



**REGLAMENTO INTERNO 2024**  
**LICEO JOSÉ GREGORIO**  
**ARGOMEDO**

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>10</b>
1.1.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	10
1.2.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS .....	13
1.3.	DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....	15
1.4.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	17
1.5.	DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	18
1.6.	DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.....	19
<b>2.</b>	<b>REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>20</b>
2.1.	HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....	20
2.1.1	Horarios.....	20
2.1.2	De la Puntualidad .....	21
2.1.3	Regulación de atrasos .....	21
2.1.4	Retiro de los durante la jornada escolar .....	22
2.1.5	Inasistencia .....	23
2.1.6	Actividades extraprogramáticas .....	25
2.1.7	Acceso para personas externas al establecimiento .....	29
2.2.	ORGANIGRAMA .....	29
2.3.	ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.....	30
2.4.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS .....	34
2.5.	PROCESOS DE ADMISIÓN.....	36
2.6.	REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	36
2.6.1	Presentación personal general.....	37
2.6.2	Uniforme .....	37
2.6.3	Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos.....	38
2.7.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO.....	38
2.7.1	Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N° 1 .....	38
2.7.2	Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N° 2 .....	38
2.7.3	Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N° 3 .....	38
2.7.4	Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N° 4 .....	38
2.7.5	Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N° 5.....	38
2.7.6	Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.....	39
2.8.	REGULACION REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	41
2.8.1	Regulación de evaluación y promoción. Anexo N° 6.....	41
2.8.2	Protocolo de apoyo y retención a estudiantes madres, padres y embarazadas. Anexo N° 7 ....	41
2.8.3	Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio. Anexo N° 8 .....	41
<b>3.</b>	<b>FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS .....</b>	<b>42</b>
3.1.	FALTAS.....	45

3.1.1	Faltas leves.....	46
3.1.2	Faltas graves.....	46
3.1.3	Faltas muy graves.....	48
<b>3.2.</b>	<b>SANCIONES.....</b>	<b>50</b>
<b>3.3.</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGOGICO O PSICOSOCIAL.....</b>	<b>54</b>
<b>3.4.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>55</b>
<b>3.5.</b>	<b>CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS.....</b>	<b>66</b>
<b>3.6.</b>	<b>FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS</b>	<b>67</b>
<b>3.7.</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>71</b>
<b>4.</b>	<b>CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>75</b>
<b>4.1.</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>75</b>
4.1.1	Consejo Escolar .....	76
4.1.2	Encargado de convivencia escolar y Departamento de Convivencia .....	78
4.1.3	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9 .....	78
4.1.4	Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos .....	79
4.1.5	Medidas disciplinarias y formativas .....	85
4.1.6	Procedimiento.....	86
4.1.7	De la gestión Colaborativa de Conflictos.....	87
4.1.8	Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa .....	89
4.1.9	1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10 .....	90
4.1.10	1.10 Medidas de protección en el ámbito de la salud mental .....	90
<b>4.2.</b>	<b>REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO.....</b>	<b>93</b>
4.2.1	Centro de estudiantes.....	94
4.2.2	Centro de Padres y Apoderados (CPA).....	95
<b>4.3.</b>	<b>APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	<b>97</b>
<b>4.4.</b>	<b>DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....</b>	<b>98</b>
<b>5.</b>	<b>NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA .....</b>	<b>100</b>
<b>5.1.</b>	<b>ESTRUCTURA.....</b>	<b>100</b>
<b>5.2.</b>	<b>HORARIOS .....</b>	<b>100</b>
<b>5.3.</b>	<b>PROCESO DE ADMISIÓN .....</b>	<b>100</b>
<b>5.4.</b>	<b>UNIFORME .....</b>	<b>101</b>
<b>5.5.</b>	<b>MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>102</b>
<b>5.6.</b>	<b>SALIDAS PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>102</b>
<b>5.7.</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>103</b>
<b>5.8.</b>	<b>MALTRATO ENTRE ADULTOS ANEXON°.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>104</b>



## **REGLAMENTO INTERNO LICEO JOSÉ GREGORIO ARGOMEDO**

### **Fundamentos y Principios Orientadores**

Don José Gregorio Argomedo nació en San Fernando en 1767, se tituló de abogado en la Universidad de San Felipe y rector de esta casa de estudios (1806). Fue el alma de la revolución emancipadora chilena. Nombrado Secretario de Gobierno en 1810 y Secretario del Tribunal Superior de Gobierno (1811), Ministro de la Corte de Apelaciones, entre otros cargos. A causa del desastre de Rancagua tuvo que refugiarse en Mendoza, regresó a Chile después de la batalla de Chacabuco (1817), fue elegido diputado por Colchagua en 1823. Por la calidad y dedicación absoluta al servicio público, el Director Supremo Bernardo O'Higgins, le ofreció tierras en las cercanías de Santiago. En un gesto notable, rechazó esta compensación fundamentando que “el servicio público no debía favorecer los negocios privados, ni los intereses personales”, dando con ello, un ejemplo de ética muy poco conocida por algunos políticos. Fue electo diputado por Colchagua en 1823. Cuando le correspondía ser nuevamente diputado en 1826, renunció por enfermedad. En 1825 fue acusado falsamente de conspiración contra el gobierno, y debió exiliarse en el Perú. Al regresar, demostró su inocencia. Por su trayectoria y en su honor, se crea el Colegio Particular Subvencionado José Gregorio Argomedo en 1983, adscribiéndose a la gratuidad el año 2016 y a la política educacional vigente con foco en la inclusión y no discriminación. En tal sentido, nuestro PEI es concebido como un proceso dinámico, flexible y ajustable mediante la construcción colectiva de todos los integrantes de la comunidad. A la vez, se constituye en el instrumento que dirige y guía la gestión estratégica sujeta a la normativa reguladora del MINEDUC, Superintendencia y Agencia de Calidad. En la actualidad, preocupado por el mejoramiento integral como institución, lo que se involucra apoyos a través del Plan de Mejoramiento Educativo SEP. (PME). El que apunta a fortalecer el trabajo en equipo, consolidar la gestión y entrega de herramientas a los diferentes actores de la institución. Considera la sana convivencia escolar, la inclusión y su accionar con autenticidad, respeto, responsabilidad y solidaridad. Cabe destacar la oferta de mejores oportunidades para el desarrollo integral de todos sus estudiantes, fortalecer sus capacidades para obtener progresivamente la integridad de conocimientos, habilidades y actitudes. Finalmente, declaramos que nuestro PEI está en la búsqueda permanente de bases sólidas sobre las cuales los profesores, directivos, padres y estudiantes puedan trabajar en pos de la calidad de la educación y de la mejora continua.

