta finalice.
- c) En caso de existir una medida cautelar por parte de algún Tribunal, deberá ser entregada personalmente por el tutor designado por el Juez en un plazo no superior a 24 horas.
- d) En caso de producirse una emergencia o eventualidad, el apoderado podrá solicitar el retiro del estudiante a través del correo electrónico institucional: colegioarturoprat@gmail.com, utilizando el correo entregado por el apoderado al momento de la matrícula.



ARTÍCULO 7: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

En virtud del orden y la imagen que proyectamos como Colegio a la comunidad, queremos compartir las siguientes normas de presentación personal que deberán seguir en toda actividad tanto dentro del establecimiento como representando al Colegio fuera de sus dependencias.

El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Todo esto según Decreto Supremo N°215 de 2009.

1. Sobre el uso del uniforme:

- a) A partir del primer día de clases es exigible para todos los estudiantes su uniforme escolar completo.
- b) Los varones asistirán al colegio con su pelo corto, sin patillas, sin teñidos estrafalarios, peinado de manera sobria y afeitados.
- c) Las damas y varones deben presentarse sin maquillaje, joyas, sin expansores, piercing, aros o tatuajes en el rostro.
- d) En todo momento la presentación del alumnado debe ser sobria, aseada y formal, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- e) Los estudiantes de Educación Básica y Media asistirán a clases a diario con el uniforme oficial del colegio, consistente en polera de color gris con ribetes amarillos, sweaters escote V de color gris con ribetes amarillos y azul, parka azul con la insignia del colegio, polar azul con la insignia del colegio, para los varones pantalón gris de tela y para las damas falda color gris perla.
- f) Los estudiantes de Primer Nivel de Transición (NT1) a 8° Básico usarán delantal cuadrille rosado para las damas y capa azul para los varones.
- g) El delantal no será exigible para la Enseñanza Media salvo que algún profesor lo requiera para algún taller o laboratorio.
- h) En clases de Educación Física y los talleres de deportes podrán usar:
 - *Damas:* buzo oficial del colegio, calza azul, polera blanca con insignia del colegio, calcetas blancas y polera de recambio.
 - *Varones:* buzo oficial del colegio, pantalón corto azul, polera blanca, calcetas blancas y polera de recambio.
- i) En época invernal, damas y varones podrán asistir al colegio con beatle, bufanda y gorro gris o azul y las primeras podrán usar pantalón de tela gris o ballerina gris.
- j) El estudiante se presentará al establecimiento con su uniforme sin dibujos o rayas, limpio, ordenado, completo y marcado con su nombre.
- k) Será de exclusiva responsabilidad del estudiante el cuidado de sus pertenencias. En caso de extravío el colegio no se hará responsable.

**ARTÍCULO 8: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.**

1. Se entiende por accidente escolar aquel que sufra un estudiante en el trayecto directo de ida o de regreso entre su residencia y el colegio y durante su permanencia en las horas que le correspondan por horario. Así como también de los acontecidos en actividades fuera del recinto del colegio, siempre que éstas sean producto de la planificación anual docente y extracurricular.
2. En caso de acudir por cuenta propia a actividades fuera del colegio, en este caso, no se tipificará como accidente escolar. Será de su plena responsabilidad cualquier accidente de trayecto que le ocurra al estudiante tanto a la ida como al regreso.
3. De ocurrir un accidente escolar se hará el seguro escolar informando telefónicamente al Apoderado. El estudiante será trasladado al centro asistencial público más cercano que brinde el apoyo médico suficiente, bajo la responsabilidad de un funcionario del Colegio o de algún familiar directo autorizado, apoderado o apoderado suplente. Sin embargo, el apoderado podrá declarar por escrito al momento de la matrícula que su pupilo sea trasladado a un centro asistencial distinto, bajo su exclusiva responsabilidad y costo.

ARTÍCULO 9: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Para salir del colegio los profesores y estudiantes seguirán el siguiente procedimiento:

1. Los profesores entregarán a los estudiantes una comunicación para sus apoderados que contenga toda la información sobre la realización de esta actividad, la que deberá ser devuelta por los estudiantes con la correspondiente firma.
2. Los estudiantes siempre deberán salir con uniforme o bien con el buzo del Colegio según lo indique la Inspectoría General.
3. En caso de necesitar movilización esta deberá ser contratada o conseguida con anterioridad por los profesores encargados. En ningún caso los estudiantes podrán viajar por su cuenta o en transportes de la locomoción colectiva sin previa autorización.
4. Los profesores entregarán a la Jefa de U.T.P. la correspondiente planificación de la actividad con cuatro semanas de anticipación como mínimo, acompañando en una carpeta toda la documentación requerida por Mineduc para tales actividades.
5. Los profesores preocuparán de explicarles a los estudiantes que durante la salida pedagógica están sujetos a las disposiciones emanadas del presente Reglamento.
6. El regreso de la actividad será siempre hacia el colegio. En caso de retrasarse o de cualquier dificultad, el profesor encargado tiene la obligación de comunicar telefónicamente al colegio de tal situación.
7. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado lo autorice personalmente y por escrito en el Colegio.



8. En caso de que el apoderado no autorice a participar de las actividades señaladas anteriormente, deberá manifestarlo por escrito al momento de la matrícula o bien al momento de iniciar el profesor la tramitación de esta actividad.
9. En el desarrollo de estas actividades deberán ser acompañados por padres o apoderados del respectivo curso conforme al número mínimo exigido por el Mineduc, es decir, un apoderado por cada 10 estudiantes.

ARTÍCULO 10: DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES.

Este reglamento promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas y comportamiento esperados:

1. La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es compromiso directo del personal directivo, docente, asistentes de la educación y de los estudiantes el mantenimiento del orden en el Colegio.
2. Las disposiciones disciplinarias formativas guardarán proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta así como la medida restaurativa cuando corresponda.
3. La misión educativa del personal educativo implica favorecer la comprensión por parte de los estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia escolar propicia para el aprendizaje.
4. Se aplicarán medidas disciplinarias al estudiante que infrinja las normas del Reglamento vigente en el Colegio y medidas restaurativas cuando corresponda. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los estudiantes.

Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar que:

- a) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- b) Debe estar sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.
- c) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- d) El compromiso de las correcciones previstas en estas normas respetarán la proporcionalidad con la conducta del estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso formativo.
- e) Respecto a la imposición de correcciones, se deberá tener siempre en cuenta la edad del estudiante, tanto en el momento de decidir su sanción, a efectos de graduar la aplicación de ésta cuando proceda, como asimismo las condiciones personales del estudiante, se debe considerar todas las atenuantes que ameriten ser aplicadas al caso específico.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- f) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante antes de resolver el procedimiento restaurativo. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del estudiante, a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
 - g) Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.
5. El estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes de responsabilidad, solidaridad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo y de otros.
6. Toda conducta que atente contra las normas de convivencia contenidas en el reglamento interno debe ser registrada descriptivamente en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases del curso respectivo.
7. Se entienden como conductas de responsabilidad y honestidad:
- a) Uso correcto y adecuado del uniforme.
 - b) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
 - c) Justificación oportuna de las ausencias.
 - d) Correcta presentación personal e higiene.
 - e) Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio.
 - f) Devolución de objetos o dineros encontrados.
 - g) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
 - h) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
 - i) Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
 - j) Respeto por la verdad y actuación conforme a ella.
 - k) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
 - l) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de aceptación y solidaridad con todos los compañeros.
 - m) Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
 - n) No realizar grabaciones de clases u otras actividades internas o externas del colegio en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y personal del establecimiento y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
8. Se entienden como conductas de respeto, la valoración por:
- a) Los valores, cualquier símbolo de fe o religión que profesen las personas de la comunidad escolar.
 - b) Los símbolos, valores Patrios y del Colegio.
 - c) Las normas establecidas por el Colegio.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- d) Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento promoviendo el buen trato.
 - e) La opinión de los demás.
 - f) Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
 - g) Las buenas costumbres.
 - h) El cuidado y conservación del medio ambiente y del entorno del Colegio.
 - i) La diversidad y la interculturalidad.
 - j) La salud propia y de los demás integrantes de la comunidad educativa en todas las actividades internas o externas del Colegio. Se prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol o droga, por atentar gravemente a la salud física y psicológica de los estudiantes. Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes (Ley N°20.000 de 2005) y su Reglamento Complementario (Decreto N°867 de 2008), deberá ser informado por el Director o Inspectora General a las autoridades respectivas.
 - k) Por seguridad propia y de los demás integrantes de la comunidad educativa, los estudiantes no debe ingresar al Colegio elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por la Dirección del Colegio a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros estudiantes, profesores, de los apoderados o de terceros.
9. Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:
- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del Colegio.
 - b) La proposición de proyectos educativos, musicales, artísticos, culturales para el curso o el establecimiento.
 - c) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y en el Colegio.
 - d) La acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
 - e) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiantes.
10. Se entienden como conductas de orden:
- a) Posibilitar la creación por parte del profesor de climas propicios para el aprendizaje en el aula.
 - b) Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales propias, de sus compañeros o del Colegio.
 - c) Conservación del orden en todas las instalaciones del Colegio.
 - d) Mantener el orden y limpieza en su sala.



ARTÍCULO 11: DEL REFORZAMIENTO POSITIVO Y ESTÍMULOS.

Se consideran parte de las actividades del Colegio las siguientes:

- a) *Ceremonia de Premiación Semestral:* se realizan por ciclos de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, durante los meses de julio y diciembre. Se premia a los estudiantes que se han destacado por:
 - Alcanzar altos niveles de logro de los objetivos de aprendizaje (conocimientos, habilidades y actitudes) en las distintas áreas del currículum (Humanista, Científico, Inglés, Deportiva, Artística y Musical).
 - Destacar en el área de Convivencia Escolar, a través de su buen comportamiento, presentación personal, colaboración con sus compañeros y calidad humana.
 - Ser elegido Mejor Compañero/a por sus pares, destacándose por su colaboración, disposición y preocupación por el grupo, estando siempre dispuesto a animarlos y llevarlos adelante frente a los desafíos impuestos.
 - Obtener Excelencia Académica, al tener los más altos promedios de su curso durante la Enseñanza Media. Este premio se otorga a estudiantes de 4° Medio.
 - Permanecer la mayor cantidad de años en las aulas del Colegio. Este premio a la Trayectoria se otorga a estudiantes de 4° Medio.
 - Obtener el Premio “Capitán Arturo Prat Chacón”, al representar fielmente el Perfil del Estudiante de nuestro Colegio, plasmando en su actuar los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- b) *Premiación mensual por valores:* se destaca a los estudiantes que han manifestado en sus comportamientos los valores de: compromiso, responsabilidad, compañerismo, perseverancia solidaridad, patriotismo, respeto y tolerancia. Se les entregará la distinción en la formación del primer día lunes del mes ante sus compañeros de jornada.
- c) *Premiación talleres:* se premiará a los estudiantes que hayan participado activamente y de forma responsable en los talleres extra programáticos que imparte el Colegio.

ARTÍCULO 12: DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.

1. Las faltas a las normas de convivencia escolar serán consideradas de acuerdo a la siguiente gradualidad: **leves, graves o gravísimas.**
2. Estas faltas tendrán una directa concordancia con el hecho y el nivel de desarrollo y los antecedentes del estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria y/o restaurativa. Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias del estudiante en particular antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección y reparación de las faltas.
3. A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Artículo así como en los anteriores, a continuación se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.



4. Las conductas no previstas que atenten contra los valores institucionales o contra cualquier persona del establecimiento, dentro o fuera del recinto, conducirán a medidas disciplinarias y restaurativas, determinadas por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 13: DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.

1. Ingresar al Colegio artículos electrónicos, juegos o juguetes costosos u otros objetos de valor.
2. Hacer uso de teléfonos móviles y de equipos de música personal en las salas de clases. El cuidado de estos elementos siempre será de exclusiva responsabilidad de cada estudiante. El colegio no se hará responsable ni devolverá el valor de los artículos personales bajo ninguna circunstancia.
3. Realizar manifestaciones irrespetuosas u obscenidad al interior y alrededores del Colegio.
4. Invadir y/o dañar la propiedad física del Colegio o cualquier tipo de recurso inmobiliario o material de éste.
5. Realizar, en cualquier lugar, actos que perjudiquen la imagen y buen nombre del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.
6. Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
7. Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego, verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, la de otros estudiantes y la de otros integrantes de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 14: DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO.

El estudiante:

1. Debe trabajar y estudiar en forma responsable y activa.
2. Debe conservar el orden en todas las instalaciones del establecimiento.
3. Durante las horas de clases no deberá gritar, ni hacer ruidos, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, faltar al respeto y/o burlarse de sus compañeros o del profesor y, en general, no deberá tener actitudes o llevar a cabo acciones que trastornen el buen desarrollo de la clase.
4. Debe mantener una actitud responsable y de honradez frente a cualquier evaluación.

ARTÍCULO 15: DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.

1. Así como se considera el anotar en el libro de clases las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, también se llevará un registro de las conductas inadecuadas que deben ser corregidas.
2. En el caso de conductas negativas, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor que registra una conducta inadecuada, conversará con el estudiante con el fin de que recapacite sobre su comportamiento y se ponga en el lugar de los demás, asumiendo el compromiso de desarrollar conductas pro-sociales.



3. Se entenderá el registro a partir de todo lo existente al interior de la unidad educativa, tales como libros de entrevistas de la institución, registro U.T.P., registro Orientadora, bitácora, entre otros. Debe registrar la persona que estuvo presente cuando aconteció la situación, informando de manera obligatoria en plazo no superior a 48 horas, al Profesor Jefe, dejando constancia en el registro de observaciones del libro de clases.

4. Definición de Faltas Leves: Son Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- a) Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar.
- b) Llegar atrasado una vez terminado el recreo.
- c) No retornar después de haber ido a almorzar a su casa (estudiantes con JEC.)
- d) Descuidar la presentación personal a través de un uso inadecuado del uniforme.
- e) No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
- f) No realizar los deberes y tareas.
- g) No presentar debidamente firmadas por el apoderado titular o suplente, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
- h) No dar cumplimiento a los requerimientos asumidos frente al curso o al establecimiento, que no afecte el proceso pedagógico.
- i) No traer su agenda escolar.
- j) No trabajar en clases.

5. Procedimiento frente a una Falta Leve:

- a) Amonestación verbal de manera inmediata, aplicada por cualquier docente o miembro del Equipo de Gestión o personal asistente de la educación.
- b) Amonestación escrita en el libro de clases, aplicada por cualquier docente o miembro del Equipo de Gestión o personal asistente de la educación.
- c) Citación de apoderado, aplicada por cualquier docente o miembro del Equipo de Gestión o personal asistente de la educación que estuvo presente cuando aconteció la situación. Se debe informar de manera obligatoria en plazo no superior a 48 horas al Profesor Jefe, dejando constancia en el registro de observaciones del libro de clases.
- d) Realizar un servicio comunitario o pedagógico dependiendo de la falta cometida.

6. Definición de 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.

- a) Conductas o actitudes de los estudiantes que los hagan poner en riesgo su integridad física o la de los demás.
- b) No cuidar las dependencias del establecimiento como inmueble, mobiliario, materiales y en general el entorno del Establecimiento.
- c) Copiar en cualquier tipo de evaluación.
- d) Faltar el respeto a los Símbolos Patrios.
- e) Ingresar atrasado a cualquiera de las clases u otras actividades estando dentro del establecimiento.
- f) Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio (acceder a sitios no permitidos durante la jornada escolar).

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- g) Hacer mal uso (rayado, ensuciar, descuido) del material de la sala multitaller, sala de computación, baños y camarines.
- h) Promover el aislamiento y denostación hacia algún compañero.
- i) Esconder útiles u objetos personales de compañeros o de cualquier persona de nuestra comunidad escolar
- j) Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
- k) No acatar normas establecidas por el profesor.
- l) Hacer uso de un vocabulario soez, vulgar u ofensivo.
- m) No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al establecimiento a nivel disciplinario o pedagógico.

7. Procedimiento frente a una Falta Grave:

- a) Citación de Inspectoría General al apoderado de manera inmediata, registrando en hoja de observaciones del estudiante la falta cometida, con fecha y firma del apoderado.
- b) Se procederá a la suspensión del estudiante de acuerdo a la gravedad de la falta desde uno a cinco días.
- c) La suspensión de clases la decide Dirección o Inspectoría General por propia iniciativa o solicitud debidamente fundada de cualquier profesor del establecimiento. La situación debe quedar consignada en el registro de observaciones del estudiante.
- d) La reiteración de faltas graves conlleva el compromiso de condicionalidad de la matrícula.

8. Definición de Faltas Gravísimas: Son Faltas Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del propio involucrado, agresiones que pudiesen ser sostenidas en el tiempo o aquellas conductas tipificadas como delito.

- a) Las transgresiones de la ética, bienestar y dignidad de algún miembro de la comunidad escolar.
- b) Toda falta que trascienda más allá de los espacios escolares causando perjuicio a otras personas o instituciones.
- c) Las faltas que atentan de forma gravísima los valores fundamentales del Colegio.
- d) Levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras integrantes de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
- e) Adulterar o falsificar calificaciones, certificados médicos, justificativos, autorizaciones o anotaciones en el libro de clases o en otros instrumentos institucionales.
- f) Hurtar o robar.
- g) Agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea en el Colegio o fuera de él.
- h) Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros estudiantes, dentro o fuera del establecimiento o a través de las redes sociales.
- i) Mentir o engañar como forma de no asumir sus responsabilidades.
- j) Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (libro de clase, textos escolares, certificados y otros).
- k) Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del establecimiento.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- l) Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia y/o drogado, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas.
- m) Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por la Dirección del establecimiento.
- n) Faltar a la moral y las buenas costumbres de la disciplina e incurrir en conductas que dañen el prestigio o imagen del Colegio dentro o fuera del establecimiento, cuando éste se encuentre utilizando el uniforme.
- o) Mantener conductas de tipo sexual explícitas (tocaciones, besos, etc.) al interior del Colegio.
- p) Ausentarse de clases o del Colegio sin conocimiento del Apoderado.
- q) Encender fuego dentro del establecimiento.
- r) Fugarse del establecimiento.
- s) Salir del aula en periodo de clases, sin autorización del profesor.
- t) Ingresar al establecimiento con elementos corto punzante y armas de fuego.
- u) Se prohíbe el uso de celular u otros elementos tecnológicos en el aula de clases, en periodo de clases para agredir, ridiculizar o menoscabar a un integrante de la comunidad educativa, en forma digital.
- v) No cumplir con el 85% de asistencia ni haber presentado en los plazos establecidos con la debida justificación.
- w) Aquellos actos en que se produzca daño deliberado contra la infraestructura, espacios escolares, mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que formen parte del espacio escolar del colegio.