El Liceo José Gregorio Argomedo, fue creado en el año 1983, bajo resolución Nº 369 del 6 de Junio que lo declara y reconoce como “Cooperador de la Función Educativa del Estado”. La Resolución Nº 20 en 1984 autoriza su traslado desde Calle Argomedo al local donde actualmente funciona. La Resolución Exenta Nº 162 del 19 de Enero de 1987, lo denomina Liceo Coeducacional “José Gregorio Argomedo”. La institución se encuentra ubicada en la región del Libertador Bernardo O’Higgins, Provincia de Colchagua, Comuna de San Fernando, Calle Manso de Velasco Nº 465. Cuenta con un Parvulario anexo ubicado en Manso de Velasco 467 de la misma Comuna. Esta Casa de Estudios es de modalidad Particular Subvencionado Gratuito a partir del año 2016, su nivel de enseñanza es de Educación Parvularia, Básica y Media Humanista Científica para niños y jóvenes. La matrícula fluctúa entre los 800 y 850 alumnos y el promedio por curso es de 35 estudiantes. Nuestro liceo ha logrado la excelencia académica y promueve el desarrollo integral e inclusivo, preparando académicamente y orientando a los estudiantes hacia una acertada elección vocacional para la Educación Superior. En el año 2021 nuestro PEI experimenta una reformulación que ha considerado los aportes de estudiantes, padres, apoderados, y funcionarios del Liceo, cuyo fin es reflejar la mejora de los focos clave de las dimensiones y sub-dimensiones para la educación Parvularia (liderazgo, familia y comunidad, gestión pedagógica, bienestar integral y gestión de recursos). Además, también considera las dimensiones y sub-dimensiones para la educación básica y media (gestión del liderazgo, pedagógica, formación y convivencia y recursos) que representan las orientaciones del Mineduc y se complementa con la visión y misión de la Comunidad Educativa, plasmada en encuesta y cuestionario presencial y online. Producto de la pandemia y de la inestabilidad provocada a nivel socio-emocional, pedagógico, de salud, económico, entre otros, hemos complementado nuestro modelo pedagógico institucional desde Pre-Kinder a IV Medio con el Aprendizaje por Competencias (A.B.C.), que incorpora estrategias pedagógicas diversificadas, entre las cuales se han considerado el fomento de conceptos, habilidades y actitudes (Delors, 1996); y metodologías activas como: Aprendizaje Basado en Proyectos (A.B.P.), y Clases Invertidas, entre otras. En tal sentido, se hace imperativo fortalecer los indicadores de desarrollo personal y social. Por ende, requiere flexibilizar el currículo, priorizar objetivos de aprendizaje, fortalecer las prácticas pedagógicas, adaptándolas a las características y necesidades de todos los estudiantes. El desafío de nuestro liceo es constituirse en un colegio empático con los requerimientos socio-emocionales y pedagógicas de nuestros estudiantes. En consecuencia, reconoce el impacto que tiene la convivencia escolar para sintonizar con los acuerdos y desacuerdos, los cuales pueden ser resueltos a través del diálogo y la colaboración.

## SELLOS INSTITUCIONALES

Nuestros sellos se basan en los pilares fundamentales de la educación. En los que se destacan:

- 1- **Aprender a ser** un estudiante reflexivo y crítico, autónomo y que sepa emprender en los contextos personales, escolares y sociales.
- 2- **Aprender a conocer** las virtudes del conocimiento científico y humanista, identificando las propias habilidades y competencias.
- 3- **Aprender a hacer** trabajos en equipo de manera colaborativa, usando procedimientos para lograr objetivos personales y/o comunes.
- 4- **Aprender a convivir** en un ambiente justo, solidario y generoso, tanto en la comunidad escolar como en la sociedad.

En consecuencia, propiciamos el rigor académico y la buena gestión del aula (Doug Lemov, Paul Bambrick) con el fin de lograr la excelencia académica, monitoreando, evaluando, e innovando las prácticas pedagógicas, a través de un sistema de acompañamiento centrado en evidencias e indicadores de logro de los aprendizajes. Por ende, es necesario el trabajo transdisciplinar entre profesores, asistentes técnicos, profesionales, estudiantes y apoderados que son fundamentales y coprotagonistas activos de la educación

## **VISIÓN**

Ser una Institución Educacional que acoge, valora y respeta la diversidad, generando competencias para emprender y transformar el entorno natural, social y cultural.

## **MISIÓN**

Formar y educar integralmente a la persona desde la práctica articulada con foco en los saberes (Delors, 1996), a través de la autonomía responsable y aprendizaje activo para el desarrollo de individuos reflexivos, críticos y autónomos.

## **PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS**

Al solicitar la matrícula, el apoderado expresa para él y su pupilo, su adhesión a los principios que rigen el establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a su reglamento. De esta forma la matrícula da derecho a la educación del hijo, con los compromisos y obligaciones que ello implica.

El Liceo se ha propuesto avanzar en la implementación de un nuevo modelo pedagógico institucional basado en competencias. Por lo tanto, pretende lograr en nuestros niños, niñas y jóvenes competencias disciplinares y transversales para lograr insertarse adecuadamente en la sociedad del siglo XXI. El Liceo José Gregorio Argomedo, preocupado por ofrecer una educación de calidad a todos sus estudiantes, centra sus energías en la búsqueda permanente de estrategias de enseñanza que no sólo entreguen conocimientos, sino que además integren habilidades y actitudes en el logro de aprendizajes significativos, fortaleciendo de esta forma, la formación integral de todos los educandos. Es así como a partir del año 2019, instala un modelo pedagógico de aprendizaje basado en competencias, con el estudiante como centro del proceso educativo y poniendo énfasis en la motivación intrínseca, lo que quedará plasmado en la elaboración de proyectos que favorecerán la articulación de diversas disciplinas del quehacer educativo. De esta forma, se busca la consolidación de estrategias metodológicas y evaluativas diversificadas, acción inherente al principio de atención a la diversidad y según la ley de inclusión vigente. Por otra parte, reconocemos la importancia de la innovación como forma de vida a la vez que valoramos el aprendizaje informal recibida dentro del contexto social, cultural y familiar del individuo. Fortalecemos en el diario quehacer la práctica de valores ético-morales propiciando un desarrollo

integral en los estudiantes. Procuramos un ambiente con normas claras, donde el estudiante, sea activo gestor de sus aprendizajes y participe en propuestas generadas por ellos por el colegio. Valoramos el compromiso e interés que cada familia impulsa para el desarrollo de habilidades, conocimientos y sustento ético-moral de sus hijos. Para lograr la implementación de este modelo es necesario:

- 1- Ser una comunidad inclusiva que proporciona las oportunidades para desarrollarse plenamente.
- 2- Fortalecer un ambiente educativo acogedor, con normas claras, donde el estudiante, sea activo gestor de sus aprendizajes y participe en propuestas generadas por ellos y por el colegio, respetando el PEI y RICE.
- 3- Establecer la práctica institucional de nuestros valores para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.
- 4- Fortalecer la cohesión institucional a través del desarrollo de competencias (conocimiento, habilidades y actitudes) para lograr aprendizajes significativos.
- 5- Cumplir los compromisos establecidos por estudiantes y sus familias respecto al apoyo en el desarrollo de la autonomía responsable, habilidades, conocimientos y actitudes (competencias).

**PANEL DE VALORES Y COMPETENCIAS GENÉRICAS QUE NOS GUÍAN**

Pretendemos fortalecer el desarrollo de seres íntegros, acogedores, esforzados, perseverantes y responsables, tanto de su quehacer inmediato como de sus proyecciones futuras; motivados por el logro, apertura y deseos de aprender en un ambiente de compañerismo y sana convivencia.