9. Procedimiento frente a una falta gravísima:

- a) Las faltas gravísimas serán registradas en el libro de clases y anexadas en la ficha del estudiante, conjuntamente con la citación al Apoderado con el objeto de poner en su conocimiento la sanción correspondiente y la medida restaurativa, cuando corresponda.
- b) Si se reitera el comportamiento negativo e indeseable de los estudiantes, el Director o Inspectora General procederá a conversar con el estudiante y su apoderado, comunicando las medidas a tomar, estableciendo metas, plazos y acciones remediales.
- c) Si permanecen o se generan faltas gravísimas comprobadas, la Dirección velará por una buena y sana convivencia escolar y por la continuidad del estudio del estudiante. Se conversará nuevamente con el apoderado y en presencia del Profesor Jefe e Inspectora General, para que el estudiante sea trasladado en otro establecimiento.
- d) Si el Director del establecimiento decide aplicar esta medida, el profesor jefe deberá elaborar un informe que considere los siguientes antecedentes: observaciones consignadas en el libro de clases, específicamente en la hoja de observaciones del estudiante, acciones del profesor jefe, tratamiento con psicólogo u otro profesional y acciones de Inspección General.
- e) Las conductas no previstas precedentemente y que atenten contra los valores enseñados serán también acreedoras de medidas correctivas y restaurativas, según la calificación que de ellas haga el Consejo de Profesores y Directivos.



- f) Este reglamento de convivencia escolar se adhiere a la Ley de Aula Segura y todas las estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación, no obstante lo anterior y a falta de regulación, en el presente reglamento en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente, dictámenes, resoluciones, etc., de la materia según corresponda.

10. Definición de las medidas disciplinarias.

Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el Director del Colegio.

- a) *Llamado de Atención:* Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del Colegio quien advierta al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será informada a Inspectoría quien registrará como una falta, sin embargo, su reiteración puede considerarse Falta Leve.
- b) *Registro en el Libro de Clases:* Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta impropia. Debe ser consignada en el Libro de Clase por el Profesor Jefe o de asignatura quien dialogará con el estudiante con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.
- c) *Compromiso:* Junto con su registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se recomienda incluir la adquisición de un compromiso por parte del estudiante que rectifique la falta.
- d) El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura sólo debe aludir a los hechos describiéndolos tal como ocurrieron sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del estudiante. Los registros tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.
- e) Las situaciones de consumo de alcohol y drogas serán atendidas en sus niveles primarios (prevención) dentro del Colegio a través de programas de formación valórica y otras instancias de acuerdo con los medios disponibles, derivando los antecedentes a sus apoderados para que pueda recurrir a instituciones especializadas en el tratamiento de dichas enfermedades. Según protocolo de prevención del consumo de drogas y alcohol.
- f) *Suspensión:* Procederá cuando el estudiantes no cumple un compromiso adquirido, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando la falta lo amerite y así lo determine la Inspectora General y/o Director. La suspensión implica la separación transitoria del estudiante de sus clases. Esta situación se extenderá hasta la concurrencia del apoderado y el estudiante a una entrevista formal con la Inspectora u otra autoridad designada a este efecto.

**“EDUCANDO PARA LA VIDA”**

En el curso de dicha entrevista se reflexionará en torno a lo sucedido y se deberá dar una solución formativa de carácter reparatorio, que corrija la conducta inapropiada del estudiante. Ante el desacato de la medida, si el estudiante se presentara al colegio estando con la medida de suspensión, éste no podrá ingresar a clases.

- g) *Compromiso de Condicionalidad*: Medida que se aplica a un estudiante o apoderado después de no haber cumplido con acuerdos adoptados. En este caso, el Colegio ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido.
- h) Procede cuando se reitera la falta que llevó al compromiso de condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma.
- i) La Inspectora General con el Profesor Jefe propondrán esta medida. Ésta puede ser ratificada, rechazada o modificada por el Director del establecimiento.
- j) El apoderado será citado por el Director del establecimiento y/o Inspectora General para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la ficha del estudiante quedando una fotocopia en Inspectoría.
- k) El estudiante debe enmendar su mal comportamiento si la condicionalidad es de naturaleza conductual.
- l) El estudiante debe mejorar su asistencia y/o puntualidad si la condicionalidad es por falta de responsabilidad.
- m) Estando en una situación de condicionalidad de matrícula, el estudiante estará en constante evaluación a fin de establecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos, y en el caso de no cumplirlos perderá su derecho a matrícula.
- n) No cumplir con el 85% de asistencia, ni haber presentado en los plazos establecidos con la debida justificación.

11. Del debido proceso.

- a) Previo a aplicar una medida o sanción se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. Se considerarán además los factores agravantes o atenuantes (edad, rol, jerarquía, contexto, motivación, intereses), así como el nivel de responsabilidad de los involucrados ante la aplicación de una sanción o medida.
- b) El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.
- c) El debido proceso:
 - Conocer a qué se enfrentan.
 - Conocer la conducta por la que se pretende sancionar.
 - Derecho a realizar descargo, ser oído y acompañar pruebas.
 - Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable.
 - Derecho a solicitar la revisión de la medida.
 - Los responsables de llevar a cabo el debido proceso será Inspectoría General y el Equipo de Gestión.
 - El proceso deberá llevar acompañado el debido registro en la hoja de desarrollo escolar u otros registros establecidos internamente por el Colegio.



- Los plazos se encuentran dispuestos según situación en este reglamento.

12. De las circunstancias atenuantes.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- b) Reconocer por parte del estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- c) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- d) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

Artículo 13. De las circunstancias agravantes.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aún cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

Artículo 14. De la no renovación de matrícula.

- a) Procede cuando el estudiante no cumple con su compromiso adquirido de cambio y reparación, reiterando la falta o bien cuando la gravedad de la falta lo merece por sí sola; es decir, vulnera gravemente su dignidad. Por lo tanto, pone en riesgo la dignidad del resto de la comunidad educativa. Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en el Colegio para el siguiente año escolar. Se entenderá como la opción del estudiante de no colaborar con el armónico funcionamiento escolar. Sin perjuicio de lo anterior, esta no contempla motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole.
- b) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en el período del término del año escolar que haga imposible que el proceso de evaluaciones finalice. Cuando un estudiante incurra en una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, el punto anterior no será aplicable.
- c) El apoderado será citado por el Director para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la Ficha del estudiante, quedando una fotocopia en Inspectoría.
- d) Si se decide aplicar la medida, el apoderado podrá apelar ante el Director del Colegio en un plazo no máximo a 2 días, comprometiéndose éste a responder en un plazo máximo de 5 días.

**15. De la cancelación de matrícula.**

- a) Es una medida excepcional que consiste en que el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón se reserva el derecho de poner término a la matrícula de un estudiante cuyo mal comportamiento se ha calificado de gravísimo o que estando condicional sigue presentando actitudes o conductas negativas tipificadas como graves en el presente reglamento.
- b) La podrá proponer el Consejo de Profesores, la analiza Inspectoría General y la ratifica el Director del Colegio. Esta medida será comunicada por el Director al apoderado.
- c) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes si existieran.
- d) La cancelación de la matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que el estudiante no desea cooperar con el clima armónico de la comunidad escolar y que ya se han realizado los esfuerzos suficientes para apoyar un cambio en él. Ante dicha medida, el estudiante no puede volver a optar a su admisión al establecimiento escolar durante los siguientes 3 años de aplicada esta medida
- e) Causales de Cancelación de Matrícula Inmediata, a título meramente ejemplar, son:
 - Atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
 - Portar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, sean estas en el recinto escolar, salidas pedagógicas, viajes de estudio o actividades que realicen en representación del establecimiento.
 - Cometer actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
 - Cometer actos que atenten contra el buen nombre del Colegio.
 - Dañar deliberadamente la infraestructura o espacios escolares poniendo en riesgo el normal desarrollo educativo.
 - Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, electroshock, armas cortantes, corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, o la de otros estudiantes, la de los Profesores, Educadoras, Asistentes de la Educación, de los Padres o Apoderados o la de terceros.
 - Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
 - Hurtar o robar el material de evaluación u otros elementos.
 - Otras conductas que a juicio de Dirección o del Consejo de Profesores ameriten la cancelación de matrícula inmediata.



ARTÍCULO 16: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

1. Acciones generales de acompañamiento preventivo.

El Colegio con la finalidad de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:

- a) Diseño y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar a todos los actores educativos; apoderados, estudiantes, asistentes de educación y docentes para su conocimiento y cumplimiento.
- b) Presentación de las normas de convivencia en todos los estamentos del establecimiento.
- c) Talleres preventivos sistemáticos para estudiantes en horas de Orientación.
- d) Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de sub-centros.
- e) Entrevistas del profesor jefe y de asignatura con sus estudiantes, con la finalidad de conocer las inquietudes e intereses de éstos.
- f) Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo.
- g) Entrevistar a los estudiantes que presenten dificultades conductuales y a sus padres.
- h) Entrevistas de estudiantes nuevos, según pertinencia, con Dirección, Inspectoría General, U.T.P, Orientadora, con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución.
- i) Entrevistas de estudiantes nuevos, según pertinencia, con Educadora Diferencial y Fonoaudiólogo para ayudarlos en su inserción al Colegio.
- j) Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, retroalimentando mejoras del proceso.
- k) Promover una educación para el Buen Trato a través del trabajo colaborativo con las directivas estudiantiles del Consejo de Curso e integrantes del Centro de estudiantes y del Consejo de estudiantes.
- l) Charlas con profesionales sobre cómo promover una vida sana libre del consumo de drogas, la prevención de la violencia escolar tanto física como psicológica, la prevención del abuso sexual y maltrato infantil.
- m) Gestionar el desarrollo de planes de intervención en aquellos cursos con dificultades de convivencia escolar.
- n) Realizar charlas educativas sobre temas de convivencia a estudiantes y sus padres.
- o) Desarrollo de habilidades sociales de los estudiantes y la resolución pacífica de los conflictos a través del diálogo.

2. Estrategias formativas y de acompañamiento.

- a) *Individuales:* En el caso que un estudiantes vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas individuales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, condicionalidad, denegación o cancelación de matrícula.



Estrategias de apoyo	Responsable
- Entrevistas a estudiantes que presenten problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para un cambio positivo frente a la clase o asignatura.	Profesor jefe o de asignatura.
- Entrevistas a los apoderados o padres del estudiante que presente problemas disciplinarios, para informarle la situación, de los acuerdos con el estudiante y establecer acciones de apoyo de su parte.	Profesor jefe o de asignatura.
- Consejería, compromiso, trabajo formativo y/o aplicación de reglamento al estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar. Orientadora.
- Diagnóstico previo a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Educadora diferencial. Derivación a especialistas.
- Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Profesor jefe o de asignatura. Encargada de Convivencia Escolar. Orientadora. Educadora diferencial.
- Resolución pacífica de conflictos: entrevista con las partes involucradas, búsqueda de algún acuerdo y compromiso en común por las partes.	Encargada de Convivencia Escolar. Director. Docentes.

- b) *Grupo Curso:* En el caso que un grupo curso vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas grupales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de observación, reparación y formación.

Estrategias de apoyo	Responsable
- Charlas temáticas al grupo curso de acuerdo al motivo de la falta: maltrato, acoso escolar, discriminación etc.	Profesores jefes. Encargada de redes de apoyo (Junaeb). Orientadora. Encargada de Convivencia Escolar.
- Realizar asesorías a los docentes para abordar temas con los estudiantes, referidos a detectar síntomas o ciertos rasgos o cambios de conducta que	Orientadora. Habilidades para la vida.



pudiese tener un estudiante en relación problemas académicos, conductuales y afectivos.	
- Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Profesores Jefes. Orientadora. Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17: ESTRATEGIAS DE APOYO.

1. Estrategia a aplicar en situación de compromiso de condicionalidad de matrícula.

Cuando un estudiante quede con Compromiso de Condicionalidad, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

Gestión de apoyo	Responsable
- Entrevista individual con el estudiante, con la finalidad de conversar acerca de la evolución del compromiso hecho y establecer acuerdos para mejorar su comportamiento.	Encargada de Convivencia. Orientadora.
- Entrevista con los padres para comunicarles aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y requerir su apoyo en aspectos específicos. Establecer acuerdos con ellos.	Encargada de Convivencia Escolar. Orientadora.
- Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas. Entrevista con los padres para de conocer el avance o diagnóstico del especialista que se solicitó atendiera al estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar. Orientadora. Profesor Jefe.

2. Medidas pedagógicas formativas.

Se podrán aplicar a quien o quienes incurran en faltas reglamentarias o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas 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, entre otras:



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

- a) *Servicio Pedagógico*: consiste en que el estudiante que es enviado fuera de la sala de clases termine su trabajo escolar en otra sala o realice una tarea que tenga un sentido de apoyo, como por ejemplo: obtener o elaborar material pedagógico para estudiantes de niveles inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en una o más clases, preparando material por éste indicado, ayudar en el trabajo de biblioteca, apoyar a estudiantes de niveles menores en sus tareas, de acuerdo a sus aptitudes.
- b) *Servicio Comunitario*: implica que el estudiante realiza alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos, pintar alguna muralla. Dicha medida se utilizará solo en casos de faltas leves.
- c) *Plan de Trabajo Personal*: busca un proceso de reflexión profundo por parte del estudiante a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del estudiante. Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor Jefe en conjunto con la Orientadora debiendo entregar este plan a la Encargada de Convivencia Escolar quien lo incorporará en la ficha del estudiante, además de realizar reuniones para conocer los estados de avance.
- d) *Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo*: medida restaurativa en la que el docente en torno a una conversación con el estudiante promueve la toma de consciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros.
- e) *Acciones Terapéuticas*: contemplará la derivación a la Orientadora u otros especialistas que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.



TÍTULO 5: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

El Colegio considera Falta Gravísima todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de ciberacoso escolar, acoso escolar o bullying.

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.”*. El ciberacoso o cyberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c) Violencia Física: agresión.
- d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar, etc.).
- e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear deterioro a las pertenencias de los afectados.

Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre estudiantes que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

- a) Intención de hacer daño.
- b) Reiteración de conductas agresivas.
- c) Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica.

ARTÍCULO 1: PROTOCOLO DENUNCIA DE CIBERACOSO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

1. Comunicación de situaciones de acoso: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesorado, familias, asistentes de la educación) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre estudiantes o de un adulto hacia un menor, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del profesor jefe, directivos y/u orientación. La denuncia se debe dejar por escrito en Inspectoría General con señalamiento de fechas, horas, personas y circunstancias.



ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE BULLYING.

1. Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de acoso, se adoptarán una serie de medidas que se agrupan en 4 fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento del caso.

2. **Recopilación de información:** se trata de una etapa en que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar. La investigación que se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación en particular, no podrá durar más de 10 días.

Recogida de información del equipo investigador conformado por Profesor Jefe – Orientación – Inspectoría General: estos responsables serán las personas encargadas de entrevistarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Pudiendo proceder a la suspensión temporal del o de los agresores durante la investigación.

Los pasos siguientes serán realizados, previa determinación de los antes mencionados, dependiendo del caso a investigar.

- a) Entrevista individual con el estudiante acosado.
- b) Entrevista individual con el estudiantes acosador.
- c) Entrevista con los demás estudiantes implicados.
- d) Entrevista individual, a los padres y/o apoderados del estudiante acosador y acosado con el fin de informar de la situación y de las intervenciones reparatorias.
- e) Informar al Equipo Docente; con el objetivo de explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con los estudiantes.

ARTÍCULO 3: ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se presenta los resultados de la investigación y la propuesta de sanción a aplicar al Equipo de Gestión, para determinar si los mismos son realmente constitutivos de acoso y, en su caso, acordar las medidas adoptar.

- a) Una vez tomada la decisión, será la Inspector General o el Director (todos o alguno de ellos, dependiendo de la gravedad del caso), quien citará al Apoderado para indicar las medidas establecidas.
- b) De existir acuerdo, frente a la continuidad del estudiante generador de bullying al interior del Colegio, en calidad de estudiantes regular, aquel tendrá el carácter condicional o se solicitará el traslado de establecimiento. Para lo anterior necesariamente el apoderado debe aceptar las condiciones fijadas.
- c) Comunicación de la decisión tomada. Una vez cerrado las etapas anteriores, el Colegio emitirá un comunicado formal indicando la Resolución del Caso a las familias involucradas.



ARTÍCULO 4: SEGUIMIENTO DEL CASO.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la etapa anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Área de Convivencia Escolar y Orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.



TÍTULO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ABUSOS SEXUALES A MENORES.

En caso que cualquier docente o miembro del personal del colegio que tenga contacto con los estudiantes detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación irregular en con estos y que lo lleve a sospechar abuso o maltrato, porque ha notado algún cambio en su conducta (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases) en el último tiempo, a la brevedad debe derivar al equipo de protección del Colegio, conformado por:

- a) Director: Sr. Ricardo Serey Beltrán.
- b) Orientadora: Sra. Aurora Brendel Bustos.
- c) Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar: Sra. Carmen Severino Rodríguez.

Si al momento de realizarse la entrevista con el apoderado titular, apoderado suplente o algún familiar, esa persona expone una situación de violencia o abuso, se le debe informar que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible esta situación ante los organismos pertinentes: Policía de Investigaciones, Fiscalía o bien ante la OPD (Oficinas de Protección de Derechos correspondiente a la comuna donde reside el estudiante) y además se les informa que el Colegio por su parte también se encontraría ante la misma obligación.

En caso que existiese un relato por parte del estudiante o familiar, registrarlo textualmente en la bitácora del equipo de protección como evidencia al momento de denunciar.

En caso que no exista relato de abuso por parte del estudiante o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del Colegio concluye que el caso debe ser investigado, se contactará instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivará el caso con los antecedentes necesarios.

En todos los casos se debe mantener informadas a las autoridades del establecimiento educacional (Director, Representante Legal, Jefes de U.T.P.) para definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).

En caso de ser alguien ajeno a la unidad educativa, no tomar contacto con el posible agresor si no seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.

En casos de sospechas graves o certeza de abuso, el Director del colegio realizará la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento del hecho.

Cuando los involucrados sean menores de 14 años. Se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de familia. Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en Fiscalía.

**CONSIDERACIONES:**

- Procure resguardar la privacidad. Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace de manera espontánea en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar a un lugar más privado.
- Manténgase a la altura física del estudiante; invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía y de interés con él.
- Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue, más información podrá revelar.
- No presione al estudiante a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del estudiante, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- No cuestione el relato del estudiante ni lo enjuicie o culpe.
- No trasmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- Registre en forma textual lo que el estudiante señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.

Bibliografía.

- Arce, C. (2011) PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES EN CONTRA DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES EN EL AMBIENTE ESCOLAR. Vicaría para la educación.
- Ministerio de Educación y Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, UNICEF. (2011) ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL DESDE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, MI SOL.



TÍTULO 7: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en su Colegio. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art. N°11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

ARTÍCULO 1: DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES QUE VAYAN A SER PADRES:

Toda estudiante embarazada y estudiantes que vaya a ser padre tendrán derecho a:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna.

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

- Establecer claramente el sistema de evaluación al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al Colegio.
- Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Una estudiante embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo en los casos que exista complicación para ella o para su bebé y rendir sólo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la estudiante, su apoderado y la Jefe de U.T.P. Mientras la estudiante goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (estudiante –U.T.P.).
- Frente a situaciones de dificultades de aprendizaje, la estudiante embarazada podrá recibir apoyo del Área Diferencial del Colegio.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.

**“EDUCANDO PARA LA VIDA”**

- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, extraescolar etc.
- Un período de descanso pre y post natal certificado por su médico tratante.
- Toda estudiante embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos o en situaciones que exista recomendación médica.
- Toda estudiante que ha sido madre tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con Inspectoría General.

ARTÍCULO 2: DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y QUE VAYAN A SER PADRES:

1. Toda estudiante embarazada y que vaya a ser padre tendrá el deber de:
 - Comunicar al establecimiento su situación.
 - No falsear información.
 - Cumplir con los acuerdos.
 - Cumplir con los deberes escolares.
2. Todo apoderado de una estudiante embarazada o que vaya a ser padre tendrá el deber de:
 - Comunicar al establecimiento su situación.
 - Facilitar el proceso de escolarización de la estudiante.
 - Asistir a las entrevistas fijadas.
 - No falsear información.
 - Cumplir con los acuerdos.
3. El Colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la estudiante o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento sólo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la Ley determine como obligatorios.
4. Cuando una estudiante embarazada o que vaya a ser padre constata que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar la queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.
5. Procedimiento frente a embarazo escolar no informado por la estudiante a su apoderado:
 - *Comunicación:* Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una estudiante debe comunicar a Dirección para comenzar el proceso de apoyo.
 - *Apoyo:* La Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, estudiante, estudiantes) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.
 - *Asesoría:* Se comunicará al profesor jefe, Director, a U.T.P. e Inspectoría General las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la estudiante.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- *Término:* Después del período de amamantamiento la estudiante retomará sus deberes y responsabilidades escolares.
6. Respecto al período de embarazo:
- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
 - Derecho de acudir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.
 - Facilitar durante los recreos que estudiantes embarazadas puedan usar las dependencias de sala de computación, quedarse en la sala de clases, u otros espacios del Colegio, para evitar posibles accidentes.
7. Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo, maternidad o paternidad:
- Informar al colegio de la condición en que está su pupila, sabiendo a través del Jefe de U.T.P. e Inspectoría General de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.
 - Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.
 - Notificar al establecimiento: cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

Se flexibilizará la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. En caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del colegio tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 del año 1997; N°112 y N°158 del año 1999 y N°83 de 2001.



TÍTULO 8: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ANRTÍCULO 1: “Ley N°16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional...”.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

ARTÍCULO 3: El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

1. LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

- **PROCEDIMIENTO:**

- a) Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector.
- b) La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- c) Se registrará la atención en bitácora de inspección.
- d) Se informará al Apoderado.
- e) En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

2. MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

- **PROCEDIMIENTO:**

- a) El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector avisará a la Inspectora General.
- b) De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspección o enfermería.
- c) La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará las primeras atenciones.
- d) Inspección o secretaría llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial más cercano.
- e) Se completará el formulario de seguro escolar otorgado por el Ministerio.



3. GRAVES: son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

- **PROCEDIMIENTO:**

- a) El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a la Inspectora o Directivo docente. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.
- b) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por algún docente.
- c) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres, se completa el formulario correspondiente.
- d) En caso no poder asistir la ambulancia y es necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular.
- e) Cuando se termina el proceso de atención del estudiante, el apoderado deberá informar al Colegio del diagnóstico del estudiante.

En todos los tipos de accidentes descritos anteriormente una vez que el Apoderado o Padre(s) lleguen, será él o ellos los responsables de continuar con el procedimiento de atención del estudiante. Extendido el formulario de Accidente Escolar, el apoderado podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad de no hacer uso del Seguro Accidente Escolar dejando escrito y firmado sobre este el motivo porque lo rechaza, a su vez la inspectora lo dejará consignado en bitácora y el seguro rechazado en la ficha del estudiante.



TÍTULO 9: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

1. En la actualidad, el consumo de alcohol y otras drogas es una problemática relevante para la salud pública del país, en tanto aumenta la vulnerabilidad de las personas, familias y comunidades, profundizando las inequidades existentes.
2. Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

3. Estrategias de prevención:

- a) Se entiende como prevención a un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).
- b) Promover vínculos respetuosos con los estudiantes.
- c) Promover la participación de las redes de apoyo (Consultorio, Junaeb, etc.) para la realización de talleres y charlas referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- d) Aplicar el Programa Continuo Preventivo desde el Nivel de Educación Parvularia a 4° Medio que SENDA coloca a disposición de la comunidad educativa de forma gratuita.
- e) Realizar actividades de prevención en la comunidad educativa en clases de Orientación.
- f) Difundir orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes N°20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y N°20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil).
- g) Favorecer en los estudiantes actividades culturales y deportivas que aporten a una vida saludable.
- h) Realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- i) Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- j) Detección precoz del consumo de drogas – señales de alerta:
 - Cambios en el comportamiento: ausencias frecuentes e injustificadas a clases, atrasos reiterados, rebeldía, mentiras reiteradas, falta de control de impulsos.
 - Cambios en hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad, agresividad, desinterés, problemas de concentración, atención y memoria en clases.
 - Baja de rendimiento escolar
 - Alejamiento de grupo familiar y amistades.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

4. Si un docente o asistente de la educación percibe algunas de las señales anteriores de consumo en algún estudiante, se iniciará un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido al Director, a la Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora.
5. **Micro tráfico:** El micro tráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.
6. Cuando se observe alguna situación de consumo de drogas y/o tráfico de drogas dentro del establecimiento educacional, se comunicará inmediatamente al apoderado por parte de Dirección o de Inspectoría General, quien deberá presentarse al establecimiento e informarse de la situación.
7. Según la gravedad del hecho Dirección informará a la entidad policial respectiva.
8. El estudiante automáticamente deberá ser atendido por el Área de Orientación para ser derivado a especialistas correspondientes quienes deberán entregar informes a: Dirección, Inspectoría y Profesor Jefe para seguimiento.
9. En caso de que el estudiante vuelva a incurrir en la misma falta, deberá resolver el Director del establecimiento de acuerdo al Reglamento Interno.



TÍTULO 10: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR, LEY N° 20.536.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que deben ser asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas del colegio. No es acoso escolar: un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo; una pelea ocasional entre dos o más personas; las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Artículo 1. El protocolo por denuncia de violencia escolar de adulto a estudiantes considerará el siguiente procedimiento:

- a) Identificación y caracterización del maltrato: el maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:
 - Agresiones físicas: dentro de estas se encuentran directas, peleas, golpes, palizas, empujones o indirectas, pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones.
 - Agresiones verbales: dentro de estas se encuentran directas, insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas, hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras, en la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.
 - Intimidaciones, chantaje y amenazas: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.
 - Acoso étnico o racial: dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.
 - Acoso sexual: alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- b) De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar: los padres, madres, cuidadores y apoderados; estudiantes; docentes; asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un estudiante de la comunidad educativa, deberá informar dirigiéndose a uno de los siguientes actores, quien deberá iniciar las acciones necesarias acorde al Protocolo: Encargada de Convivencia Escolar - Orientadora - Profesor Jefe.

De los anteriores, la persona responsable de cautelar que estas situaciones se manejen de forma adecuada, es la Encargada de Convivencia Escolar.

El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante deberá de manera inmediata informar a uno de los actores mencionados previamente. Cualquiera de los actores deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar, quien debe velar por el funcionamiento del protocolo de actuación.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos pudiendo acudir a un Docente, Profesor Jefe, Orientadora, o Encargada de Convivencia Escolar. Cualquiera de los actores deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar, quien debe velar por el funcionamiento del Protocolo; lo que no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito, el cual se entregará a la Encargada de Convivencia u Orientadora a más tardar al día hábil siguiente de efectuado el documento.

Artículo 2. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de adultos a estudiantes:

- a) En el caso de agresiones físicas recientes, se llamara al Apoderado o a quien corresponda para informar esta situación y se deberá llevar al estudiantes de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, esto por ser un hecho constitutivo de delito. Se solicitará la presencia de Carabineros, que acompañe dicho proceso. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos.
- b) En caso de que el hecho se inquiera de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado o a quien corresponda de lo sucedido.
- c) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a la Encargada de Convivencia Escolar quien informará y coordinará con el Director el apoyo y/o acciones legales competentes a la misma. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.
- d) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para la aclaración de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así obtener los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma la Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora y Director.
- e) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar, ley n°20.536. Respetando la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite en el libro de denuncia del Colegio.
- f) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuales deben considerar plazos de realización).
- h) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- i) La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- j) Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del estudiante.
- k) Para la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del colegio tendrán que analizar el caso y dar a conocer a los integrantes de la Dirección del colegio las alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones o acciones legales.

Artículo 3. Las sanciones que se aplicarán a los adultos por maltrato a los estudiantes son las siguientes:

- a) Entrevista y amonestación verbal: conversación con el adulto en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
- b) Amonestación escrita: carta escrita enviada por la instancia correspondiente.
- c) Suspensión temporal: en el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, se solicitará la suspensión temporal de la calidad de apoderado, nombrándose a un reemplazante.
- d) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- e) Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito, sólo el Director del Colegio o a quien él designe hará la denuncia a Carabineros, PDI y Tribunales de Justicia.

Artículo 4. Recursos o apelaciones:

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, para lo cual tendrán un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la misma instancia que haya determinado la sanción, la cual resolverá, en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido.



En caso de cancelación de matrícula, el Apoderado podrá apelar al Director del Colegio a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 48 horas desde la notificación de la medida. La Dirección se considera la última instancia luego de haber acudido a las anteriores.

Artículo 5. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de estudiantes a adultos.

- a) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.
- b) En caso de que el hecho se observe de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido. Además se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
- c) El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo del colegio, siendo el Director quien lo acompañará respecto a las acciones a seguir.
- d) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar; debiendo articular y guiar la misma la Encargada de Convivencia Escolar.
- e) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar, ley N°20.536 entre adultos y estudiantes, respetando la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan, tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.
- f) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuales deben considerar plazos de realización).
- h) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- i) La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- j) Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial o contacto telefónico, de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del estudiante.
- k) Para la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar tendrá que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.
- l) La Dirección del Colegio bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente deberá dejar constancia en la hoja de vida y en el Registro de Casos de Maltrato de las sanciones aplicadas al o los estudiantes que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un funcionario.
- m) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

Artículo 6. De la aplicación de sanciones:

- a) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad del estudiante en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Colegio, se podrá cancelar la matrícula.

Artículo 7: Seguimiento de los procedimientos acordados y sanciones.

- a) La situación deberá ser observada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Añadir en la ficha de cada estudiante las acciones que avalen el monitoreo del caso, indicando la fecha de éstas, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso.



TÍTULO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLIGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

Artículo 1. Introducción. Los establecimientos Educacionales tienen un papel fundamental en la prevención de los malos tratos hacia los Niños, Niñas y Adolescentes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar (N° 20.066); además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

Artículo 2. Conceptos claves:

- a) **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.
- b) **Maltrato emocional:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del menor. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño, niña o adolescente.
- c) **Maltrato físico:** se define como cualquier acción voluntaria que provoque daño físico o enfermedad en el menor, o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estado evolutivo. 2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras. 5. Quemaduras. 6. Fracturas.
- d) **Intimidaciones, chantaje y amenazas:** son aquellos actos destinados a provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer algún hecho en contra de su voluntad.
- e) **Violencia intrafamiliar hacia un estudiante del establecimiento:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un estudiante que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- f) **Negligencia o abandono:** falta de protección y cuidados físicos del menor 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 contacto corporal.

Artículo 3. Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental y/o maltrato infantil – violencia intrafamiliar.

- a) **Deber de informar:** frente a la sospecha o develación de un estudiante de ser víctima de maltrato o abuso, el funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección o a la Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará las medidas necesarias para proteger al estudiante y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

El funcionario que recibe el primer relato del menor de ser víctima de maltrato debe escuchar con atención y empatía y luego derivarlo a las autoridades ya mencionadas, no debe cuestionar ni interrogar al estudiante.

- b) **Traslado a servicio médico y aviso al apoderado:** en el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.
- c) En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará a **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a quien puede acudir.
- d) **Entrevista con estudiantes:** el funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, ni insistir o exigir más detalles de los que él desea entregar; no poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido; expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; respetar el silencio del niño; no inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma espontánea; no acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos. Se debe evitar en todo momento la **revictimización secundaria**.

El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente y no interrumpirlo, deberá dejar registro de todo lo relatado por el estudiante. Una vez terminada la entrevista se procederá a analizar la situación con Dirección y determinar si se procede o no, a denunciar a los organismos pertinentes.

- e) **Denuncia a órganos de justicia:** los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un estudiante del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el Artículo N°53 y N°175 del Código Procesal Penal.
- f) **Informar a profesores:** la Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel del estudiante con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.
- g) **Derivación:** la Encargada de Convivencia Escolar deberá emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares estudiante y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- h) **Contención:** en caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la Dirección o los funcionarios que correspondan se harán cargo de los estudiantes para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los resguardos y medidas educativas correspondientes.
- i) **Elaboración de informe:** la Encargada de Convivencia Escolar deberá recopilar todos los antecedentes necesarios para llevar un registro de estas situaciones. Este informe podrá ser entregado a la autoridad pertinente cuando se solicite (Tribunal, fiscalía).
- j) **Principio de inocencia:** si el denunciado es un apoderado, el Establecimiento asumirá el principio de inocencia. Sin perjuicio de esto se adoptarán las medidas de resguardo que correspondan, según lo establecido en el reglamento interno, y de aquellas medidas indicadas por la autoridad judicial (orden de alejamiento).
- k) **Seguimiento:** una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar, ésta se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de Dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso. En caso de ser estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al estudiante.
- l) En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, y este era apoderado del estudiantes, se deberá designar otro apoderado por el adulto responsable del menor. El ex apoderado tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución que lo sanciona con la pérdida de su calidad de apoderado. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de definitiva. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.
- m) **Cierre del caso:** cerrado el caso, se confeccionará un informe con todos los antecedentes recabados y las medidas adoptadas por el Establecimiento.



TÍTULO 12. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES Y TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 1. Fundamentación. Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- a) **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.
- b) **Identidad de género:** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **Expresión de género:** se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- d) **Trans:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.

Artículo 3. Principios orientadores:

- a) **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención sobre los derechos del niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- c) **No discriminación arbitraria:** este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; 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

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- d) **Buena convivencia escolar:** los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesores 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. La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Artículo 4. Derechos de estudiantes trans. Los estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. No obstante, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños, y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, 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 o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa 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.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

Artículo 5. Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal, tanto nacional como internacional. De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Artículo 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el estudiante, en caso de contar con la edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que 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. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, y 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 el 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 el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Artículo 7. Medidas de apoyo.

- a) **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 el profesor jefe y el 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, entre otros.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** se deberán promover 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 trans.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la **Ley N°21.120**, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la edad establecida en la legislación vigente, de acuerdo a lo detallado en el punto 5. 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 del estudiante. 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 al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del estudiante trans 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, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración 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 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.
- e) **Presentación personal:** el estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del mismo, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral y las de sus compañeros. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.



TÍTULO 13: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.¹

Artículo 1. De las faltas en general. Las faltas a las Normas de Convivencia y Reglamento Interno del Colegio se clasifican en:

- a) Faltas Leves.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Gravísimas.

Artículo 2. Faltas Leves. Se considerarán como faltas leves contravenir por una vez cualquier deber o disposición del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Son aquellas que alteran **escasamente** la convivencia escolar, esto es, que no tienen relación con un daño a la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, ni a las dependencias del Establecimiento.

Artículo 3. Faltas Graves. Son aquellas que alteran la convivencia escolar, afectan los derechos y la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Comprende aquellas actitudes que **entorpezcan significativamente** el quehacer académico del Establecimiento y afectan, en el mismo sentido, el desarrollo personal y disciplinario del estudiantes.

Artículo 4. Faltas Gravísimas. Se entiende por faltas gravísimas que afectan la convivencia escolar, aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad del establecimiento, que **causen un daño grave** 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 establecimiento, 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.

Artículo 5. Aspectos generales de las medidas a adoptar. El incumplimiento o las infracciones de las disposiciones reguladas por el Reglamento de Convivencia serán motivo de aplicación de Medidas cautelares, Disciplinarias y/o Formativas, las que se aplicarán de acuerdo al tipo de infracción descrita, para lo cual se considerará la recurrencia de las infracciones y las demás circunstancias atenuantes y agravantes. Estas sanciones serán aplicadas por el equipo de Convivencia Escolar y/o el Director y serán informadas al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

Artículo 6. Definición. Las Medidas Disciplinarias son Sanciones que se aplicarán a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que cometa una falta. En relación a los estudiantes serán en todo momento de **carácter formativo**, procurando lograr con ellas que el estudiante tome conciencia de sus actos, la responsabilidad frente a estos y el desarrollo de un compromiso de reparación del daño ocasionado, favoreciendo así un cambio de actitud o conducta frente al incumplimiento de responsabilidades, deberes, obligaciones y disposiciones reglamentarias. Estas medidas disciplinarias comprenden desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

¹ Ley 21.128.