<b>1.Solidaridad</b>	<b>2.Respeto</b>	<b>3.Responsabilidad</b>	<b>4.Autenticidad</b>
<i>1.1 Acepta y ofrece ayuda</i>	<i>2.1 Consideración consigo mismo y los demás</i>	<i>3.1 Es Puntual: Horarios y entrega de trabajos</i>	<i>4.1 Busca la verdad</i>
<i>1.2 Comparte espacios y experiencias cognitivas y socio-emocionales</i>	<i>2.2 Utiliza hábitos de cortesía y buenas costumbres</i>	<i>3.2 Responde a compromisos adquiridos de manera autónoma.</i>	<i>4.2 Se expresa con veracidad y con evidencias concretas</i>
<i>1.3 Es empático</i>	<i>2.3 Permite la libertad de opinión</i>	<i>3.3 Es coherente con el decir y el hacer</i>	<i>4.3 Es claro y preciso</i>
<i>1.4 Participa y apoya las campañas solidarias</i>	<i>2.4 Respeto la diversidad</i>	<i>3.4 Se esfuerza</i>	<i>4.4 Trata a las personas con dignidad</i>
<i>1.5 Demuestra interés por apoyar al otro</i>	<i>2.5 Cumple con las normas establecidas</i>	<i>3.5 Es perseverante</i>	<i>4.5 Actúa de manera consistente y franca</i>
<i>1.6 Se adhiere al logro de metas comunes</i>	<i>2.6 Reconoce sus capacidades y las del otro</i>	<i>3.6 Es organizado en el quehacer</i>	<i>4.6 Es honesto consigo mismo y los demás</i>

## **1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **Derechos**

La declaración de los Derechos del Niño, redactada por Naciones Unidas en 1959, constituye un manifiesto ético y un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, lo que obligue al Estado a “adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos” (art 4°). Entre otros derechos, se establece que todo niño y niña menor de 18 años tiene derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y el esparcimiento; a la libertad del pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afecten- teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

Al incorporarse al Liceo José Gregorio Argomedo, todo alumno tiene derecho a:

1. Recibir educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
5. Expresar su opinión, ser escuchado y atendido según los conductos regulares.
6. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Ser informados de los procesos evaluativos.
8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
9. A ser informado de sus calificaciones en el plazo que establezca dirección.

10. A la recalendarización de sus obligaciones escolares y pruebas en el caso de inasistencia debidamente justificada.
11. A trabajar con profesores idóneos.
12. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
13. A que se respeten tradiciones y costumbres de los lugares que residen.
14. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
15. A asociarse entre ellos para organizarse legítima y democráticamente en Centro de Estudiantes, equipos y otras agrupaciones afines.
16. A conocer oportunamente el Proyecto Institucional y Reglamento Interno, reflexionar sobre el mismo y a enriquecerlo al interior de los cursos.
17. A recibir orientación de los educadores para mejorar las conductas que permiten una sana convivencia escolar.
18. A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los sujetos afectados en un conflicto que lo amerite.
19. Derecho a habitar en un ambiente limpio dentro del establecimiento.
20. A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto. Debiendo ser escuchado, recibiendo las explicaciones pertinentes que permita zanjar el aspecto puesto en duda.

## **Deberes y prohibiciones**

### **Deberes**

1. Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Tomar apuntes, trabajar y/o seguir indicaciones del profesor.
4. Cumplir con las evaluaciones, tareas, trabajos y materiales en forma oportuna y puntual.
5. Mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, profesores y apoderados. Entre estas actitudes, se requiere que los estudiantes no copien, ayuden indebidamente o adulteren las evaluaciones.
6. Mantener una presentación personal de acuerdo a las indicaciones de éste reglamento.
7. Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
9. Cuidar la infraestructura educacional.
10. Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
11. Permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el colegio.
12. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado contribuyendo así al cuidado de medio ambiente.

14. Mantener un comportamiento dentro y fuera del colegio, acorde con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno.
15. Cuidar sus pertenencias, las de los demás y el material proporcionado por el colegio. Cualquier deterioro de material propio, ajeno o del colegio deberá ser repuesto por el estudiante y su familia, en los plazos informados por Dirección.
16. Portar permanentemente su agenda escolar, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado y el colegio.
17. Presentar oportunamente las comunicaciones, circulares u otros documentos, a su apoderado o profesores, según corresponda.

### **Prohibiciones**

1. Ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas bombas de ruido o humo
2. Fotografiar y/o grabar al interior del colegio sin la debida autorización de Dirección.
3. Promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, con daños materiales al establecimiento y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
4. Portar objetos de valor, cuya responsabilidad será exclusiva del estudiante y de su familia.
5. Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
6. Rayar o dañar paredes, mobiliario o baños del colegio.
7. Mal utilizar los recursos y/o materiales tecnológicos que posee el Colegio.
8. El hurto o robo de dinero o especies a personas o dependencias del Colegio.
  
9. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de alcohol o de algún tipo de droga o estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases a la espera de quien, el equipo de coordinación, determine como persona encargada de la situación.
10. Vender, portar o consumir cigarrillos, alcohol, elementos tóxicos, medicamentos u otras drogas en el establecimiento.

## **1.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

### **Derechos**

1. Ser informados respecto de las situaciones relevantes de sus hijos o pupilos y funcionamiento del establecimiento educacional
2. A conocer y participar del Proyecto Educativo Institucional.
3. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
4. A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.
5. A que se respete a su hijo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano.
6. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
7. A asociarse libremente.
8. A no ser discriminados arbitrariamente.
9. A ser atendidos cuando lo hayan solicitado, mediante solicitud previa, de acuerdo a la normativa interna.
10. A participar activamente en las Asambleas de Padres, a elegir y ser elegido como miembro directivo en los Subcentro o Centros de Padres.
11. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar a su hijo.
12. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.

13. A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
14. A apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante o a sí mismo de la forma establecida en los procedimientos internos.

### **Deberes**

Los padres de los estudiantes del Liceo, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

Son deberes:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio, brindando apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
2. Cumplir puntualmente con compromisos asumido con el establecimiento.
3. Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento y en el resto de la normativa institucional.
4. Brindar trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Representar oficialmente a su hijo o pupilo(a) en calidad de apoderado.
6. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo.
7. Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
8. Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de su pupilo.
9. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de su pupilo.
10. Cooperar con los planes, programas y compromisos didácticos de apoyo al estudiante.
11. Asistir a reuniones que convoque su profesor jefe, profesor de asignatura, UTP, subdirección, Dirección u otros departamentos.
12. Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus hijos.
13. Justificar las inasistencias a clases del estudiante, como así también la ausencia a reuniones de apoderados, citaciones u otras actividades del colegio.