Artículo 7. Del procedimiento en general. Las sanciones por faltas al Reglamento Interno y/o a las Normas de Convivencia serán determinadas por el equipo de Convivencia Escolar, el Director y notificadas por escrito según el protocolo establecido, al estudiante y a su Apoderado, indicando la falta y la sanción. Una vez notificada la sanción, el Padre, Madre o Apoderado dispondrán de 5 días hábiles para presentar la Apelación. La Encargada de Convivencia Escolar informará de esta medida al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

Artículo 8. Carácter excepcional. Las medidas disciplinarias de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión son de carácter y aplicación excepcional.

Artículo 9. De la suspensión como medida cautelar. El director y/o Inspectora General tendrán la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes 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 el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 10. De la notificación de la medida cautelar y plazo para resolver el procedimiento sancionatorio. El director y/o Inspectora General deberá citar a entrevista al apoderado y al estudiante para notificar la decisión de suspender al mismo, junto a sus fundamentos, además de quedar por escrito entregando una copia 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 **10 días hábiles** para resolver el procedimiento que motivó la suspensión, contados desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

Artículo 11. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

- a) *Aplicación:* las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en el reglamento interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores.
- b) *Conducta:* 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, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, 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.
- c) *Comunicación:* previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber comunicado a los padres, o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, 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 niña.

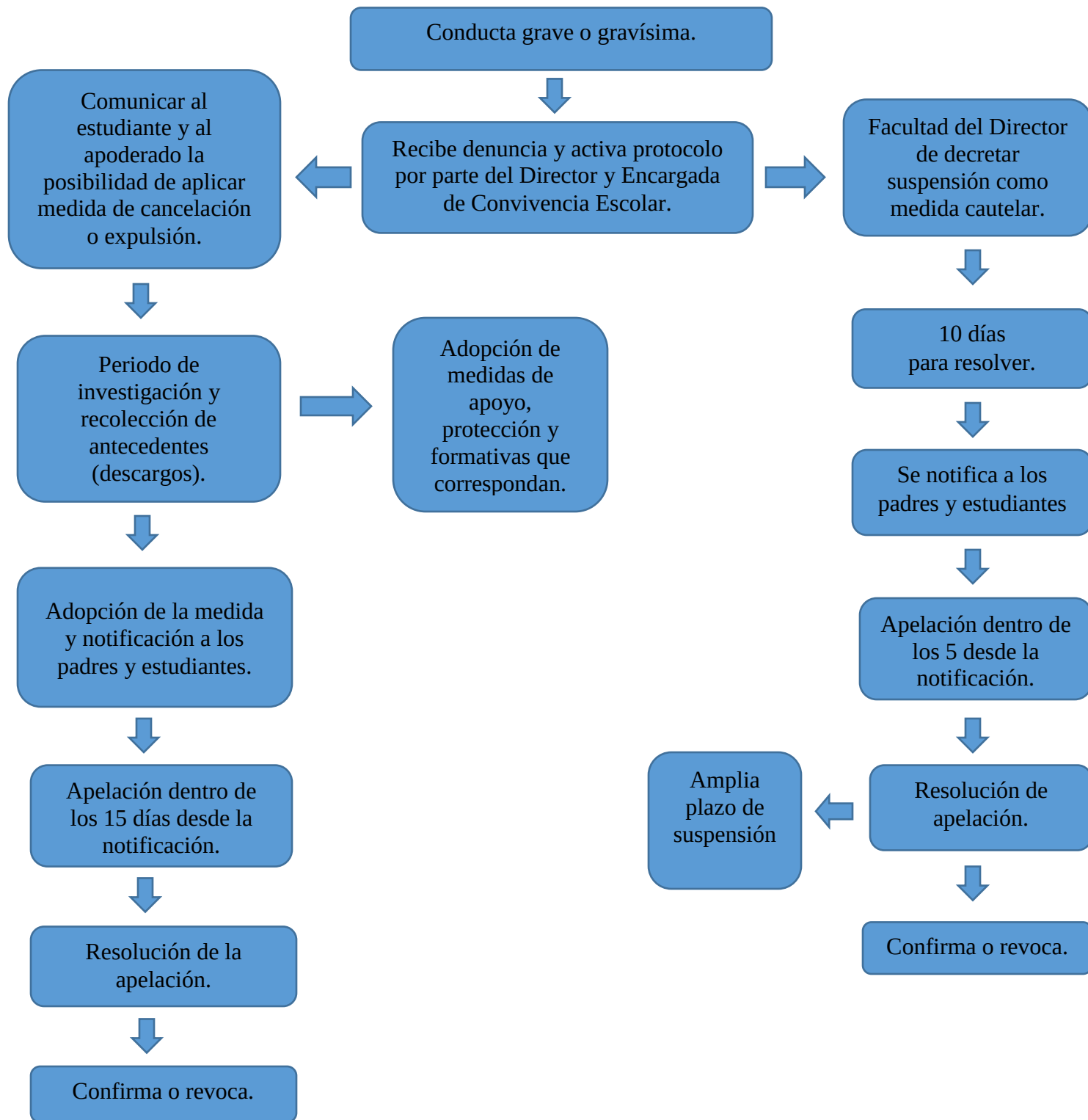


“EDUCANDO PARA LA VIDA”

- d) *Prohibiciones:* 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.
- e) Lo dispuesto en el párrafo precedente 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, de conformidad al párrafo 3° del título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
- f) *Inicio del procedimiento sancionatorio:* el Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos expresados en los puntos anteriores.
- g) *Suspensión como medida cautelar:* el Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas que afecten considerablemente la convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, según las normas del reglamento interno.
- h) *Periodo de investigación:* la Encargada de Convivencia Escolar deberá investigar y recopilar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizarán entrevistas con estudiantes, apoderados, profesores, etc. de igual forma, dentro de este plazo, los estudiantes y apoderados podrán presentar sus descargos. además, se adoptarán las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.
- i) *Plazo de resolución en caso de medida cautelar:* el Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, 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 10 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.
- j) *Apelación de la medida cautelar:* contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 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 estudiante 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.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- k) *Notificación de la medida sancionatoria y plazo para apelar:* 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 15 días corridos desde 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.
- l) *Informe a la Superintendencia de Educación:* el Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.





TÍTULO 14: PROTOCOLO DE USO DEL CELULAR Y APARATOS ELECTRÓNICOS.

A través del presente protocolo se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales. Por otro lado, se busca prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de dichos medios.

Normativas Generales:

1. La presente normativa rige para los estudiantes del colegio desde Primer Nivel de Transición (NT1) hasta 4º Año Medio. El uso de los teléfonos móviles o celulares, así como de cualquier aparato electrónico no será permitido durante las horas de clases. Estos deberán permanecer apagados y guardados en sus bolsos o mochilas durante el desarrollo de las actividades del colegio, actos cívicos y desfiles.
2. En caso de alguna emergencia familiar, por parte del Apoderado con el estudiante, éste deberá utilizar la línea telefónica del colegio. En caso que el estudiante se sienta enfermo deberá informarlo a inspección para llamar a su Apoderado, ya que, cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono fijo institucional, el cual es 322928688.
3. El profesor jefe deberá informar a su curso de la normativa sobre el uso del celular o cualquier aparato electrónico al inicio del año escolar durante su primera clase con ellos.
4. Los estudiantes tienen el deber de velar por el cuidado de los teléfonos celulares y aparatos electrónicos de su propiedad. El Colegio no se hace responsable por daños, extravíos o pérdida de los mismos.
5. Si en el nivel de Educación Parvularia llega un estudiante con algún aparato electrónico o celular, la Educadora tendrá la atribución de retirarlo, entregándoselo a su Apoderado en el horario de salida.
6. Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el período de trabajo (clases, reuniones, consejos, actos o ceremonias). Sólo se podrá tener en vibrador en caso de requerir contestar fuera de la sala, alguna situación particular y familiar que lo amerite.
7. Del mismo modo se solicita a los Padres y Apoderados que durante las reuniones de cursos, entrevistas, actos y ceremonias mantengan los equipos apagados o en silencio.

Clasificación de faltas:

1. En el colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibrador o silencio, de lo contrario si un estudiante es sorprendido haciendo uso del celular o cualquier aparato electrónico durante el horario de clases o en otra circunstancia, éste le será requisado para su posterior devolución al término de la jornada de clases, dejando registro en el libro de clases. Esto constituirá una advertencia inicial para el estudiante, además se enviará una comunicación o correo electrónico al apoderado, informando de esta situación.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

2. Falta leve: si se repite por segunda vez, el celular o aparato electrónico será requisado, debiendo ser retirado personalmente por el apoderado en la Inspectoría del Colegio, además el estudiante deberá firmar un compromiso.

3. Falta grave: si un estudiante es sorprendido por tercera vez haciendo uso del celular o aparato electrónico durante el horario de clases o en las actividades antes mencionadas, el celular o equipo electrónico le será de inmediato requisado, pero deberá ser retirado personalmente por el apoderado en la Inspectoría del Colegio, perdiendo la autorización para traerlo al colegio en forma DEFINITIVA. Además, el estudiante será suspendido por 1 día de clases.

4. Falta gravísima: si pese a todas las sanciones anteriores, el estudiante sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas como la entrega del celular o aparato electrónico al ingresar al colegio y posterior devolución a la salida o no renovación de la matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación en el Consejo de Profesores.

5. Cuando un miembro de la comunidad del Colegio sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, facebook, twitter, instagram u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido a la Dirección. A partir de la acusación realizada por el apoderado, estudiante, profesor o asistente de la educación, la Dirección del colegio tendrá 5 días hábiles para recolectar información y antecedentes relacionada al caso, una vez hecha esta investigación se entregarán las conclusiones a Dirección y se tomarán las medidas correspondientes.

6. En caso que la falta fuese cometida por un estudiante, se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Reglamento interno de Convivencia Escolar.

7. En caso que la falta fuese cometida por un apoderado del colegio, el Director y la Encargada de Convivencia Escolar llevarán a cabo una reunión estableciendo las acciones a seguir según la gravedad de la falta.

8. En caso que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento escolar se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso que el colegio deba iniciar acciones correspondientes.



TÍTULO 15: PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante la incumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, se tienen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un estudiantes se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado por el apoderado de acuerdo con lo especificado en el reglamento y que se retire por su propia voluntad, durante su horario de clase será considerado como **“fuga”** del establecimiento educacional, lo cual se considera una falta gravísima ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Cerciorarse si realmente el estudiantes no se encuentra en el establecimiento educacional.
2. Informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante.
3. Dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento.
4. Dar aviso al apoderado del estudiante, para que éste tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional.
5. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
6. Dejar registrado en la hoja de vida del estudiante y Bitácora de Inspectoría General.
7. Citar al apoderado del estudiante a entrevista con la Dirección del establecimiento para tomar las medidas correspondientes.



TÍTULO 16: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES EMERGENTES.

Ante cualquiera situación acontecida que no esté contemplada en este Reglamento se aplicará este protocolo, siendo Inspección General en primera instancia el encargado de aplicarlo.

Artículo 1. Se tomará conocimiento de la situación acontecida dejando registro en el libro de bitácora de inspección.

Artículo 2. Se llamará al Equipo de Gestión del establecimiento.

Artículo 3. El Equipo de Gestión analizará la situación, dando cumplimiento con la investigación correspondiente y el debido proceso.

Artículo 4. Se implementará la reglamentación requerida, esto en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Artículo 5. Se informa al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar y se incorpora al reglamento interno, ya sea, como un artículo o protocolo.

TÍTULO 17: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR.

Artículo 1. El establecimiento cuenta con un recinto de comedor especialmente habilitado para los estudiantes; con cocina, microondas y refrigerador además del mobiliario necesario para este espacio.

Artículo 2. Los estudiantes están autorizados para ingresar al establecimiento con su almuerzo personal (lonchera) al inicio de la jornada escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Artículo 3. Se permitirá que los apoderados entreguen la lonchera de almuerzo según horario establecido por el colegio y/o cuando sea necesario en portería del establecimiento. Este horario es a las 12:45 horas.

Artículo 4. Teniendo en consideración la capacidad del comedor, el horario para los estudiantes con JEC será desde las 13:00 a 13:50 horas.



TÍTULO 18: ANEXO TRANSITORIO PERÍODO DE EMERGENCIA SANITARIA – COVID 19 PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE AÑO 2020

Con el propósito de mejorar la realización de las clases modalidad online y que éstas se desarrollen de la manera más adecuada, regidas por normativas comunes a las de clases presenciales, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia de todos los participantes, es que se redactó el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer y regular las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto Estudiantes como Docentes al momento de efectuar el proceso antes mencionado.

Artículo 1. Clases modalidad online.

Para la realización de las clases modalidad online, el colegio dispone de las siguientes herramientas:

- a) Plataforma Betel Colegios: Los docentes subirán guías, actividades o instrucciones para ser realizadas por los Estudiantes a la plataforma Betel Colegios, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.
- b) Videoconferencia: Esta instancia permite alcanzar una interacción en tiempo real entre Docentes y Estudiantes de un curso en una asignatura determinada a través de diversas plataformas como Zoom, Meet, Google Classroom, YouTube, WhatsApp, Facebook, etc.
- c) Cápsulas Educativas: Corresponde a un video grabado por el Docente, ya sea, con contenidos pedagógicos, de orientación, contención emocional conjuntamente con instrucciones, lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.
- d) Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al Docente compartir un material de aprendizaje a los Estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; estas guías serán enviadas a través de la plataforma Betel Colegios, correo electrónico, WhatsApp o estarán de manera física en el colegio para ser retiradas por los apoderados de los Estudiantes que no cuenten con internet en sus hogares, durante el horario de los turnos éticos del personal.

Artículo 2. Presentación personal, asistencia, puntualidad y funcionamiento de la clase.

- 1. Se le solicita a los Estudiantes utilizar una vestimenta que esté de acuerdo con la formalidad de esta actividad pedagógica.
- 2. Los Estudiantes conectados en cada clase deberán estar visibles para el Docente. Aquel Estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido deberá informarlo al Docente antes del inicio de la clase. Además, como una forma de favorecer el orden y formalidad de la actividad se debe silenciar el micrófono de su computador, notebook, teléfono celular o tablet.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

3. Al ingresar a la plataforma de clases modalidad online, el Estudiante deberá contar con la correspondiente identificación con su nombre y primer apellido. No se permitirá el uso de apodos como tampoco el uso de imágenes de ningún tipo en su avatar.
4. El Docente pasará lista al inicio de la clase o en cualquier momento de ésta, ya sea verbalmente o anotando los Estudiantes presentes a través de la observación de su pantalla.
5. Solo se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta y que no distraiga el normal funcionamiento de la clase.
6. Los Estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación por el Docente, evitando las inasistencias y atrasos. No se permitirá el acceso a los Estudiantes que quieran ingresar una vez que ya ha comenzado la clase online.
7. Es responsabilidad del Estudiante conectarse con anticipación al horario de clases indicado. En caso de no poder participar o de no poder ingresar a la hora programada, el Estudiante deberá informarle al Docente a través de los canales establecidos por el mismo.

Artículo 3. Conductas de los estudiantes.

1. Al inicio de cada sesión, el Estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por el Docente.
2. El Docente es quien establece la pauta de la clase y la forma en que se trabajará, ya sea, hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma que se esté usando, para su posterior retroalimentación.
3. Las solicitudes de acceso a alguna clase con mensajes obscenos o garabatos serán motivo de la no aceptación al ingreso a la actividad, procediéndose a contactar al Apoderado vía correo electrónico para notificar la situación.
4. Inspectoría informará al Apoderado de los Estudiantes que ingresen tarde reiteradamente a sus clases online.
5. Es el Docente quien dará la autorización para que un Estudiante, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
6. Los Estudiantes deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los Docentes.
7. Cuando el Estudiante esté conectado a través de su computador, notebook o Tablet, no podrá hacer uso del teléfono celular por ser un elemento de distracción en el desarrollo de la clase.
8. Durante el desarrollo de la clase no está permitido enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Sólo podrán enviar mensajes al Docente, preguntas, respuestas, dudas, etc. cuando éste lo señale.
9. El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente con la clase, sólo cuando el Docente así lo disponga.
10. Durante todas las clases los Estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Docente y sus compañeros.



11. Los Estudiantes en sus intervenciones orales o escritas deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

Artículo 4. Faltas al orden y la disciplina.

Las faltas de actitud, conducta, formalidad en el lenguaje u otras similares que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante la clase modalidad online, serán informadas a Inspectoría por el Docente y dependiendo de la gravedad de la falta y a la situación de cada caso se evaluará la sanción correspondiente según Reglamento Interno del colegio.

1. Está estrictamente prohibido grabar o fotografiar a los Docentes o a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta gravísima y la sanción correspondiente está señalada en el Reglamento Interno del colegio. Además de estar penado por la ley (Publicar una foto sin el consentimiento de la persona contraviene el derecho a la propia imagen, recogido en los artículos 7.5. de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Artículo 7.5: “La captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos.”).
2. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los Docentes sin su consentimiento.
3. Los Estudiantes no deben rayar la pantalla compartida por el Docente. En caso de no cumplir con esta norma, Inspectoría se comunicará con el Apoderado.
4. Los Estudiantes podrán salir de la clase sólo cuando el Docente la haya dado por finalizada.
5. En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea Docentes y Estudiantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez.
6. No está permitido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a personas que no pertenezcan al curso ni al Colegio.
7. Está prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por los Docentes a redes sociales o viralizar las clases, sea de forma total o parcial, a través de cualquier soporte informático, salvo que cuente con la debida autorización de la Dirección del Colegio.
8. Las faltas disciplinarias en el aula virtual podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio. Ante cualquier falta de respeto o transgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual el Apoderado será citado por la Inspectoría General.
9. Aquellos Estudiantes que no respeten las normativas de este Protocolo y a pesar de haberse entrevistado con la Dirección del Colegio y que insista en su mal comportamiento, se procederá a dejarlo fuera de las aulas virtuales y sólo recibirá las guías de aprendizaje.