14. Revisar periódica o diariamente (según su edad) la agenda escolar, Plataforma de Gestión Escolar o página web para conocer informaciones, fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
15. Responder, en los plazos establecidos, las comunicaciones, encuestas u otros requerimientos.
16. Conocer el horario y forma de atención para los apoderados.
17. Considerar de manera oportuna las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
18. Aceptar la pérdida del derecho a seguir siendo apoderado o miembro de la comunidad cuando la familia no se adecue al Proyecto Educativo Institucional o cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
19. No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
20. Prohibición de fumar, consumir drogas y beber alcohol en las dependencias del colegio.
21. A responsabilizarse de los compromisos económicos ocasionados por los estudiantes (reposición de vidrios, destrucción de mobiliario, rayado de muros y otros).
22. Dejar constancia bajo firma en libro de actas del estudiante frente a todas sus visitas, citaciones cuando así se lo soliciten las autoridades del establecimiento.
23. El apoderado no podrá interrumpir la labor pedagógica de los profesores cuando asista al colegio en hora de clases, recreos o trayectos de los profesores.
24. Apoyar el proceso de elección de Delegados de sus cursos y apoyar iniciativas de la directiva de curso y/o centro de padres que digan relación con mejoras en el proyecto educativo para los estudiantes o cualquier tema atingente.
25. Comunicar, con respeto, sus preocupaciones ya sea, por escrito vía correo electrónico o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.

### **1.3. DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

#### **Derechos**

1. A trabajar en un ambiente de aceptación, tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A trabajar en un espacio físico adecuado
4. A participar en la vida y actividades del establecimiento de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
5. A ser escuchados con respeto, a hacer peticiones a la autoridad del Colegio, a que sean considerados todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que le afecte.
6. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7. Los profesores tienen derecho a utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor, como asimismo, a proponer la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer.
8. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

## **Deberes**

1. Ejercer su función en forma idónea, oportuna y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Relacionarse con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
7. Respetar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
9. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento, a todos los protocolos vigentes y a la normativa del establecimiento.
10. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
11. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias del colegio.
12. Cumplir, en los plazos establecidos, con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario y labores administrativas inherentes a su cargo.
13. Informar, oportunamente, al equipo técnico pedagógico los antecedentes necesarios para comunicar a los apoderados los avances y las dificultades o faltas de su hijo.
14. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
15. Comunicar en forma oportuna conflictos y/o situaciones complejas de los estudiantes o de grupo curso al profesor jefe correspondiente, a un miembro del equipo de convivencia o a la autoridad competente.

#### **1.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

##### **Derechos**

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. A ser escuchados con respeto, a hacer peticiones a la autoridad del Colegio, a que sean considerados todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que le afecte.
5. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

##### **Deberes**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas de nuestro establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
5. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y protocolos vigentes.
6. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
7. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias colegio.

## **1.5. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

### **Derechos**

1. A conducir la realización del proyecto educativo.
2. A ser informados por oportunamente de las necesidades o complejidades de estudiantes profesores y/o personal.

### **Deberes**

1. Liderar a toda la comunidad educativa.
2. Asegurar la calidad del establecimiento.
3. Desarrollarse profesionalmente a través de un proceso de mejoramiento continuo.
4. Realizar acompañamientos pedagógicos en el aula.
5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
6. Promover, en los docentes, el desarrollo profesional y el autocuidado necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
7. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
8. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, en busca de soluciones, sanciones y mejoras.
10. Organizar y liderar a todos los miembros de la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo.

Respecto de los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el R.O.H.S.

## **1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

### **Derechos**

1. Desarrollar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad escolar.
2. Establecer, cuando se requiera, planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **Deberes**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Rendir cuenta pública de la gestión del establecimiento educacional.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia, información que será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad.

## 2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### Niveles de enseñanza

Nuestro Colegio es un establecimiento que imparte educación Humanista Científico. Y cuenta desde el Primer Nivel de Transición a 4° medio.

### Régimen de jornada escolar

El establecimiento funciona con jornada completa desde 3° Básico a 4° medio y cuenta con diversos talleres de tipo artísticos y deportivos, además de diferentes proyectos y/o programas, financiados por el Ministerio de Educación tales como: Ley SEP, Bibliotecas CRA y talleres extracurriculares.

### La educación parvularia se subdivide:

Primer Nivel de Transición edad mínima 4 años de edad.

Segundo Nivel de Transición edad mínima 5 años de edad.

## 2.1. HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

### 2.1.1 Horarios

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Educación</b>	8:00 a 12:15				
<b>Parvularia</b>	13:30 a 17:45				
<b>1° a 2° básico</b>	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 13:00	8:00 a 15:40	8:00 a 15:40
<b>3° a 8° básico</b>	8:00 a 13:00	8:00 a 15:40	8:00 a 15:40	8:00 a 15:40	8:00 a 15:40
<b>I a IV medio</b>	8:00 a 15:40	8:00 a 15:40	8:00 a 15:40	8:00 a 16:35	8:00 a 16:35

### Almuerzo

<b>Educación parvularia</b>	En el hogar
<b>1° a 6° básico</b>	13:00-13:30
<b>7° básico a IV medio</b>	13:30-14:00

Cabe destacar que tanto los estudiantes que traen almuerzos como los que son beneficiarios del programa de alimentación escolar, podrán utilizar los comedores en los horarios descritos anteriormente.

Por mantener hábitos de vida saludable. El establecimiento prohibirá el ingreso de comida no saludable por parte de apoderados o deliverys.

- El colegio abrirá sus puertas a partir de las 07:30 hrs.
- El parvulario abrirá sus puertas a partir de las 7:45 hrs.
- Todas las dependencias del establecimiento cerrarán a las 18:30 horas
- Los alumnos favorecidos con la beca JUNAEB, deberán tomar desayuno en el casino del Colegio, entre las 09:30 y 09:50 hrs.

### **2.1.2 De la Puntualidad**

En nuestro colegio se busca formar estudiantes comprometidos con la puntualidad, para ello se establece un trabajo con los padres y apoderados.

Es deber de los apoderados respetar horario de ingreso y salidas de los y las estudiantes, para no interferir en el desarrollo normal de las clases.

#### **Entrada**

Para los alumnos que ingresen después de las 8:00 se realizará un registro de los atrasos, el que será efectuado por el inspector, cada tres atrasos mensuales se informarán al apoderado, quedando registro en la hoja de vida del estudiante.

Los estudiantes que ingresen después de las 08:00 deberán esperar el cambio de hora para ingresar al segundo bloque.

Todo estudiante que ingrese después de las 08:45 horas deberá ingresar con su apoderado titular o suplente.

### **2.1.3 Regulación de atrasos**

Los atrasos de los alumnos de todos los niveles se considerarán responsabilidad de los padres.

Cuando un estudiante llegue posterior a la hora de inicio de clases, se aplicará el siguiente procedimiento:

- Los estudiantes que lleguen atrasados en ningún caso podrán ser devueltos a su hogar o permanecer fuera del establecimiento.
- El inspector registrará los atrasos en una planilla correspondiente a cada curso.
- En los casos de estudiantes con atrasos reiterados en los que se detecte la necesidad pedagógica de conversar con el apoderado, este será citado al colegio por inspectoría.
- Si el estudiante ingresa al establecimiento después de las 08:15 deberá esperar el cambio para no interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Si la estudiante es constante en la semana el apoderado deberá tomar conocimiento para mejorar la situación.
- **Si la situación de llegar atrasado es constante y afecta el aprendizaje del estudiante, por lo anterior, el colegio podrá aplicar el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, informando inspectoría de los atrasos a la Jefatura Técnica, a fin de determinar las acciones a seguir.**

#### **2.1.4 Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar**

Todo retiro de alumnos antes del horario de salida oficial, debe ser realizado sólo por el apoderado titular, suplente, o persona autorizada para retiro que esté inscrita en la ficha de matrícula de cada estudiante, debe presentar su cédula de identidad, en la recepción del colegio, en donde será registrado en el Libro de salida, cerciorándose previamente de que el estudiante no tenga evaluaciones formativas o sumativas, en el caso de que hayan evaluaciones, los motivos de retiro deben ser analizados por la jefatura técnica, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

No se autorizará la salida de los estudiantes, si no se presenta el apoderado o adulto responsable previamente autorizado por éste, para que firme el libro de retiro. Existirán excepciones, las cuales deberán ser solicitadas por el apoderado y estarán visadas por Jefatura Técnica.