**Artículo 5. Normativas referidas a los Apoderados.**

1. Proporcionar, en la medida de lo posible, de un lugar tranquilo y sin distractores para que el Estudiante participe de la clase.
2. Evitar los ruidos, discusiones, música con alto volumen o intervenciones externas.
3. El Apoderado puede monitorear la clase, pero no puede intervenir con observaciones mientras ésta se desarrolla. En caso de hacerlo, el Docente está autorizado para bloquearlo o sacarlo de la clase virtual para posteriormente ser citado a una entrevista con el Director del Colegio.
4. Los Apoderados sólo podrán brindar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su Pupilo así lo requiera.
5. Si un Apoderado necesita comunicarse con un Docente, debe utilizar el correo electrónico institucional o el establecido por el Profesor Jefe o de asignatura, de ningún modo podrá intervenir durante el desarrollo de la clase.
6. Es compromiso del Apoderado justificar las inasistencias a clases virtuales a través de llamadas telefónicas o correo electrónico del colegio con Inspectoría. En el caso de las llamadas telefónicas se deberán realizar de lunes a viernes de 09:00 a 12.00 horas.
7. Si un Apoderado necesita comunicarse con un Docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional o el establecido por el Profesor Jefe o de asignatura.
8. Para solicitar entrevistas con los Docentes, los Estudiantes o Apoderados deben comunicarse directamente a través del correo institucional o al teléfono del colegio. El Docente es quien fijará el día y hora de la entrevista y el medio en que se realizará.

Artículo 6. Normativas referidas a los Docentes.

1. Se implementará el Plan de Aprendizaje Remoto cada 15 días, el cual debe ser enviado con anticipación a la Unidad Técnica Pedagógica.
2. A partir del mes de junio cada 15 días, se deberá realizar una clase modalidad online o una cápsula educativa para cada asignatura (se debe procurar que las clases modalidad online sean en horario y día correspondiente al oficial del año 2020).
3. Cada Docente enviará en forma mensual planificador de clases modalidad online, para coordinar calendario de cada curso y ser sociabilizado con la comunidad educativa, a través de plataforma Betel Colegios, Google Classroom, etc.
4. Si el Docente no puede realizar la clase en el horario acordado, debe dar aviso con mínimo 20 minutos de antelación. Si se presentara una falla técnica en el mismo instante de la clase, avisar a los Estudiantes por el medio que se requiera (correo electrónico, plataformas, etc.).
5. Se debe procurar tener una lista confirmada de los participantes de la clase con anticipación, pues podría aceptarse a una persona que no se encuentra registrada (pudiendo enviar cualquier información, emitiendo videos que no corresponden, etc.).



TÍTULO 19: REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 1. Fundamentación.

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, el Nivel de Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la Educación Básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las Bases Curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

La Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Aprender sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.
- m) En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de estudiantes indígenas se considerará, además, como objetivo general, que desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

El presente Reglamento se basa en un enfoque de derechos de los niños y niñas, los cuales se conciben como personas singulares y diversas, sujetos de derechos, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades. Además, se tiene como orientación valórica central la educación inclusiva, respetuosa y de sana convivencia.

El presente Reglamento considera todas aquellas normas que son comunes a los otros niveles educativos de nuestro Colegio y que se encuentran señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, referido a:

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- a) Normativas referidas al apoderado.
- b) Salidas pedagógicas.
- c) Accidentes escolares.
- d) Reforzamientos positivos y estímulos.
- e) Regulación Proceso de Admisión.
- f) Protocolo de acción ante situaciones de abusos sexuales a menores.
- g) Protocolo de actuación en caso de negligencia parental y/o maltrato infantil – violencia intrafamiliar (VIF).

Artículo 2. Niveles curriculares.

El Nivel de Educación Parvularia del Colegio cuenta con dos cursos del tramo de los 4 hasta los 6 años (cumplidos al 31 de marzo):

- a) Primer Nivel de Transición (NT1).
- b) Segundo Nivel de Transición (NT2).

Artículo 3. Mecanismos de comunicación con la Familia.

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

- a) Comunicación vía Agenda Escolar:
 - Los Apoderados deben revisar diariamente las comunicaciones que se envían y firmarlas para que la Educadora verifique que la información fue recibida.
 - Se deben completar los datos personales de la agenda y forrarla con plástico transparente.
 - Enviar la agenda todos los días en la mochila del estudiante.
- b) Reuniones de Apoderados:
 - Mensualmente se realizarán las reuniones de apoderados, previa citación de la Educadora.
 - Es responsabilidad del Apoderado asistir a todas las reuniones y justificarse en caso de inasistencia.
 - La asistencia a las reuniones de apoderados debe ser sin niños.
 - Los apoderados con inasistencias reiteradas serán citados por parte de Inspectoría.
- c) Entrevistas personales: Se debe solicitar vía oral o escrita por Agenda la entrevista, ya que existe un día y horario dispuesto para este fin.
- d) Correo electrónico institucional.
- e) Teléfono oficial del establecimiento.
- f) Página Web y Fanpage del Colegio.

En todas las instancias señaladas deberá respetarse el conducto regular descrito Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

**Artículo 4. Uso del uniforme, presentación personal y útiles escolares.**

- a) Es obligación y responsabilidad del Apoderado el cumplimiento del estudiante con el uniforme escolar oficial y la Presentación personal exigida por el Colegio.
- b) El uniforme debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.
- c) Para el nivel de Educación Parvularia, el uniforme estará compuesto por el buzo institucional azul con franjas gris, polera institucional cuello polo blanca, zapatillas deportivas, capa azul con ribete calipso para los varones y delantal cuadrillé rosado con ribetes fucsias para las damas. Para la clase de Educación Física se usará short para los varones y calza azul para las damas, con los respectivos logos institucionales. En invierno la ropa de abrigo, como chaquetas, abrigos, parkas, bufandas, gorros y guantes deben ser de color gris o azul.
- d) Para evitar confusiones y pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolar deben estar marcados con el nombre y apellido del estudiante de forma clara y duradera.
- e) La lista de útiles escolares se entregará a comienzo de año a la Educadora y Asistente de Párvulos, previa coordinación de día y hora.

Artículo 5. Gestión pedagógica.

- a) Los estudiantes deberán participar íntegramente de todas las actividades programadas para su respectivo curso, siendo responsabilidad de los apoderados el cumplimiento de los horarios de ingreso y salida de cada jornada.
- b) Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la Educadora, Asistente de Párvulos y/o Inspección General.
- c) Los estudiantes deben cumplir con el 85% de asistencia anual. Las inasistencias deben ser debidamente justificadas, entregando el correspondiente certificado médico, si corresponde y firmando el registro dispuesto para ello en Inspección.

En el caso de inasistencias y atrasos reiterados, se citará al apoderado a entrevista conjunta con la Educadora de Párvulos a cargo e Inspección, para establecer las causas y acordar soluciones.

- d) Ante cualquier ausencia a clases es el Apoderado el encargado de retirar y entregar las tareas del estudiante, las que se entregarán y recibirán sólo en horario de término de la jornada. Las actividades a realizar irán marcadas con la palabra *"Tarea"*, no debe realizar ninguna otra tarea que no esté marcada.

No se enviarán como tarea módulos ni guías completas, a menos que la inasistencia sea muy prolongada.

- e) Durante el desarrollo de su jornada de trabajo los estudiantes contarán con tiempos libres (recreos), en donde podrán descansar y jugar libremente con materiales didácticos y juguetes del Colegio (no se permite llevar juguetes desde la casa). Siempre bajo la supervisión de su Educadora y/o Asistente de Párvulos.

Los horarios de recreos serán determinados por la Educadora de Párvulos junto a la Jefe de U.T.P. del nivel.

- f) Cuenta con la vigilancia permanente de sus educadoras.
- g) Al comienzo del año escolar se entregará una minuta de colaciones saludables, la que debe ser cumplida por los Apoderados.



Artículo 6. Gestión curricular.

- a) Se basa en los Principios y Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Mineduc, Subsecretaría de Educación Parvularia, 2018). Éstas se dividen en 3 Ámbitos de Aprendizajes:

- *Ámbito de Desarrollo Personal y Social*: articula el conjunto de aprendizajes que niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente.

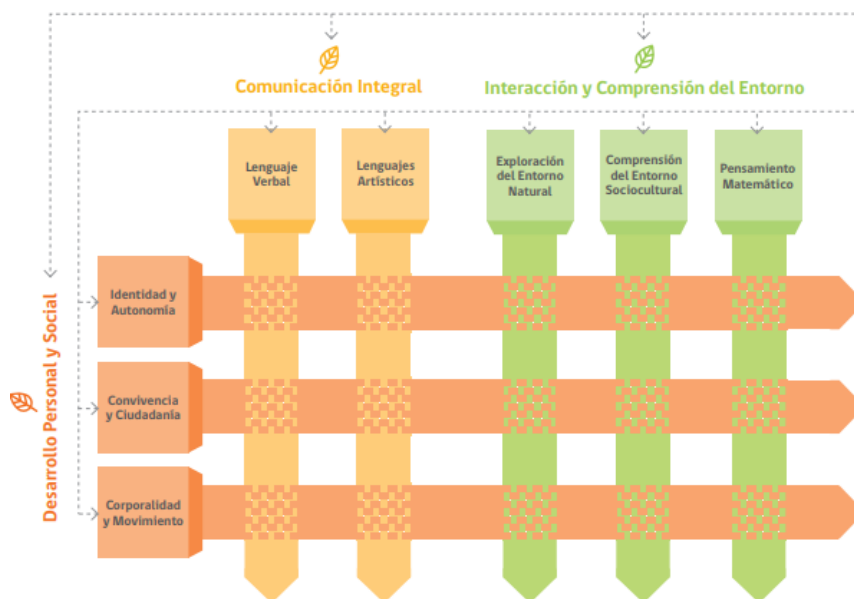
Se divide en 3 Núcleos de Aprendizajes: Identidad y autonomía, Convivencia y ciudadanía, Corporalidad y Movimiento).

- *Ámbito Comunicación Integral*: a través de diferentes instrumentos de comunicación, los niños y niñas exteriorizan vivencias de todo tipo, acceden a los contenidos culturales, producen y comprenden mensajes cada vez más elaborados y amplían la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan.

Se divide en 3 Núcleos de Aprendizajes: Lenguaje Verbal y Lenguajes Artísticos.

- *Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno*: es el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la interacción con procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana.

Se divide en 3 Núcleos de Aprendizajes: Exploración del Entorno Natural, Comprensión del Entorno Sociocultural y Pensamiento Matemático.



**“EDUCANDO PARA LA VIDA”**

b) Procesos de evaluación: Los aprendizajes de los estudiantes se evaluarán en todos los Ámbitos y Núcleos de Aprendizajes, a través de:

- *Evaluación diagnóstica o inicial:* se desarrolla al comienzo del año para identificar los conocimientos previos, habilidades y actitudes de los estudiantes.
- *Evaluación formativa o de proceso:* se realiza durante el proceso de enseñanza - aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo están aprendiendo los estudiantes. Permite identificar logros, avances y dificultades para retroalimentar el proceso en relación a los Objetivos de Aprendizajes correspondientes.
- *Evaluación sumativa:* entrega información al final de un proceso de aprendizaje, en términos del nivel de logro (Logrado, Medianamente logrado, Por lograr, No Evaluado).

c) Apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE): El colegio cuenta con una Educadora Diferencial y un Fonoaudiólogo para apoyar a aquellos estudiantes que presentan dificultades para avanzar en sus aprendizajes, tales como: dificultades cognitivas, motoras, en el lenguaje, del aprendizaje, etc.

El trabajo de los especialistas se planifica de acuerdo a la evaluación realizada al estudiante a comienzos del año escolar, para la cual trabaja de forma colaborativa con la Educadora y Asistente de Párvulos.

d) Promoción de Nivel: los estudiantes que han cursado 2° Nivel de Transición y cuyos informes pedagógicos arrojan el logro de Objetivos de Aprendizajes esenciales del mismo, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza General Básica.

La Educadora de Párvulos junto con la Jefe de U.T.P. sugerirá al apoderado que el estudiante repita de nivel cuando no ha alcanzado los Objetivos de Aprendizajes Esperados del curso actual. Esta sugerencia estará respaldada por informes de evaluaciones correspondientes, entrevistas con el apoderado en donde se les ha informado de la situación y de las acciones remediales para apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Sin embargo, la aceptación de esta sugerencia es totalmente voluntaria por parte de las familias.

Artículo 7. Manual de Convivencia Escolar.

Las acciones referidas al presente Manual de Convivencia Escolar del nivel de Educación Parvularia tienen un carácter preventivo y formativo.

Las situaciones especiales de comportamiento que afecten a los estudiantes de NT1 y NT2, serán atendidas primeramente por las Educadoras y Asistente de Párvulos de los niveles correspondientes y en segundo lugar por Inspectoría, cuando la situación lo amerite.

a) Carácter preventivo:

- Promoción de un clima de aula positivo:
 - Creación de un clima placentero, estable y armonioso.
 - Consensuar normas de convivencia.
 - Escribir las normas y dibujarlas, si es necesario en un panel o afiche.
 - Ubicar las normas de convivencia a la vista de los estudiantes.
 - Hacer alusión a las normas de convivencia cada vez que sea necesario.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- Determinar pocas normas, que sean generales, flexibles y aplicables a variadas situaciones.
 - Recordar que cada vez que algún estudiante trasgrede una norma, es preciso recordarla y no “calificar” y “enjuiciar” al mismo que la trasgredió. Por ejemplo, en vez de decir “Bernardita, eres desobediente porque no te quedas callada”, es mejor decir “Bernardita recuerda que hemos acordado trabajar en silencio”.
 - Se favorecen estrategias para la resolución de conflictos dentro y fuera del aula.
 - Fomento de una comunicación respetuosa y efectiva:
 - Los adultos nombran a los estudiantes por su nombre.
 - Los adultos están dentro del campo visual de los estudiantes.
 - Los adultos desarrollan un refuerzo positivo específico (no sólo se reconoce al estudiante que lo ha hecho bien, sino que también se le explica lo que ha hecho correctamente).
 - Desarrollo de experiencias de aprendizajes significativas, variadas y entretenidas:
 - Consideración de las potencialidades, necesidades e intereses de los estudiantes para el diseño de las experiencias de aprendizaje en el aula.
 - Equilibrio entre experiencias de aprendizaje dirigidas, semi dirigidas y libres, dentro y fuera del aula, activas y pasivas.
- b) Faltas a la convivencia escolar:**
- Agresiones físicas y verbales en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - Ponerse en riesgo a sí mismo (por ejemplo, cuando se acerca repetidamente a una ventana alta sin baranda).
 - Desobedecer reiteradamente a un adulto.
 - Burlarse de sus compañeros o sus adultos a cargo.
 - Apropiarse de materiales de otros compañeros.
 - Destruir mobiliario, materiales e infraestructura.
 - Faltar a las normas de convivencia de funcionamiento del aula.
- Se dejará registro de observaciones de cualquier falta a la convivencia escolar en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- c) Carácter formativo:**
- Dialogar con el estudiante, establecer compromisos y llevar comunicaciones al hogar en su agenda.
 - En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la Educadora, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
 - Charlas al grupo estudiantes, padres y apoderados, a cargo del Área de Convivencia Escolar.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

- Derivaciones a especialistas de apoyo externo, que puedan aportar al estudiante y su familia en el proceso de lograr objetivos de socialización y buena convivencia con su comunidad.
- Estimular colectivamente, los avances manifestados por los estudiantes.

Artículo 8. Higiene y Seguridad.

- a) Control de esfínter: en casos de situaciones de falta de control de esfínter, se avisará en forma inmediata al apoderado, quién deberá acudir al Colegio para asistir al estudiante en sus necesidades y cambio de ropa, la cual debe traer desde la casa.
- b) Estudiantes enfermos: en caso de encontrarse un estudiante enfermo, inspectoría comunicará inmediatamente al apoderado, quien deberá acudir al Colegio para hacer su retiro y prestarle las atenciones necesarias.



TÍTULO 20: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2021.

ÁMBITO JURÍDICO:

El presente Reglamento establecerá los procedimientos y disposiciones que regirán el año 2020 según las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón según el Decreto N°67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación y que deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001.

- a) Sobre la elaboración y toma de conocimiento del presente Reglamento: Es producto de un trabajo técnico del Equipo de Gestión y de Docentes del establecimiento.
- b) Ámbito Docente: El presente Reglamento está guiado por el Decreto N°67 y tiene como objetivo entregar los lineamientos generales y particulares del proceso de Evaluación y Promoción.

TÍTULO I: DISPOSICIONES PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo N°1. Los períodos de evaluación para el establecimiento serán de carácter semestral.

Artículo N°2. Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio. El establecimiento al igual que el Decreto N°67 entiende por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

2.1 Los tipos de evaluación que se aplicarán serán:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Se aplicará al comienzo de cada proceso enseñanza-aprendizaje desde Enseñanza Básica a Enseñanza Media mediante un instrumento o procedimiento que permita al Docente conocer el estado en que se encuentran los estudiantes.
- b) **Evaluación Formativa:** La evaluación formativa es el proceso de obtener, sintetizar e interpretar información para facilitar la toma de decisiones orientadas a ofrecer retroalimentación al estudiante, es decir, para modificar y mejorar el aprendizaje durante el período de enseñanza, con la finalidad de tomar decisiones sobre las acciones que no han resultado eficaces y realizar un plan remedial.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

Se deberá contar con una rúbrica o escala de apreciación que evidencie todo el proceso realizado por el estudiante, lo que permite monitorear los avances de estos y si es el caso revisar las estrategias utilizadas. Además, se podrán utilizar autoevaluaciones y coevaluaciones sin incidencia en una calificación.