El retiro debe ser informado por el apoderado por medio de la agenda escolar con una comunicación, exceptuando emergencias.

El alumno deberá informar al inspector del ciclo, para que tome conocimiento del retiro.

El inspector de ciclo toma conocimiento de la comunicación enviada por el apoderado y firmada por este y retira al alumno de la sala de clases.

Recepción dejará registro en el Libro de salida bajo firma de la persona que retira.

No se permitirá la salida de estudiantes durante la jornada escolar (incluyendo cuando el estudiante participe de talleres extraprogramáticos) a comprar fuera del colegio, tampoco podrán salir ni llamar por teléfono en caso de olvido de tareas, libros o materiales.

No se podrán efectuar retiros en los siguientes horarios, con el fin de no interrumpir las actividades escolares habituales:

<b>lunes, martes, miércoles, jueves y viernes MAÑANA</b>	<b>lunes, martes, miércoles, jueves y viernes TARDE</b>
09:30-09:50	12:40-14:10
11:20-11:30	15:40-15:50

#### **Retiro de estudiantes por Padres y/o Apoderados**

El retiro de estudiantes al término de la jornada será responsabilidad de los apoderados; sin perjuicio que los estudiantes de pre kínder a 6° básico deberán ser retirados por un adulto autorizado en el Registro de Matrícula.

Los estudiantes de 7° básico a 4° medio podrán retirarse de manera voluntaria al término de la jornada lectiva, a menos que, en el Registro de Matrícula, se indique lo contrario.

Cualquier situación excepcional deberá ser anotada en el registro de matrícula.

#### **Estudiantes que no son retirados en el horario indicado:**

Todos los estudiantes deben retirarse del establecimiento hasta 30 minutos después del término de la jornada escolar. Para los niños que no tiene autorización de retirarse solos, transcurridos 30 minutos del horario de salida será trasladado a inspectoría y se procederá a llamar al apoderado titular para conocer los motivos del retraso y coordinar el retiro por el inspector del ciclo, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

### **2.1.5 Inasistencia**

Todo estudiante debe asistir regularmente a clases para internalizar los contenidos y llevar una sistematización adecuada del proceso escolar, el no cumplimiento de este requisito estudiantil influye considerablemente en sus rendimientos y puede ser causal de repitencia, aun cuando tenga aprobadas todas las asignaturas del plan de estudio.

Se pone énfasis en la responsabilidad por la asistencia en atención a que se ha visto el perjuicio que causa en los estudiantes en su aprendizaje a largo plazo y rendimiento escolar.

La imposibilidad de asistir a clases, actos, ceremonias o actividades en representación de nuestro colegio deberá justificarse a través de la agenda o personalmente.

En caso de enfermedad o ausencia prolongada, debe presentar certificado médico, señalando diagnóstico y tiempo de reposo, dentro del plazo de 48 horas hábiles, desde el inicio del reposo.

Ante la inasistencia, el apoderado deberá justificar personalmente al día siguiente, y en caso que no pueda asistir, deberá informar vía correo electrónico a Inspectoría General. Cuando se presente certificado médico, este debe presentado en formato original, en Recepción o Inspectoría. Este antecedente se consignará en la plataforma de gestión escolar, para dar las facilidades y calendarizar las evaluaciones pendientes dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, siendo obligación del estudiante cumplir con sus evaluaciones, en los plazos estipulados.

**Si la situación de presentar inasistencias reiteradas afecta el aprendizaje del estudiante, se aplicará el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, informando inspectoría de las inasistencias a la Jefatura Técnica, a fin de determinar la acciones a seguir.**

Según indicaciones del Ministerio de Educación, luego de 15 días hábiles consecutivos de inasistencia sin justificar, se podrá dar de baja la matrícula y el estudiante dejará de ser alumno regular.

### **Entrega de certificados médicos**

Los certificados médicos de los estudiantes del Primer Nivel de Transición a IV medio son de exclusiva responsabilidad del apoderado, quien entregará en un tiempo no mayor de dos días hábiles en la recepción del colegio. Al momento de la entrega quedará registro por escrito y bajo firma del apoderado en el “libro de registro de licencias médicas”.

El procedimiento es el siguiente:

1. El apoderado entrega en recepción el certificado médico.
2. En recepción, la persona encargada de este proceso dejará registro en el libro de certificados médicos bajo firma del apoderado.
3. Asimismo, la persona encargada en recepción, archivará la copia del documento y lo devolverá al apoderado.
4. Finalmente será el Inspector del nivel, quien informará vía email al profesor jefe y cargará el certificado en Plataforma de gestión Educacional, con copia a UTP

### **Observaciones**

- El Colegio no se hace responsable de certificados médicos que no se hayan entregado en recepción. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado cumplir con el protocolo.
- Si el documento entregado por el apoderado presenta una irregularidad o está incompleto (sin fecha, diagnóstico, tiempo de reposo, etc.), el colegio se guarda el derecho de realizar la investigación correspondiente para verificar la procedencia y veracidad de dicho documento, este proceso; en caso de no ser veraz el citado certificado, el estudiante y su apoderado serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia escolar vigente.

### **2.1.6 Actividades extraprogramáticas**

El colegio cuenta con actividades extraprogramáticas las cuales son informadas a comienzo de año, estableciéndose los cupos, horarios y requisitos para participar.

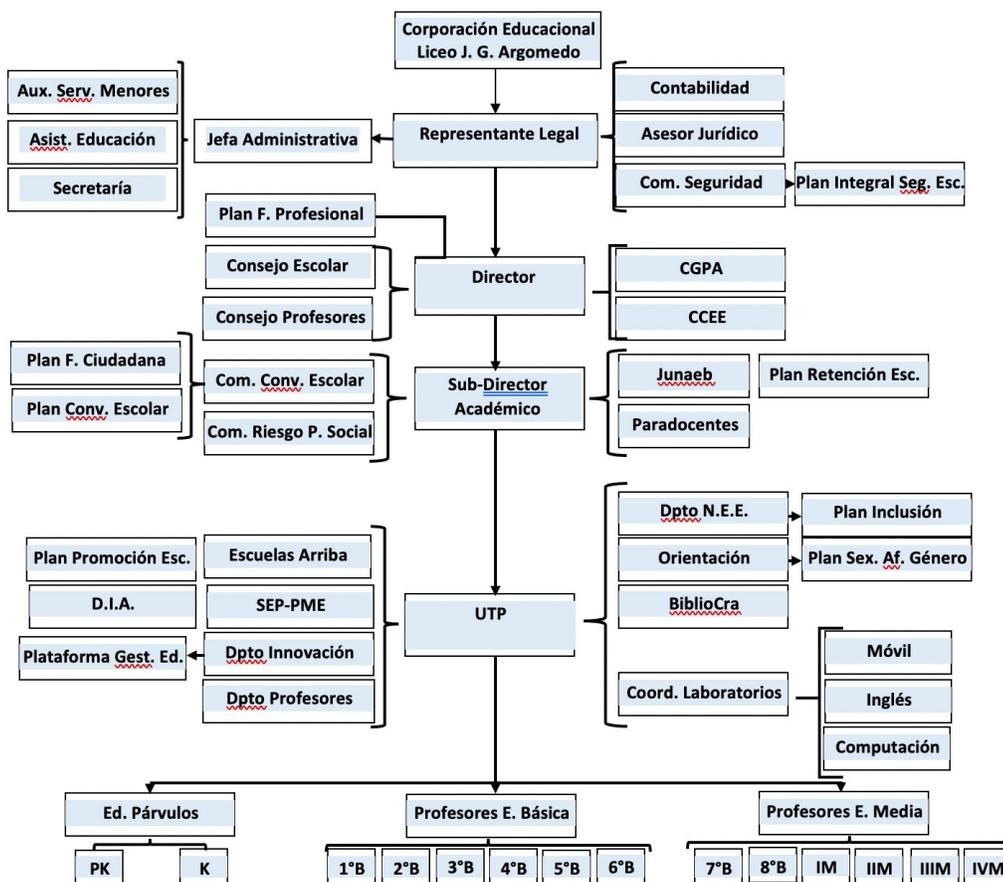
**Cuando las actividades son realizadas fuera del establecimiento** se registrarán, además por el Protocolo de salidas pedagógicas, lo que implica entre otras cosas que uno de los adultos a cargo de la salida, acompañará al estudiante de regreso al colegio.

### **2.1.7 Acceso para personas externas al establecimiento**

Toda persona externa que necesite ingresar al establecimiento deberá cumplir el siguiente protocolo:

1. La persona deberá anunciarse en recepción presentando su cédula de identidad indicando el motivo de su visita, se consultará, a quien corresponda, si la visita es autorizada y procedente.
2. El inspector a cargo de la recepción hace entrega de una credencial de identificación y acompañará a la persona al lugar según corresponda.

## 2.2. ORGANIGRAMA (actualizarlo)



### 2.3. ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

#### **Sostenedora o Representante Legal**

La representante legal es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración del colegio.

Siendo la representante y la propietaria del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

**Director:** es el responsable de animar y dirigir a la comunidad en vistas a la puesta en práctica del Proyecto Educativo. Es también el responsable último de la gestión y administración ordinaria de la institución. La tarea del Director es fundamentalmente comunicar inspiración, fomentar el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo, preservando la unidad al interior de la Comunidad Educativa. Consciente del tipo de institución que dirige.

El Director realiza su función delegando su autoridad, apoyándose en diversas personas que cumplen distintas funciones en el colegio. Tanto en el Equipo Directivo como en el Consejo de Profesores, los integrantes trabajan en común, apoyándose y respetándose mutuamente, velando por la estabilidad y coherencia de las orientaciones básicas del Establecimiento.

**Encargado de Convivencia Escolar:** Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de convivencia el Proyecto Educativo Institucional.

**Encargado del Equipo transdisciplinar:** Es el profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza– aprendizaje de los niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza–aprendizaje y diagnostica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

**Jefe de UTP Profesionales** que representan a la Dirección ante los profesores y profesoras y profesoras, velan por el vínculo, el trabajo en equipo y la legitimación de cada docente y profesional en sus respectivas funciones, validando el proyecto institucional ante la comunidad escolar. Integran y presiden la comisión de evaluación, al cual mantienen informado de su labor y responsabilidad en forma sistemática.

Articulan y realizan seguimiento de las acciones pedagógicas y los procesos de aprendizaje de cada estudiante con el equipo multiprofesional, Docentes y otros de los niveles a su cargo, mediante una escucha activa y énfasis en el trabajo colaborativo. Énfasis en el apoyo a los docentes y la dirección de su acción pedagógica. Por lo tanto, su labor es principalmente ejercida dentro del aula.

**Inspectores:** Vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Vela por que las inspectorías colaboren y apoyen a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas.

**Docentes:** son profesionales preparados en su área, capaz de lograr aprendizajes significativos en sus estudiantes. Un líder positivo, con dominio de grupo, capaz de trabajar en equipo, y de

mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa. Autocrítico, reflexivo y receptivo frente a su práctica docente, dispuesto al continuo perfeccionamiento, la flexibilidad y el cambio. Sujeto de una clara base valórica, coherente y comprometido con las metas y principios impulsados por la institución. Comprometido con el proceso de todos y cada uno de sus estudiantes, fomentando las altas expectativas. Motivador, creativo, inclusivo, generador de climas de confianza y respeto. Respetuoso de los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes en el aula. Participar del Consejo de profesores.

**Co-docentes:** Son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los estudiantes, apoyando la labor docente en todos sus ámbitos. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento interno y PEI. Es un funcionario que apoya en las diversas actividades de la institución, estableciendo relaciones cálidas y afectuosas tendientes a lograr aprendizajes significativos en los estudiantes.

**Profesor Jefe:** Docentes responsables del acompañamiento directo de los y las estudiantes del grupo curso que se les ha asignado. Trabajan en estrecha comunicación con los padres y apoderados, con los profesores y profesoras del curso (incluyendo al equipo multiprofesional), Son ellos el principal vínculo entre las familias y el Colegio. Son también quienes facilitan el normal funcionamiento de la vida escolar de su curso o grupo de alumnos.

Comprometido con la realidad de los niños, niñas, jóvenes y sus familias. Dispuesto a trabajar en equipo, potenciando sus fortalezas y compensando sus debilidades. Dispuesto a mantenerse en constante formación. Sujeto de una actitud autocrítica y dispuesto a una constante autoevaluación de su desempeño. Dinámico, proactivo, que busca la permanente mejora de su propio desempeño, asumiendo con agrado nuevos desafíos. Respetuoso en sus relaciones humanas, fomentando la participación y la colaboración.

**Profesor asesor del Centro de estudiantes:** Es quién conduce la relación entre la Dirección y el Centro de Estudiantes con el fin de facilitar un trabajo colaborativo y formativo para los estudiantes. Acompaña, aconseja, guía y gestiona las acciones del Centro de Estudiantes. Conformar reuniones entre estamentos y Centro de Estudiantes. Recibe solicitudes y las encamina a sus mejores posibilidades de realización cuando son viables.

**Unidad administrativa:** Personal administrativo es aquel que cumple labores generales de

administración o de apoyo a la docencia, según requiera el establecimiento. Forman parte del personal administrativo: secretarías, y asistentes administrativos. Todos ellos se comprometen a respetar las normas básicas y las características propias del Colegio. Son funcionarios comprometido con el Proyecto Educativo del colegio, y con la implementación de sus distintas políticas, objetivos, normas y reglas que lo rigen. Comprometido con la labor educativa, formativa y adecuada al contexto escolar. Respetuoso y colaborador con las actividades del colegio. Dispuesto al trabajo y siempre al servicio de lo que se le solicite en relación a la formación de los niños y niñas. Responsable en las labores relativas a su trabajo y función.