- c) **Evaluación Sumativa:** Cada Docente establecerá dentro de su planificación de unidad y planificador mensual los tipos de evaluaciones que aplicará.
- 2.2 En cada asignatura se podrá incluir evaluaciones de carácter acumulativa de: trabajos, guías, tareas, revisión de cuadernos, interrogaciones, que luego en su conjunto se promediarán y se transformarán en nota parcial de la asignatura. Este tipo de calificación no podrá exceder a un máximo de tres por semestre.
- 2.3 Se premiará con una nota a los estudiantes que obtengan mejor puntaje en los ensayos SIMCE, valorando su esfuerzo y participación.
- 2.4 En los Talleres de Enseñanza Media, correspondientes a las horas de libre disposición, se podrán registrar un conjunto de calificaciones acumulativas que luego se promediarán y se transformarán en nota parcial. De tales tipos de calificaciones se establece que:
 - a) En los talleres relacionados con las asignaturas de Lengua y Literatura, Matemática e Inglés, sus promedios finales semestrales aportarán una nota a estas asignaturas.
 - b) La calificación semestral y final de la asignatura de Ciencias Naturales en 1° y 2° Enseñanza Media será el promedio de los 3 ejes temáticos: Biología, Física y Química.
 - c) En el taller de la asignatura Educación Física su promedio final semestral aportará una nota a la asignatura.
 - d) En la asignatura de Orientación Vocacional al final de cada semestre se publicará una nota en la asignatura de Filosofía o Plan Diferenciado.
- 2.5 Se podrán utilizar diferentes y variados Instrumentos de Evaluación, tales como: controles escritos, pruebas de desarrollo y/o alternativas, trabajos de investigación, portafolios, mapas conceptuales, ensayos, informes escritos, proyectos de aula, guías, interrogaciones orales y/o escritas, disertaciones de forma individual o grupal, cuestionarios, juegos, exposiciones, diarios murales, dramatizaciones, ordenadores gráficos, cuadros comparativos, maquetas, acompañados de su respectiva rúbrica, lista de cotejo, pauta de evaluación etc.
- 2.6 La elaboración y aplicación de los instrumentos evaluativos será de exclusiva responsabilidad del Docente de asignatura, quien deberá considerar criterios y fechas estipuladas.
- 2.7 Las calificaciones finales semestrales y anuales serán expresadas hasta con un decimal con aproximación de la centésima igual o superior a 5.
- 2.8 En cada semestre se aplicará un examen cuya ponderación será de un 30% el que contemplará los aprendizajes más relevantes de las unidades tratadas en clases.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- 2.9** Para el año 2020 en 3° de Enseñanza Media se implementará el nuevo currículum con las Bases Curriculares entregadas por el Ministerio de Educación. Para 4° de Enseñanza Media, se continuará con el ajuste curricular del año 2009.
- 2.10** Toda evaluación deberá ser comunicada y publicada con anticipación a través de un calendario de evaluaciones.
- 2.11** El resultado, informe y registro de la calificación de toda evaluación escrita u oral no debe sobrepasar los diez días hábiles posteriores a la fecha de su aplicación, debiéndose publicar dentro de ese plazo en el libro de clases y la plataforma de gestión educativa habilitada para ese fin. Para trabajos de investigación, ensayos, portafolios, informes escritos, proyectos deberán comunicarse con un plazo que no sobrepase las dos semanas a partir de su entrega y cumplir con el procedimiento y plazos antes mencionado.
- 2.12** El Docente debe registrar en el libro de clases los contenidos y la fecha de las evaluaciones.
- 2.13** El Docente debe registrar la programación de las evaluaciones de cada asignatura en el calendario del libro de clases, con la finalidad de coordinar el número de evaluaciones por día, para que el Profesor Jefe disponga de un registro completo que le permita informar con claridad a sus apoderados tanto en las reuniones como en las entrevistas.
- 2.14** En un mismo día los estudiantes podrán ser sometidos a un máximo de dos instrumentos evaluativos coeficiente uno, independiente de trabajos que deban presentar en la misma fecha.
- 2.15** El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto debe estar siempre al día y en óptimas condiciones, para ello sólo se debe usar lápiz de pasta azul o rojo según corresponda, evitar borrones y el uso de lápiz grafito.
- 2.16** En el espacio habilitado en el libro de clases para el registro de calificaciones se debe escribir en la parte superior la fecha de la evaluación y en el extremo inferior una descripción abreviada del contenido de la unidad.
- 2.17** Para modificar o rectificar las calificaciones en el libro de clases se usará corrector para borrar el error, y hecha la enmienda, el Docente firmará lo más cercano posible a la corrección para validarla. El mismo Docente de la asignatura avisará el cambio de calificación a la Jefe de la Unidad Técnica en un plazo no superior a 48 horas para realizar la modificación en la plataforma de gestión educativa.
- 2.18** En el caso de la aplicación de una evaluación cuyo porcentaje de reprobación alcance hasta un 25% de los estudiantes del curso, el Docente deberá informar a la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica las causas del resultado en un plazo no superior a las 24 horas desde el momento en que se registran las calificaciones en el libro de clases y se informa al estudiante.
- 2.19** Cuando la reprobación supere el 25%, el Docente debe informar a la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica de estos resultados antes de su registro en el libro de clases y de informar a los estudiantes. Para ello deberá acompañar un análisis de evaluación. La Jefe de U.T.P. en conjunto con el Docente determinará los pasos a seguir.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- 2.20 Cuando los resultados de los estudiantes sobrepasen el 40% de reprobación, la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica podrá solicitar al Docente de la asignatura repetir o complementar el procedimiento de evaluación y calificación. El Docente deberá realizar un plan remedial que permita a los estudiantes lograr los objetivos de aprendizajes, el cual deberá ser informado a la Unidad Técnico Pedagógica por escrito.
- 2.21 En caso que el Docente aplique un plan remedial según lo establecido en el párrafo anterior, debe informar a los estudiantes y apoderados la forma en que se calificará, es decir, si promediarán las notas, registro de la mejor calificación u otra alternativa consensuada con la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2.22 La Unidad Técnica Pedagógica consignará todas las entrevistas de apoderados y estudiantes en la hoja de observaciones del libro de clases y además, del uso de un formato donde se incluirán los acuerdos tomados por parte del apoderado y del estudiante.

Artículo N°3. Sobre la ausencia a una evaluación programada.

- 3.1 Todo estudiante que falte a una evaluación previamente comunicada y que no justifique en forma presencial o por comunicación según Reglamento Interno, deberá someterse a otra evaluación oral o escrita, inmediatamente cuando se presente luego de su ausencia.
- 3.2 Todo estudiante que justifique debidamente su ausencia a una(s) evaluación(es), ya sea por enfermedad u otro motivo, la Unidad Técnico Pedagógico o el Docente a cargo de la asignatura donde el estudiante faltó o el Profesor Jefe respectivo, confeccionará un único calendario especial de evaluación, el cual será debidamente comunicado al estudiante y a su apoderado. De no presentarse nuevamente a esta calendarización se procederá a calificar con nota mínima.
- 3.3 Las evaluaciones programadas y las recalendarizadas serán aplicadas por el Docente de la asignatura, de acuerdo a su disponibilidad horaria.

Artículo N°4. Disposiciones Específicas para la Aplicación de la Evaluación Diferenciada.

- a) **Evaluación Diferenciada:** Se entenderá por Evaluación Diferenciada un procedimiento evaluativo específico que impulsa el Ministerio de Educación para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en conformidad con los decretos N°170/2009, N°83/2015, N°67/2018.

La Evaluación Diferenciada en el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón tiene como finalidad apoyar el logro de los objetivos de aprendizajes en los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), brindando la posibilidad de que todos los estudiantes aprendan, en conformidad con la Ley de Inclusión N°20.845/2016. Para el cumplimiento de este propósito el presente Reglamento establece disposiciones específicas para la aplicación de la Evaluación Diferenciada, definiendo con ello el procedimiento para la adquisición, mantención o suspensión de dicha modalidad evaluativa.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

4.1 La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el Departamento de Educación Diferencial analizará cada caso y decidirá la aplicación de Evaluación Diferenciada a los estudiantes desde 1^{er} Año de Educación General Básica hasta 4^o Año de Educación Media que presenten un diagnóstico o informe de Necesidades Educativas Especiales (NEE), tales como: dificultades específicas de aprendizaje, problemas generales de aprendizaje, déficit atencional con o sin hiperactividad, problemas socio - afectivos, aprendizaje lento u otras situaciones que se presenten en los estudiantes en un determinado momento de su vida escolar.

El apoderado dispondrá del mes de marzo para hacer llegar al Departamento de Educación Diferencial y a la Unidad Técnico Pedagógica documentos o informes que acrediten que su pupilo/a presenta este tipo de Necesidad Educativa Especial. Estos informes deben ser elaborados por profesionales y deben contar con la identificación del estudiante, fecha, firma y timbre del especialista.

- a) Neurólogo, psiquiatra o neuropsiquiatra: certificado o informe con diagnóstico clínico y/o sugerencias para atender la dificultad presentada por el o la estudiante.
- b) Educador diferencial o psicopedagogo: informe de diagnóstico de dificultades específicas o problemas generales de aprendizaje.
- c) Psicólogo: informe de evaluación de destrezas cognitivas y/o dificultades socio- afectivas.

Lo expuesto en los puntos anteriores se aplica además a los casos de diagnóstico de fonoaudiólogo, otorrinolaringólogo, oftalmólogo, terapeuta ocupacional u otros profesionales.

De acuerdo a la necesidad del estudiante, se puede requerir el informe de más de un especialista.

4.2 El Departamento de Educación Diferencial dependiendo del diagnóstico, informará al apoderado sobre la resolución de este procedimiento durante el mes de abril del año respectivo. De acuerdo a la documentación, se procederá a establecer los criterios de evaluación diferenciada y/o adecuaciones curriculares correspondientes en la o las asignaturas involucradas.

4.3 Con respecto a las adecuaciones curriculares, estas pueden ser:

- a) **De acceso:** reducen o eliminan las barreras a la participación, información, expresión y comunicación, equiparando condiciones con los otros estudiantes.
- b) **En los objetivos de aprendizaje:** Estos pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes en las distintas asignaturas del curso de pertenencia.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- 4.4** El apoderado del estudiante que esté bajo un régimen de evaluación diferenciada deberá velar por el cumplimiento del tratamiento que determine el especialista, comprometerse con el apoyo permanente a todo lo requerido por el colegio para un buen trabajo diferenciado y asistir a las entrevistas convocadas por el Profesor Jefe, Docente de asignatura, departamento de Educación diferencial y/o Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- 4.5** Los estudiantes a los que se les aplica evaluación diferenciada deberán revalidar cada año sus Informes.
- 4.6** La aplicación de instrumentos de Evaluación Diferenciada puede ser transitoria o permanente durante el año escolar, según los informes de Estado de Avance que emitan los especialistas.
- 4.7** Las normativas generales sobre evaluación y metodología diferenciada son las siguientes:
- a)** Mediar al estudiante para asegurarse que entiende instrucciones, repetírsela más de una vez.
 - b)** Reforzar al estudiante con evaluación oral, verificando mayor dominio de lo que demuestra por escrito.
 - c)** Otorgar al estudiante mayor tiempo para responder.
 - d)** Ubicar al estudiante en un lugar de fácil acceso al Docente y próximo a la pizarra.
 - e)** Reducir cantidad de ítems en una prueba.
 - f)** Utilizar una modalidad diferente en la evaluación (mapas, esquemas, dibujos, etc.).
 - g)** Cambiar la estructura del formato de la prueba (espaciado, legibilidad, etc.), favoreciendo la atención en ella.
 - h)** Debido a que se trata de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales no se debe bajar puntaje en las evaluaciones producto de errores ortográficos.
 - i)** Destacar y/o remarcar palabras claves dentro de las instrucciones.
 - j)** Supervisar personalmente y constantemente al estudiante durante la ejecución de la prueba.
 - k)** Evitar evaluaciones orales en estudiantes con problemas expresivos o excesiva timidez.
- 4.8** Para implementar la evaluación diferenciada dentro del establecimiento:
- a)** El Departamento de Educación Diferencial hace entrega de una nómina por curso de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, un listado de los Indicadores de Evaluación Diferenciada y un cuadro registro de respaldo de evaluación diferenciada.
 - b)** El Docente deberá hacer llegar a Unidad Técnico Pedagógica dos tipos de ejemplares de los instrumentos de evaluación, uno de ellos corresponde a la evaluación que se aplicará a la generalidad de los estudiantes y la segunda a aquella que se le han aplicado las modificaciones correspondientes a la evaluación diferenciada.



- c) La Unidad Técnico Pedagógica junto al departamento de Educación Diferencial revisarán dichos instrumentos de evaluación y posteriormente procederán a multicopiar estas pruebas diferenciadas de acuerdo a la cantidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que existan en cada curso y adjuntará la pauta con los indicadores de evaluación diferenciada que posteriormente el Docente de asignatura deberá completar y publicar en el leccionario del libro de clases con la finalidad de dejar constancia acerca de los indicadores o estrategias diferenciadas aplicadas durante la evaluación.

Artículo N°5. Sobre la eximición.

5.1 De acuerdo al Artículo 5° del Decreto 67 no existe la eximición en ninguna asignatura o módulo del plan de estudios, por lo que se debe evaluar en todas las asignaturas sin excepción. Sin embargo, se implementarán las diversificaciones para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que un estudiante así lo requiera.

Artículo N°6. Sobre el procedimiento en casos de engaño en algún tipo de evaluación.

Para todos los estudiantes que sean sorprendidos en el hecho o en el intento de engañar a un Docente, ya sea durante el desarrollo de una prueba o bien por medio del plagio de algún trabajo, serán sometidos al siguiente procedimiento:

6.1. Se aplicará de forma inmediata las disposiciones que el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio dispone para este tipo de situaciones.

6.2. En los casos de prueba, se retirará dicho instrumento y se someterá al estudiante a una interrogación oral inmediata o en fecha que el Docente establezca, con un grado de dificultad mayor.

6.3. En los casos de plagios de trabajos, se retendrá el trabajo plagiado y el estudiante deberá presentar uno nuevo, de acuerdo a las disposiciones y al plazo que el Docente estime conveniente, con una nota mínima de aprobación (4,0).

6.4. Si el estudiante no llega a cumplir con las disposiciones señaladas será calificado con nota mínima.

Artículo N°7.

La cantidad mínima de calificaciones establecidas por semestre, según el número de horas de cada asignatura será el siguiente:

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| a) Con más de seis horas semanales: | 6 calificaciones. |
| b) Con seis horas semanales: | 6 calificaciones. |
| c) Con cinco horas semanales: | 5 calificaciones. |
| d) Con cuatro horas semanales: | 5 calificaciones. |
| e) Con dos o tres horas semanales: | 3 calificaciones. |
| f) Con una hora semanal: | 2 calificaciones. |

La Unidad Técnico Pedagógica en casos justificados podrá autorizar un registro menor o mayor de calificaciones por semestre.



TÍTULO II: DISPOSICIONES RESPECTO A LAS FORMAS DE CALIFICAR Y COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS.

Artículo N°8.

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los estudiantes en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, tendrán una escala numérica en el intervalo de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación será la nota 4,0.

El colegio entregará un informe impreso en forma mensual a los padres y apoderados, informando sobre el estado de avance de su pupilo/a. El Profesor Jefe y/o de asignatura citará a los apoderados cuyos estudiantes presenten problemas de rendimiento, los que incidirán en su promoción y/o eventual repitencia, registrando estrategias y/o procedimientos para mejorar rendimiento.

Artículo N°9.

Cuando una asignatura presente como calificación final 3,9 y este promedio incida en la promoción, se deberá aplicar una evaluación especial cuyo porcentaje de exigencia será un 30%, y el promedio anual obtenido será de un 70%.

En el caso de aprobar la evaluación especial, el estudiante opta a una nota igual a 4,0. De no aprobarla, el promedio 3,9 baja una décima quedando registrado en el libro de clases y documentos oficiales como 3,8. Si el estudiante no desea rendir la prueba especial, se firma su decisión por escrito y su promedio baja a 3,8.

Artículo N°10.

Los diferentes procedimientos evaluativos deberán diseñarse por Unidades y Objetivos de Aprendizajes, debiendo plantearse en porcentajes.

Artículo N°11.

Los resultados de las evaluaciones se comunicarán al estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de evaluación.

Artículo N°12.

La tabla de conversión de porcentaje a nota será la siguiente:



NOTAS PARA PUNTAJE 100 CON 60% DE EXIGENCIA

%	N	%	N	%	N	%	N	%	N
1	1.0	21	2.1	41	3.1	61	4.1	81	5.6
2	1.1	22	2.1	42	3.1	62	4.2	82	5.7
3	1.2	23	2.2	43	3.2	63	4.2	83	5.7
4	1.3	24	2.2	44	3.2	64	4.3	84	5.8
5	1.3	25	2.3	45	3.3	65	4.4	85	5.9
6	1.3	26	2.3	46	3.3	66	4.4	86	6.0
7	1.4	27	2.4	47	3.4	67	4.5	87	6.0
8	1.4	28	2.4	48	3.4	68	4.6	88	6.1
9	1.5	29	2.5	49	3.5	69	4.7	89	6.2
10	1.5	30	2.5	50	3.5	70	4.8	90	6.3
11	1.6	31	2.6	51	3.6	71	4.8	91	6.3
12	1.6	32	2.6	52	3.6	72	4.9	92	6.4
13	1.7	33	2.7	53	3.7	73	5.0	93	6.5
14	1.7	34	2.7	54	3.7	74	5.0	94	6.6
15	1.8	35	2.8	55	3.8	75	5.1	95	6.6
16	1.8	36	2.8	56	3.8	76	5.2	96	6.7
17	1.9	37	2.9	57	3.9	77	5.3	97	6.8
18	1.9	38	2.9	58	3.9	78	5.4	98	6.9
19	2.0	39	3.0	59	4.0	79	5.4	99	6.9
20	2.0	40	3.0	60	4.0	80	5.5	100	7.0

Artículo N°13.

El Apoderado según lo establecido en el Decreto N°924/83, deberá manifestar por escrito si desea la Enseñanza de la Asignatura de Religión, la calificación de esta asignatura se registrará por la siguiente tabla conceptual:

MB Muy Bueno.

B Bueno.

S Suficiente.

I Insuficiente.

Los resultados de esta asignatura no incidirán en la promoción del estudiante.

Artículo N°14. Asignación de puntajes a las preguntas.

Cada evaluación y sus instrumentos deben especificar los puntos de cada ítem. En el caso de disertaciones, seminarios, trabajos de investigación escritos, portafolios, mapas conceptuales, ensayos, informes escritos, proyectos, maquetas, ejecución instrumental, destrezas físicas, esquemas rítmicos u otros, el estudiante debe conocer la pauta de evaluación, las especificaciones técnicas en forma escrita y la asignación del puntaje respectivo desde el inicio del trabajo.

**Artículo N°15.**

Al final de cada semestre el Profesor Jefe de cada curso entregará un Informe Semestral de Calificaciones y de Desarrollo Personal y Social del estudiante.

Artículo N°16.

Una vez finalizado el año escolar, el establecimiento a través de las Jefaturas de los cursos entregará un Certificado Anual de Estudios, que indicará las asignaturas con sus respectivas calificaciones obtenidas y situación final.

Artículo N°17.

Los logros de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrarán en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante y se entregará al terminar cada semestre lectivo, en conjunto con el Informe Semestral de Calificaciones.

TÍTULO III: DISPOSICIONES QUE APLICARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo N°18.

Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 2° y 3° a 4° Año de Enseñanza Básica, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases. No obstante, el Director del establecimiento podrá decidir, excepcionalmente, y de acuerdo a variadas evidencias presentadas por el Profesor Jefe, no promover a aquellos estudiantes de 1° o 3° que presenten un retraso muy significativo en Lectura y Escritura y/o Matemática, en relación, a los aprendizajes esperados en los Programas de Estudio que rigen al establecimiento, y que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente.