**Personal auxiliar:** Se considera personal de servicio o auxiliar de servicios menores a las personas que ocupen cargos como: aseador, carpintero, gasfiter, eléctrico etc. Por la naturaleza de su trabajo, les corresponde vigilar, custodiar, limpiar, pintar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizando todas las funciones de orden doméstico o artesanal que sean necesarias para la rutina del colegio.

## 2.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

### Agenda escolar

Es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, **y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado y del estudiante.** No se aceptan otros medios para solicitar permisos y escribir comunicaciones o justificativos, en forma excepcional, se aceptará la comunicación vía correo electrónico dirigido a algún correo institucional, según corresponda.

Parte de la normativa general del colegio está contenida en la libreta de comunicaciones, por lo que es de suma importancia tomar conocimiento de ésta y adherir a las normas establecidas en este documento. Asimismo, se deben completar todos los datos requeridos en la libreta para que el colegio disponga de la información adecuada y de manera oportuna, por lo que **solicitamos sea completada y firmada por el apoderado dentro de la primera semana de clases.** De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía.

### Página web y circulares

A través de la página web del colegio todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar tales como el Proyecto Educativo, actividades de la comunidad escolar, procesos de admisión, noticias relevantes y calendario de evaluaciones.

### Plataforma digital

Para reforzar la comunicación diaria de la agenda, el establecimiento, contrata una plataforma de gestión educacional, donde nuestros apoderados podrán revisar el libro de clases digital, en ella, encontrará comunicaciones, calificaciones y anotaciones positivas y negativas de su pupilo.

Recordamos a usted que cada vez que se emite una **circular que lleven colilla, deberán ser devueltas con la firma autógrafa del apoderado.**

### **Conducto regular de atención**

**Para concertar una entrevista** el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda o llamar a secretaría del establecimiento.

## **2.5 PROCESOS DE ADMISIÓN**

Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

El proceso de admisión de alumnos será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los alumnos y sus familias.

Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales del proceso admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. Las fechas y etapas de este proceso podrán también ser establecidas según el sistema de admisión escolar (SAE).

En virtud de la implementación progresiva del nuevo sistema de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, los apoderados, estudiantes y posibles postulantes podrán consultar respecto de este proceso en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

## **2.6 REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

**2.6.1** El uniforme es obligatorio para todos los estudiantes del colegio y debe mantenerse en óptimo estado y sin intervenciones (recortes de mangas, pintura, rayados, bastas deshechas, pantalones arremangados y/o bajo la cadera). La mochila puede ser de cualquier color.

Si por razones de fuerza mayor el estudiante no puede cumplir con las exigencias de presentación personal o de uniforme, debe presentarse en el establecimiento a dejar acta de su situación.

En cuanto a accesorios, por seguridad de los estudiantes, no se admiten los piercing, expansiones, gorras, ni pulseras o collares que atenten contra la seguridad de los estudiantes.

**Cabello de los estudiantes:** Ordenado y limpio, sin uso de adornos o extensiones que atenten con la seguridad, es por ello que se solicita que debe mantener el cabello tomado durante la jornada escolar.

Debe presentarse sin maquillaje o de elegir maquillarse, debe procurarse el que se vea natural en tonos leves.

### **2.6.2 Uniforme**

#### **Educación Parvularia a Cuarto Medio**

Pantalón plomo recto clásico a la cintura, vestón azul con insignia, camisa blanca, corbata del liceo, sweaters azul marino con franjas burdeos y logo en el frente, zapatos negros. Desde el inicio de clases hasta fines de marzo y retomando en septiembre puede utilizar polera institucional, En época de frío se usa parka azul marino.

Para cada disertación, exámenes, actos y representaciones públicas, el estudiante debe asistir con uniforme completo.

**TENIDA DEPORTIVA VARONES:** Buzo institucional, polera blanca, pantalón de gimnasia azul, zapatillas. La ducha es obligatoria para los estudiantes desde séptimo básico.

**PELO Y ACCESORIOS VARONES:** No está permitido el uso de piercing y accesorios: collares, aros, pulseras, cadenas o manoplas etc. El corte de pelo debe ser de tipo escolar, teñidos, decolorados, mechas etc. no corresponden a la imagen de estudiantes gregoriano. Deben presentarse rasurados

**UNIFORME DE LAS DAMAS:** Falda burdeo largo (máximo cuatro dedos sobre la rodilla), blusa blanca, corbata institucional, sweater azul marino institucional, blazer azul marino tradicional con insignia, pantys o calcetas de color burdeo, zapatos negros de colegio. En época de invierno se permite uso de pantalón burdeo en marzo y desde septiembre puede utilizar polera institucional.

**TENIDA DEPORTIVA DAMAS:** Buzo institucional: polera blanca, pantalón azul y zapatillas. Las alumnas desde séptimo año básico deben ducharse. La ducha cumple la finalidad de eliminar la transpiración por lo que es aconsejable su brevedad para facilitar que todas puedan utilizarla.

**USO DEL CABELLO Y ACCESORIOS DAMAS:** No deberán usar accesorios que no estén relacionados con el uniforme como anillos, pulseras, piercing, pañuelos, bufandas, flores etc. Referente al cabello no está permitido el uso de tinturas, mechas, decoloraciones, cortes de pelo exóticos, trenzas con incrustaciones, etc. No se permite el uso de maquillaje ni uñas pintadas.

### **2.6.3 Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos**

Desde Educación Parvularia hasta 6° Básico está prohibido traer al colegio celulares o cualquier otro aparato tecnológico.

Desde 7° Básico hasta 4° Medio los estudiantes no podrán usar celulares ni otros aparatos tecnológicos durante las horas de clases.

## **2.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL LICEO JOSÉ GREGORIO ARGOMEDO**

**2.7.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE) ANEXO 1.**

**2.7.2 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. ANEXO 2**

**2.7.3 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. ANEXO 3**

**2.7.4 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y alcohol en el establecimiento. ANEXO 4**

**2.7.5 Protocolo de accidentes escolares. ANEXO 5**

**2.7.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

### **Higiene**

El área de administración supervisará al personal y a las empresas concesionarias para asegurar las siguientes condiciones:

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc.
2. Mantener las condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos, en las bodegas, despensas y economatos.
3. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.
4. Hacer limpiar los recipientes para recolectar y almacenar basuras.
5. Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto al personal de cocina y a aquellos quemanipulen alimentos.

6. Tener lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotulados para evitar accidentes.
7. Exigir a todos los alumnos una adecuada higiene personal, instruyendo a los apoderados para que ellos también inculquen y controlen.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantenimiento del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

Los apoderados deberán comunicar en primer lugar, a su paraprofesor de nivel y posteriormente a los profesores, cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

### **Salud**

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los estudiantes tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordones de cortinaje, entre otros.

Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio se realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el estudiante no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

### **2.7.7 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad ANEXO 7**

En cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 5.7.1 párrafo 2 circular N° 482 de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción. Dicho instrumento está consignado en el Anexo N° 6, el cual es parte integrante del presente Reglamento Interno.