Para tomar esta medida, el establecimiento llevará un registro de las actividades de reforzamiento o remediales realizadas e informará oportunamente de ello a los padres o apoderados, de modo de posibilitar con éstos un trabajo conjunto.

Artículo N°19.

Para la promoción de los estudiantes de 2° hasta 8° Año de Enseñanza Básica y los estudiantes de 1° a 4° Año de Enseñanza Media se considerarán conjuntamente: el logro de los objetivos de las asignaturas, del plan estudio y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos:

- 19.1.** Serán promovidos los estudiantes que han aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- 19.2.** Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° hasta 8° Año de Enseñanza Básica junto con los de 1° a 4° Año de Enseñanza Media, que no han aprobado una asignatura, siempre que su promedio anual sea igual o superior a un 4,5 incluida la asignatura no aprobada.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- 19.3.** Igualmente serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° hasta 8° Año de Enseñanza Básica y de 1° a 4° Año de Enseñanza Media que no han aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio anual sea igual o superior a 5,0 incluidos los no aprobados.

Respecto a la asistencia:

- 19.4.** Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento podrá autorizar la promoción de los estudiantes de 1° de Educación Básica a 4° Año de Enseñanza Media con porcentajes de asistencia menores al 85%.
- 19.5.** Los estudiantes de 1° a 8° Año de Enseñanza Básica y los de 1° a 4° Año de Enseñanza Media que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 19.2 y 19.3 de este artículo, deberán repetir el curso respectivo.

Artículo N°20.

El Director del establecimiento con el(o los) Docente(s) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1° a 8° Año de Enseñanza Básica y los de 1° a 4° Año de Enseñanza Media.

Entre otras situaciones, resolverán:

- a)** Los casos de estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.
- b)** Los casos de estudiantes embarazadas, o estudiantes madres que por motivos de salud deban ausentarse de clases, se reprogramarán sus evaluaciones. Estas evaluaciones se realizarán en horarios convenir con la estudiante, al igual que la fecha de entrega de trabajos, informando al apoderado de los acuerdos.
- c)** Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de 1° a 8° Año Básico y de 1° a 4° Año de Enseñanza Media deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.
- d)** Si el estudiante ingresa al establecimiento en el 2° semestre y acredita las calificaciones correspondientes al 1° y 2° semestre de su colegio de origen, se procederá al traspaso de sus notas al libro de clases y plataforma de gestión educativa. Si el estudiante no presenta informe de notas, el Profesor Jefe deberá realizar una calendarización de evaluaciones.

Artículo N°21. De la Licencia de Enseñanza Media.

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que han aprobado satisfactoriamente el 4° Año de Enseñanza Media.

**Artículo N°22.**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final de los estudiantes, cédula de identidad nacional, sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia.

Las Actas serán firmadas por cada uno de los Docentes de las distintas asignaturas del Plan de Estudios del Colegio.

Las Actas se confeccionarán mediante el sistema del Registro de Estudiantes de Chile, enviándose los archivos TXT por Internet que éste genera. El Director es el responsable de la elaboración de estas Actas.

Quilpué, marzo de 2021.



**ANEXO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO 2021
PERÍODO DE EMERGENCIA SANITARIA – COVID 19**

El siguiente anexo modifica de forma transitoria el Reglamento de Evaluación y Promoción 2021 del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón en consideración a la actual emergencia sanitaria por COVID – 19 y al contexto de clases modalidad híbrida, en el marco del Decreto N°67/2018, y de las Orientaciones para la Implementación Curricular año 2020 entregadas por el Ministerio de Educación.

Se exponen a continuación los lineamientos en los cuales nuestro Colegio basará la evaluación, calificación y promoción de sus estudiantes durante el año escolar 2021, para todos los niveles desde Primer Nivel de Transición (NT1) a 4° Año Medio de la Formación Humanista Científica.

- a) **Sobre la elaboración y toma de conocimiento del presente Reglamento:** Es producto de un trabajo técnico del Equipo de Gestión y de Docentes del establecimiento.
- b) **Ámbito Docente:** El presente Reglamento está guiado por el Decreto N°67 y tiene como objetivo entregar los lineamientos generales y particulares del proceso de Evaluación y Promoción.

TÍTULO I: DISPOSICIONES PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo N°1. Los períodos de evaluación para el establecimiento serán de carácter semestral.

Artículo N°2. Como se menciona en el artículo 2° del Decreto 67/2018, el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Esto plantea dos importantes desafíos para las prácticas pedagógicas: • Fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo más constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna. • Enriquecer el modo en que se evalúa sumativamente y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje y para aportar a motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes evaluados.



2.1. Los tipos de evaluación que se aplicarán serán:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** El plan de evaluación de este año 2021 consideró la aplicación del DIA de Lenguaje, Matemática (Diagnóstico Integral de Aprendizajes) y de evaluaciones diagnósticas de las demás asignaturas que comprenden el Plan de Estudio. A partir de los resultados obtenidos en dichas evaluaciones se planificaron los procesos de enseñanza – aprendizaje, iniciando con una unidad 0, en donde se reforzaron los Objetivos de Aprendizajes no logrados durante el año escolar 2020.
- b) **Evaluación Formativa:** Cumple con el propósito formativo cuando se considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano, y se utiliza para orientar, monitorear y acompañar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes y así tomar decisiones oportunas que los beneficien, ofreciendo retroalimentación oportuna y generando planes remediales para aquellas acciones pedagógicas que no han resultado eficaces. Para este tipo de evaluación se debe contar con una rúbrica o escala de apreciación que evidencie todo el proceso realizado por el estudiante, permitiendo monitorear sus avances y revisar las estrategias utilizadas para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.
- c) **Evaluación Acumulativa:** Cuantifica los resultados alcanzados por los estudiantes durante distintas actividades dentro del proceso de aprendizaje. Cada asignatura incluirá evaluaciones de carácter acumulativa de: trabajos, guías, tareas, revisión de cuadernos, interrogaciones, entre otras, que luego en su conjunto se promediarán y se trasformarán en una nota parcial al semestre.
- d) **Evaluación Sumativa:** Cumple con el propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados Objetivos de Aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación.



En consideración a la modalidad del sistema de clases híbrido (clases modalidad online y presencial), se realizó ajustes en relación al número de calificaciones. En particular hubo una disminución en la cantidad mínima de calificaciones para cada asignatura, por lo que se hace necesario ser responsables con la asistencia a las evaluaciones programadas y entrega de trabajos. La cantidad mínima de calificaciones establecidas por semestre, según el número de horas de cada asignatura será el siguiente

HORAS DE CLASES	CANTIDADES
Con más de 6 horas semanales	5 calificaciones
Con más de 4 horas semanales	3 calificaciones
Con 3 horas semanales	3 calificaciones
Con 1 hora semanal	2 calificaciones
Diferenciados	3 calificaciones

Artículo N°3. Sobre la ausencia a una evaluación programada

3.1. Sobre la ausencia a una evaluación programada: todo estudiante que falte a una evaluación previamente comunicada y que no justifique en forma presencial o por correo a la Unidad Técnico Pedagógica (utp@colegiocapitanarturoprat.cl), según Reglamento Interno, deberá someterse a otra evaluación oral o escrita, inmediatamente cuando se presente luego de su ausencia. Si el estudiante nuevamente no se presenta a dicha evaluación se procederá a calificar con nota mínima.

3.2. Todo estudiante que justifique debidamente su ausencia a una(s) evaluación(es), ya sea por enfermedad u otro motivo, la Unidad Técnico Pedagógico o el Docente a cargo de la asignatura donde el estudiante faltó o el Profesor Jefe respectivo, confeccionará un único calendario especial de evaluación, el cual será debidamente comunicado al estudiante y a su apoderado. De no presentarse nuevamente a esta calendarización se procederá a calificar con nota mínima.



TÍTULO 21: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

Artículo 1: Objetivo General.

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los estudiantes, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

Artículo 2: Objetivos Específicos.

1. Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del colegio, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
2. Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del establecimiento, ante una emergencia y evacuación.
3. Recuperar la capacidad operativa una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

Artículo 3: Comité De Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, a través de la representación de sus diferentes estamentos –estudiantes, padres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos,- consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

**Artículo 4: Roles y funciones de los miembros del comité de seguridad escolar.**

1. El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es el responsable definitivo de la seguridad en el Colegio y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. El Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio será el Director, Ricardo Serey Beltrán, quien coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.
3. El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
4. Los representantes de los estudiantes, docentes, administrativos, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.
5. Los representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser concretada oficialmente entre el Director y el Jefe de la Unidad respectiva.
6. Se considerará la invitación a otros organismos tales como Mutual de Seguridad de la C.Ch. por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.
7. La Asistente del Coordinador de Seguridad será la Inspectora General, Sra. Carmen Severino Rodríguez, quien tendrá la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

Artículo 5: Comité de Seguridad Escolar.

1. Integrantes: Director del establecimiento, Inspectora General, Representante de los Profesores, Asistentes de la Educación, del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro de Estudiantes y del Comité Paritario.
2. 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, por ende su mayor calidad de vida. La misión del comité debe ser a través de tres líneas fundamentales de acción:
 - a) Recabando información detallada de infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizándola permanentemente.
 - b) Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.



- c) Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento. La primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales.

Artículo 6: Aviso de Emergencia.

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- a) Dirección del Colegio.
- b) Representantes del Comité de Seguridad Escolar.
- c) Profesores.

Y deberá indicar:

- a) Tipo de emergencia (incendio, sismo).
- b) Ubicación, lo más exacta posible.
- c) Magnitud de la emergencia.
- d) Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e) Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

Artículo 7: Labor del personal del colegio en general.

1. Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
2. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargados, esto le evitará moverse de su lugar.
3. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
4. Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

Artículo 8: Labor de los Profesores Jefes.

1. Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados por el profesor jefe.
2. Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
3. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

**Artículo 9: Labor de los Profesores de Asignatura.**

1. En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
2. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Una campana permanente).
3. Dada la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.
4. Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
5. En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

Artículo 10: Emergencias.

1. **EMERGENCIA DE INCENDIO:** Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado.
 - a) **Paso 1.** Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.
 - b) **Paso 2.** Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
 - c) **Paso 3.** Dar la alarma Exterior:
 - Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
 - Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - Llamar al Servicio de Salud si fuere necesario.
 - d) **Paso 4.** Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
 - e) **Paso 5.** Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados. El gerente General David Retamal y Sr. Luis Astudillo serán los responsables de la mantención y uso de los extintores.
 - f) **Paso 6.** En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
 - g) **Paso 7.** La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

**2. EMERGENCIA DE SISMO:**

- a) **Paso 1.** El profesor que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- b) **Paso 2.** Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- c) **Paso 3:** En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los estudiantes que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.
- d) **Zonas de Seguridad.** De acuerdo a señalética, Z indica zona y N° indica número de sala.

Plano de ubicación de salas en Zona de seguridad.

Z9	Z8	Z7	Z4	Z3	Z2	Z1		Z6	Z10	Z5
----	----	----	----	----	----	----	--	----	-----	----

- e) **Educación Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.
- f) **Sala Multitaller:** al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se dio y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.
- g) **Comedor:** Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se dio y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.
- h) **Sala de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos. Los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se dio y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- i) **Sala de Computación:** La persona encargada de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que ésta se diera y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.
- j) **Zona de Educación Parvularia.** En caso de sismo, los estudiantes deben permanecer en su respectiva sala acompañados de su Educadora y Asistente, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

Artículo 11: Responsabilidades específicas en caso de sismo.

1. **El Director o Inspectora General** darán la orden de tocar campana en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento. Posteriormente debe entregar información a la Dirección o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación.
2. **Inspectora:** En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspectora o administrativa que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores o administrativos se mantendrán apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden estudiantes en las salas.
3. La **Secretaria** se mantiene en su puesto. Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en Secretaría, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. Dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a instrucciones del Director o Inspectora General.
4. **Jefe de mantención y Asistentes de la educación:** No dejarán entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Colegio, acudirán a abrir rejas de salida de la entrada principal. Es el Encargado de Mantención, quien también acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte. En caso de evacuación del Colegio, las Asistentes de servicios son las encargadas de abrir portón de calle Castor y calle Andrómeda para permitir la evacuación de cursos hacia una zona segura en este caso patio de tierra. No se dejará entrar ni salir a nadie.
5. **Profesores en horas no lectivas:** Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de estudiantes en escaleras.
6. **La Educadora Diferencia y Fonoaudiólogo:** Se pondrán al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas o curaciones simples.



Artículo 12: Simulacros.

Se deberá realizar un simulacro por semestre, el que será evaluado por parte del Equipo Directivo del Colegio y el resultado de dicha evaluación será analizado por el consejo de Profesores para mejorar cualquier deficiencia.



TÍTULO 22: PLAN DE FUNCIONAMIENTO MODALIDAD HÍBRIDA (PRESENCIAL Y ONLINE) AÑO 2021

La pandemia de COVID-19 ha relevado la importancia de la sala de clases como un lugar para el logro de aprendizajes, el desarrollo socioemocional y la equidad. Diversos estudios concluyen que existen efectos negativos en el corto y en el largo plazo, entre los cuales se encuentra un peor desempeño académico, e identifican la inasistencia a clases presenciales como un factor perjudicial en el aprendizaje de los estudiantes y en el grado de conexión, vínculo y sentido de pertenencia de éste con sus compañeros, profesores y la comunidad escolar en general.

Los principios generales que guían el proceso de planificación del año escolar 2021 son los siguientes:

1. Conformar el Colegio como un espacio protector.
2. Resguardar el bienestar socioemocional de la comunidad educativa.
3. Potenciar la recuperación de aprendizajes.
4. Promover la seguridad en la comunidad educativa.
5. Adaptarse ágilmente a los cambios.

El Objetivo de este Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021 es entregar directrices y acciones que permitan un retorno progresivo a clases presenciales de nuestra comunidad escolar, en un ambiente seguro y que disminuyan la propagación de COVID-19 al interior de ésta, implementando todas las medidas que determine el Ministerio de Salud y de Educación en esta materia.

El presente Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021 será revisado permanentemente y sufrirá modificaciones de acuerdo a la evaluación que se realice en conjunto con la comunidad escolar.

1. PROTOCOLOS SANITARIOS:

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento:

- a) Se capacitará al personal de aseo del colegio para un correcto uso de los productos de limpieza y desinfección. (Protocolo N°3 Ministerio de Educación: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales).
- b) Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- c) Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- d) Se utilizarán soluciones indicadas por el MINSAL (Cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a agregar 20cc de Cloro - 4 cucharaditas - a cada litro de agua).
- e) Las salas de clases serán ventiladas permanentemente, durante, entre y al término de la jornada de clase de cada curso.
- f) Se priorizará la limpieza y desinfección de aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- g) Se limpiará y desinfectará continuamente los pisos de los sectores de ingreso, salida, baños, oficinas, salas, comedor y otros espacios del colegio.
- h) Los desechos sanitarios (mascarillas, guantes, protectores faciales) se depositarán en basureros con tapas, especialmente designados y marcados para ello.
- i) Artículos de limpieza: jabón, dispensador de jabón, paños de limpieza.
- j) Productos desinfectantes: soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%, alcohol gel, dispensador de alcohol gel, otros desinfectantes según especificaciones del ISP (amonio cuaternario).
- k) Artículos de protección personal: mascarillas, guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos), escudos faciales.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación:

- a) Uso **obligatorio** de mascarilla para estudiantes, docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020.
- b) Uso de protector facial.
- c) Control de temperatura al ingresar al Colegio.
- d) Utilizar rutinas de saludo a distancia, eliminando aquellos que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto físico.
- e) Se dispondrá de jabón líquido y/o alcohol gel para implementar rutinas de lavado de manos frecuentemente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
- f) Mantener la distancia social, al menos de 1 metro, entre las personas. Para lo anterior se realizará la demarcación de espacios al interior de las salas de clases, patios y espacios comunes.
- g) No se compartirán artículos de uso personal, de protección o útiles escolares.
- h) No se pueden consumir alimentos y líquidos al interior de la sala de clases. Las colaciones deben venir selladas o en pocillos plásticos. Evitar compartir alimentos y colaciones.
- i) No se utilizará el juego exterior de Educación Parvularia.
- j) Las reuniones de profesores o personal en salas, oficinas y otras dependencias del colegio deberán respetar la distancia mínima exigida por el MINSAL.

**1.3. Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento:****a) Procedimiento de ingreso:**

- Los estudiantes ingresarán al colegio una vez que se abran las puertas de acceso, 10 minutos antes de la hora de ingreso de acuerdo a su curso.
- El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la entrada principal, y por la entrada de Educación Parvularia.
- Los estudiantes deberán ingresar sólo con sus útiles escolares, lo cual descarta balones, juguetes, bicicletas, tablas de skate u otros no relacionados con sus clases.
- Los estudiantes deberán ingresar al establecimiento por el acceso determinado para su curso, utilizando mascarilla en forma obligatoria.
- Al llegar a la puerta de ingreso se tomará la temperatura, avanzarán en hileras con el debido distanciamiento, hasta el patio (puerta de la sala), donde los estudiantes se aplicarán alcohol gel en las manos antes de ingresar a su sala, manteniendo el debido distanciamiento y siempre usando su mascarilla.
- Los estudiantes se desplazarán a las salas en forma ordenada, manteniendo el distanciamiento que corresponde, según señaléticas ya establecidas para cada curso y las indicaciones del personal a cargo, quienes se ubicarán en lugares específicos en el recorrido a la sala de clases.
- El docente ya estará en la puerta de la sala para el ingreso de los estudiantes, quienes se ubicarán afuera de la sala en la zona demarcada, manteniendo el distanciamiento que corresponde.
- Al ingreso a las salas de clases los estudiantes se ubicarán en sus puestos siguiendo las indicaciones del profesor.
- El orden de ubicación en los puestos al ingresar del recreo, será a partir del último puesto hacia adelante.
- El profesor será el encargado de dar la contención e inducción diaria a los estudiantes, y recordarles las medidas de protección, seguridad y explicará el nuevo funcionamiento del colegio.
- El uso de baños se realizará con aforo adecuado a cada espacio y control de medidas de autocuidado e higiene.

b) Procedimiento de salida:

- 5 minutos antes de terminar la jornada, el profesor informará el momento para comenzar a guardar los materiales y útiles escolares.
- Los cursos se dispondrán a salir de sus salas de clases previa instrucción de la inspectora. El orden de salida de la sala será a partir del puesto más cerca de la puerta hasta el más alejado de ella.
- Los estudiantes se retiran del establecimiento de forma ordenada hacia las puertas de salida, manteniendo el distanciamiento correspondiente.
- Los cursos se retirarán en forma parcelada, siguiendo las indicaciones del personal a cargo.
- Los apoderados deberán esperar la salida de estudiantes en las afueras del colegio, sin ingresar a las dependencias de éste.



c) Horarios de ingreso y salida:

De acuerdo a la evaluación realizada durante la primera semana de clases del año escolar 2021 y en respuesta a las observaciones y necesidades presentadas por las familias de nuestro colegio, se reorganizaron los horarios de ingreso y salida de clases vigentes desde el día lunes 8 de marzo al viernes 2 de abril de 2021.

CLASES PRESENCIALES:

Jornada Mañana

- **Nivel Transición Heterogéneo (Pre Kinder y Kinder):** lunes a jueves de 09:00 a 11:30 hrs. (viernes trabajan en su casa con guías impresas, textos escolares, material concreto, etc). Ingreso y salida por puerta de Educación Parvularia.
- **5° y 6° Básico:** 08:15 a 12:15 hrs. Ingreso y salida por puerta de Educación Parvularia.
- **7° y 8° Básico:** 08:15 a 12:15 hrs. Ingreso y salida por puerta principal.
- **1° y 2° Medio:** 08:35 a 12:35 hrs. Ingreso y salida por puerta de Educación Parvularia.
- **3° y 4° Medio:** 08:35 a 12:35 hrs. Ingreso y salida por puerta principal.

Jornada de clases: Mañana	
Nivel de Transición Heterogéneo (NT1 y NT2)	
09:00 - 10:00 hrs.	1^{er} Bloque
10:00 - 10:30 hrs.	Recreo
10:30 - 11:30 hrs.	2° Bloque

Jornada de clases: Mañana	
5° a 8° Básico	
08:15 - 09:25 hrs.	1^{er} Bloque
09:25 - 09:40 hrs.	Recreo
09:40 - 10:50 hrs.	2° Bloque
10:50 - 11:05 hrs.	Recreo
11:05 - 12:15 hrs.	3^{er} Bloque

Jornada de clases: Mañana	
1° a 4° Medio	
08:35 - 09:45 hrs.	1^{er} Bloque
09:45 - 10:00 hrs.	Recreo
10:00 - 11:10 hrs.	2° Bloque
11:10 - 11:25 hrs.	Recreo
11:25 - 12:35 hrs.	3^{er} Bloque

**Jornada Tarde**

- **1° y 2° Básico:** 14:00 a 18:00 hrs. Ingreso y salida por puerta principal.
- **3° y 4° Básico:** 14:00 a 18:00 hrs. Ingreso y salida por puerta de Educación Parvularia.

Jornada de clases: Tarde 1° a 4° Básico	
14:00 - 15:10 hrs.	1^{er} Bloque
15:10 - 15:25 hrs.	Recreo
15:25 - 16:35 hrs.	2° Bloque
16:35 - 16:50 hrs.	Recreo
16:50 - 18:00 hrs.	3^{er} Bloque

CLASES ONLINE:**Jornada Mañana**

- **Nivel de Transición Heterogéneo (Pre Kinder y Kinder):** se trabajará con cápsulas educativas virtuales y material entregado el día viernes en el colegio (guías impresas, textos escolares, material concreto, etc.).
- **5° a 8° Básico:** 08:30 a 12:15 hrs.
- **1° a 4° Medio:** 08:35 a 12:35 hrs.

Jornada Tarde

- **1° a 4° Básico:** 14:00 a 18:00 hrs.

1.4. Rutinas para Recreos: Considerando el espacio con el cual cuenta nuestro establecimiento, los recreos se realizarán de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- Los recreos tendrán una duración de 15 minutos y se realizarán solo en área abierta, cancha central del colegio, con zonas demarcadas para cada curso con el objetivo de garantizar el distanciamiento físico y una óptima supervisión de las disposiciones sanitarias a cargo de los 2 asistentes de la educación de turno para la jornada.
- La frecuencia de los recreos será cada 70 minutos según corresponda y de manera diferida; para realizar una ventilación de las salas de clases y una adecuada higiene de manos.
- El área de recreo y de desplazamiento contará con toda la señalética requerida por el MINSAL.
- No se podrán realizar juegos grupales de contacto físico que involucren compartir objetos, por ejemplo, una pelota.
- El uso de la mascarilla durante el recreo es obligatorio.
- Se recomienda que cada estudiante tenga su propia botella con agua o jugo.



1.5. Rutina para el uso de Baños: Los Asistentes de la Educación del Colegio supervisarán el uso del 50% de la capacidad de los baños, resguardando que se cumplan las medidas de seguridad y prevención establecidas en el presente Plan de Funcionamiento, tales como respetar distancia, evitando que se formen grupos, uso de mascarillas, etc. Se controlará que existan todos los productos necesarios para el aseo e higiene personal (jabón, alcohol gel, papel higiénico, etc.) y que auxiliares realicen las labores de limpieza y desinfección con pulverizadores después de cada recreo.

1.6. Alimentación en el establecimiento: Los estudiantes no almorzarán en el establecimiento, dado que no existirá Jornada Escolar Completa presencial en Enseñanza Media. Podrán consumir su colación al momento del recreo, cumpliendo con las medidas de prevención ya mencionadas en este Plan de Funcionamiento.

En el caso del personal, podrán comer al interior del comedor del establecimiento, manteniendo la distancia mínima de un metro con otra persona y cumpliendo con el aforo de 6 personas y 30 minutos máximo de permanencia en el comedor.

1.7. Otras medidas sanitarias:

- a) Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la vestimenta.
- b) Control de ingreso restringido y con registro de identidad y número telefónico en bitácora (sólo para personas externas).

2. PROTOCOLO DE ALERTA TEMPRANA EN CONTEXTO DE COVID-19 (basado en el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica, de investigación de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia de COVID-19, del Departamento de Epidemiología del Ministerio de Salud):

2.1. Definiciones: Según última actualización de definiciones publicada por el Ministerio de Salud el 4 de febrero de 2021 en Ord. B51 N°536 por Subsecretaría de Salud, y en la R.E. N°133 del 10/02/2021, se entiende como:

- a) **Caso sospechoso:** aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos **un síntoma cardinal** (fiebre $\geq 37,8^{\circ}\text{C}$, pérdida completa del gusto y olfato) o **dos síntomas no cardinales** (tos, congestión nasal, dificultad para respirar (disnea), aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta (odinofagia), dolor muscular (mialgia), debilidad general o fatiga, dolor en el pecho (dolor torácico, calofríos, diarrea, pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea), o bien, aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.



- b) **Caso confirmado:** persona que cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR o aquella que se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.
- c) **Contacto estrecho:** aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:
- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
 - Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán **emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.**

2.2. Respuesta oportuna ante casos y seguimiento de contactos:

• Protocolo de actuación ante sospecha caso COVID-19:

- Se realiza el monitoreo de temperatura al ingreso de la jornada escolar.
- Aquel estudiante con temperatura mayor a 37,8°C, y que se encuentra acompañado de su apoderado, será informado que no puede ingresar al colegio y deberá permanecer en su hogar para monitorear sus síntomas. En el caso de presentar otros síntomas asociados a COVID-19 debe asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente.
- Aquel estudiante con temperatura mayor a 37,8°C, que asiste sin el apoderado, será trasladado a la zona de aislamiento establecida por el colegio y se llamará a su apoderado.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

- Se habilitará un espacio en el primer piso del colegio como zona de aislamiento, cuya función será mantener a algún integrante de la comunidad escolar que presente sospecha de COVID-19. En este lugar se mantendrá a la persona en aislamiento preventivo.
 - Una integrante de Inspectoría acompañará al estudiante en todo momento, desde el exterior de la sala.
 - El apoderado debe realizar el retiro del estudiante y en caso de presentar otros síntomas asociados a COVID-19 debe asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente.
 - Una vez que se retire el estudiante, el personal encargado de limpieza procederá a sanitizar la zona de aislamiento.
 - Al término de la jornada se llamará al apoderado para conocer el estado de salud del estudiante, quedando un registro de esta llamada en la Bitácora.
 - La identidad del estudiante identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva.
 - Posteriormente, el Director o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud respectiva para efectos de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.
- **Protocolo de actuación ante confirmación de caso COVID-19:** En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones, de acuerdo a lo señalado por los Ministerios de Salud y Educación:
 - **Toda persona determinada como contacto estrecho** de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. Cabe destacar que la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.
 - **Un estudiante confirmado o probable de COVID-19** deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo. En la situación que el caso confirmado o probable asistió al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.

- **Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un caso COVID-19 confirmado o probable**, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial.

Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

- **En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables** dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto con el o los casos positivos para COVID- 19), deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.

*** El establecimiento educacional debe colaborar oportunamente con la identificación de alumnos, profesores y personal que sean contactos estrechos de los casos identificados y mantener una comunicación fluida con la autoridad sanitaria local.**

*** Cabe mencionar que se debe mantener la privacidad de cualquier persona contagiada, tal como lo requiere la Ley sobre Protección de la Vida Privada del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Ley 19.628).**



Protocolo de Alerta Temprana en contexto de COVID-19

Ante cualquier caso confirmado o probable de COVID-19 dentro de la comunidad educativa el director(a) del Establecimiento educacional debe contactar al Jefe Provincial de Educación y a la SEREMI de Salud respectiva, quien determinará las medidas a tomar.

¿Qué hacer en cada caso?

1 Contacto estrecho



Contacto estrecho dentro del establecimiento (estudiante, docente, asistente o miembro del equipo directivo).

Solo la persona determinada como contacto estrecho deberá cumplir cuarentena por 11 días. **No se suspenden las clases presenciales ni en el curso ni en el establecimiento.**



Contar con un resultado negativo de test PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento de la cuarentena, quien podrá continuar con sus actividades académicas de manera remota.



2 Estudiante



Un estudiante es caso confirmado o probable de COVID-19.

El estudiante afectado deberá cumplir aislamiento por 11 días. Si el estudiante afectado asistió al establecimiento en periodo de transmisibilidad*, todas las personas que conformen su curso deberán cumplir cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.



Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades académicas de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.



3 Trabajadores/as



Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es caso confirmado o probable de COVID-19.

Todas las personas que tuvieron contacto estrecho con el caso positivo o probable de COVID-19 deben cumplir aislamiento por 11 días. **La SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.**



Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades académicas de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.



4 Dos o más casos



Dos o más casos confirmados o probables de COVID-19 dentro del establecimiento.

Los afectados deberán cumplir aislamiento por 11 días. Si los casos asistieron al establecimiento en periodo de transmisibilidad*, **la SEREMI de Salud respectiva indicará al establecimiento si se deben suspender las clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.**



Las personas en aislamiento podrán continuar con sus actividades académicas de manera remota siempre que sus condiciones de salud lo permitan.



*Periodo de transmisibilidad:

2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos.

Para acceder a las definiciones de los tipos de casos, ingresar a saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19

sigamosaprendiendo.mineduc.cl



3. CALENDARIO ESCOLAR:

- a) El inicio del año lectivo está calendarizado para el lunes 1 de marzo de 2021, que marca el ingreso presencial de los estudiantes.
- b) El Colegio organizará el año escolar año 2021 de manera **Semestral**.
- c) Organización temporal del régimen semestral:
 - **Primer semestre:** lunes 1 de marzo al viernes 9 de julio.
 - **Vacaciones de invierno:** lunes 12 de julio al viernes 23 de julio.
 - **Jornadas de evaluación de primer semestre y planificación del segundo semestre:** jueves 8 y viernes 9 de julio.
 - **Segundo semestre:** lunes 26 de julio a fecha por determinar de acuerdo al cumplimiento de las semanas lectivas según calendario regional.
 - **Jornadas de evaluación de segundo semestre y planificación año escolar 2022:** última quincena de diciembre (dependerá del cumplimiento de las semanas lectivas según calendario regional).

4. ORGANIZACIÓN ÁMBITO PEDAGÓGICO:

4.1. MODALIDAD: Durante el año escolar 2021 se planificará e implementará una **Educación Mixta**, que implicará dividir los cursos en 2 grupos diferentes (Grupo 1 y Grupo 2), de acuerdo al aforo de la sala de clases y al orden de la lista de asistencia, los cuales alternarán los días que asistirán de forma presencial al Colegio. Es así que habrá un grupo que participará de las clases de manera presencial, mientras el otro participará simultáneamente, de manera online (Zoom o Meet).

Semanalmente los estudiantes se alternarán para asistir a clases presenciales:

Semana 1:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1

Semana 2:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2

La división inicial del curso en 2 grupos puede variar de acuerdo a la decisión de los apoderados en relación a la asistencia presencial de los estudiantes al colegio, y por la incorporación de nuevos estudiantes al curso.

*“EDUCANDO PARA LA VIDA”*

La modalidad de Educación Mixta se implementará a partir de la semana del 8 de marzo de 2021. Durante la primera semana de clases (1 al 5 de marzo de 2021) se realizarán únicamente clases presenciales. La organización de los grupos será informada por el profesor jefe y por los medios oficiales del Colegio (Página Web y Facebook) y grupos de WhatsApp y Google Classroom creados el año 2020.

- **Nivel de Educación Parvularia:** las clases modalidad online se realizarán a través de la publicación de cápsulas educativas en la Página Oficial del Nivel en Facebook y los estudiantes desarrollarán las experiencias de aprendizaje desde sus casas con el material (guías, material concreto, texto escolar, etc.) entregado de manera presencial a los apoderados.
- **1° a 4° Básico:** con el objetivo de facilitar el aprendizaje remoto de los estudiantes, el establecimiento cuenta para este año 2021 con Google Suite para Educación (G Suite for Education), a través del cual se ha creado una cuenta de correo institucional para cada estudiante, y así poder ingresar a las aulas virtuales de Google Classroom y participar de las clases mediante videoconferencias por Google Meet.

4.2. PLAN DE ESTUDIOS:

- a) El plan de estudio año 2021 incluirá todas las asignaturas del plan vigente. Las horas destinadas a cada asignatura pueden ser redistribuidas considerando el contexto de aprendizaje de este año.
- b) Se realizará un trabajo sistemático de contención y desarrollo emocional de los estudiantes y el desarrollo de la resiliencia (clases semanales de Orientación).
- c) El plan de estudio dará prioridad a las asignaturas de Lenguaje y Matemática, y los Núcleos Lenguaje Verbal y Pensamiento Matemático, ya que actúan como prerequisite e impactan en el desarrollo de otros aprendizajes.
- d) La priorización curricular mantiene su vigencia durante el año 2021 y su correspondiente propuesta de selección de objetivos de aprendizajes.
- e) Durante el año 2021 será fundamental el uso de los textos escolares del Ministerio de Educación, ya que permitirá que los estudiantes puedan continuar su educación de manera remota.

4.3. DIAGNÓSTICO DE APRENDIZAJES: Durante la segunda semana de clases (8 al 12 de marzo de 2021) se aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) elaborado por la Agencia de Calidad de la Educación, cuyo objetivo es evaluar los aprendizajes socioemocionales de los estudiantes que son fundamentales para su desarrollo personal, y los aprendizajes en Lectura y Matemática. Esta evaluación diagnóstica se complementará con las evaluaciones diagnósticas elaboradas por la Educadora de Párvulos y Profesores en las distintas asignaturas del Plan de Estudio que no son consideradas en el DIA.

**4.4. EVALUACIÓN:**

- a) Durante el año escolar 2021, la evaluación, calificación y promoción se regirá por el decreto N° 67/2018, el cual pone el énfasis en el uso pedagógico de la evaluación, integrando el diagnóstico, la evaluación formativa y sumativa organizadas de forma sistemática y frecuente.
- b) El plan de evaluación para el año considerará la opción presencial y remota para dar continuidad al proceso de evaluación y retroalimentación en el caso de emergencia sanitaria.

5. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- a) Se informará a la comunidad educativa sobre el Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021 y sus distintas rutinas y protocolos a través de la Página oficial del colegio: <https://www.colegiocapitanarturoprat.cl/>, de la Página de Facebook Colegio Capitán Arturo Prat Chacón, y Google Classroom.
- b) Ante cualquier consulta se pueden comunicar al teléfono fijo del colegio: 322928688 o al correo electrónico institucional: colegioarturoprat@gmail.com
- c) Se puede utilizar la agenda escolar entregada a comienzos del año escolar 2020.
- d) Las entrevistas a padres, madres y apoderados y reuniones se realizarán idealmente de manera online (Zoom o Meet) mientras dure la crisis sanitaria. Sólo en casos excepcionales se realizarán reuniones de forma presencial y en este caso se deben cumplir con todas las medidas preventivas de COVID-19.

6. CONSIDERACIONES PARA TRANSPORTES ESCOLARES: Para los buses de transporte escolar, los padres deben considerar y exigir que se cumplan las medidas de los Ministerios de Salud y de Transporte, entre las cuales se encuentran:

- a) El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar mascarilla durante todo el trayecto.
- b) Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- c) Se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.
- d) Bloquear y señalizar los asientos que no están disponibles para su uso, para poder mantener la distancia de 1 metro.
- e) El bus debe disponer de alcohol gel y mantener la ventilación natural.
- f) Limpieza y desinfección diaria de los buses de transporte escolar, que puedan certificar a las familias. Adicionalmente utilizar spray desinfectante y rociarlo antes que se suba el primer estudiante en la mañana y en la tarde.

**7. PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA:**

- a) Las clases se realizarán en espacios al aire libre, cumpliendo con el distanciamiento físico.
- b) Demarcar zonas de trabajo individual en los espacios donde se realicen las clases.
- c) El uso de mascarilla debe considerarse siguiendo siempre las indicaciones recomendadas por el Ministerio del Deporte.
- d) Los estudiantes deberán realizar un cambio de su mascarilla al término de la clase de Educación Física.
- e) Los materiales serán desinfectados antes y después de su uso, cuidando no compartirlos entre los estudiantes. La utilización de estos será restringida y bajo el estricto resguardo del profesor.
- f) No se realizarán duchas al final de la clase y los estudiantes no ingresarán a los camarines, estos deberán venir vestidos con sus uniformes de Educación Física desde sus casas, y al final de la clase se deberá realizar una buena higiene de manos.
- g) Se realizarán actividades físicas de intensidad moderada.
- h) Cada estudiante deberá tener una botella de agua individual exclusiva para la clase de Educación física y no puede ser compartida.
- i) Cada estudiante deberá tener una toalla pequeña individual.

Quilpué, febrero de 2021.-