En dicho anexo se regula, entre otras materias:

- Orientación educacional y vocacional.
- Supervisión pedagógica.
- Planificación curricular.
- Evaluación del aprendizaje.
- Investigación pedagógica.
- Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

En cuanto a las competencias del Consejo de Profesores en materias Técnico-Pedagógicas, estetiene un carácter consultivo-resolutivo.

### **2.7.8 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. ANEXO 8**

### **2.7.9 Protocolos de salidas pedagógicas y giras de estudios. ANEXO 9**

### **2.7.10 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. ANEXO 10**

### **2.7.11 Protocolo para la elección del plan diferenciado. ANEXO 11**

### **2.7.12 Protocolo de administración de medicamentos. ANEXO 12**

### **3.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

El presente documento establece un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a todos los miembros de la comunidad educativa convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es de suma importancia para nuestro colegio contar con un documento que permita tener una normativa que sea clara, explícita, conocida por todos, además de validada por la comunidad escolaren su adherencia al PEI. Es en este marco, que el reglamento puede ser aplicado aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La disciplina es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como “el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la RESPONSABILIDAD PERSONAL”.

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. “Para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, la escuela activa se esfuerza por proporcionar al niño situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades morales teniendo la oportunidad de aprender por experiencia lo que es la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual”.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conector de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el autoconocimiento y la responsabilidad personal y social.

#### **PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA**

Un objetivo de la disciplina es enseñar a respetar límites: este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.

La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.

La sanción debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.

La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.

El respeto a los límites mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.

Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.

La disciplina debe favorecer la integración del alumno a la comunidad y no su exclusión.

En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

### **Las normas que promueven una buena disciplina y un clima escolar positivo siendo:**

Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral).

Explícitas y claras.

Acordadas, representativas y conocidas por todos.

Flexibles al contexto o circunstancia. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

Y las consecuencias por su incumplimiento deben ser:

Explícitas y claras.

Conocidas por todos con anterioridad.

Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación. Atingente a la magnitud de la falta.

Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

### **Normas de disciplina**

Los alumnos del Liceo José Gregorio Argomedo deben cumplir las siguientes normas de disciplina destinadas a cuidar el clima educativo, promover una cultura donde prime la responsabilidad, el

respeto, la honestidad y el compromiso, y formar hábitos de trabajo (responsabilidad) y

ciudadanía(respeto y honestidad) que los alumnos y alumnas deben adquirir conforme a los valores sociales, culturales y espirituales que promueve el colegio:

### **La Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación**

En el Artículo 1º, n°4, agrega el siguiente artículo 8º Bis: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”. Y continúa: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticas, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación de apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.

### **Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar**

Artículo 16 B. 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° 20.609 de No Discriminación**

Artículo 2º.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria 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.

#### **Ley N° 20.084 de responsabilidad penal adolescente**

Artículo 1º.- Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

## **FALTAS**

Todas las normas de convivencia y disciplina de nuestro colegio se sostienen en valores relevantes para esta comunidad y son abordados y trabajados de manera permanente en su PEI.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: **faltas leves, graves y muy graves**

Se entiende, además, que cuando uno o varios miembros de la comunidad escolar hace, dice, o manifiesta actitudes que afecten a otro, el colegio asume que ambas partes involucradas son sujetos para nuestra educación.

En particular, el colegio entiende que conductas y actitudes de malos tratos, deben ser abordadas como una oportunidad de aprendizaje y debe incluir oportunidades de reparación para ambas partes.

### **3.1.1 Faltas leves**

- a) No trae materiales de trabajo.
- b) Interrumpe el normal desarrollo de la clase
- c) No mantiene cuadernos o apuntes al día.
- d) Se levanta de su puesto sin autorización.
- e) No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- f) Trae o porta elementos tecnológicos (pre kinder a sexto básico).
- g) Usa dependencias del colegio en horario fuera de clases sin previa autorización.
- h) Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
- i) Sale de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
- j) Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización del Director.

- k) No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
- l) Arroja basura en el patio, sala de clases u otras dependencias.
- m) Usa bicicleta, skates o patines al interior colegio.
- n) Devuelve los libros a biblioteca fuera del plazo establecido o no lo entrega de regreso.
- o) No asiste a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- p) Ingresa comida chatarra al interior del establecimiento.

### **3.1.2 Faltas graves**

- a) Interrumpe, conversa, no respeta turnos y/o molesta en momentos en que se requiere atención y respeto.
- b) Utiliza elementos electrónicos en clases sin autorización del profesor.
- c) Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d) Realiza ventas de cualquier especie dentro del establecimiento, sin autorización del Director.
- e) Provoca desorden y/o conductas irrespetuosas durante el desarrollo de actos cívicos, institucionales, litúrgicos y/o oficiales, tanto dentro como fuera del colegio.
- f) Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares; en general toda actividad escolar.
- g) Oculta o elimina comunicaciones de la agenda enviadas desde el colegio.
- h) No asiste a la jornada escolar, salvo por razones justificadas (encuentros de formación, salidas pedagógicas, clases de recuperación, citaciones, reforzamientos).
- i) Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar.
- j) Sale de sala sin autorización.
- k) No ingresa a clases en la jornada de la mañana y tarde.
- l) Pone en riesgo su vida con actitudes y comportamientos inadecuados.
- m) Juega de forma peligrosa que signifique un daño a si mismo y los demás integrantes de la comunidad educativa.
- n) No trabaja no sigue indicaciones del profesor en la clase.

- o) Ingresa atrasado a la sala de clases o lugar donde corresponde realizar la clase. Evidenciandola reiteración de la falta más de 3 veces.
- p) Llega atrasado a actividades programadas, deportivas, culturales, formativas, etc.
- q) No cumple con compromisos asumidos por escrito en el informe de habilidades y cartas decompromiso.
- r) No presenta trabajos de reflexión, reparatorios y/o formativos encomendados producto deuna sanción.
- s) Maltrata, daña, inutiliza, destruye o hurta material pedagógico.
- t) Realiza juegos bruscos o ridiculizantes.
- u) Promueve el odio entre cualquier miembro de la comunidad educativa, por características físicas, raza, religión, identidad sexual, etc.
- v) Incluye en trabajos a compañeros que no aportaron en el desarrollo de éste.
- w) Se deja copiar o facilitar ayuda durante una evaluación.
- x) Se niega a rendir pruebas o entrega un control en blanco.
- y) Manifiesta conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos,caricias, etc.) en la puerta o dentro del colegio.
- aa) Consume y o vende cigarros y/o vaporizadores al interior del colegio y/o proximidades delmismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio.
- bb) Fotografía y/o graba a otros sin la debida autorización y de formal mal intencionada.
- cc) Daña o destruye bienes o pertenencias ajenas.
- dd) Daña, deteriora y/o rompe, plantas, árboles o animales.
- ee) Daña paredes, mobiliario, baños, bebederos entre otros, del colegio.
- ff) Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- gg) Simula o da falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- hh) Activa extintores sin que sea pertinente (extintor, redes de agua o similares).
- ii) Porta alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de

curso, fiestas del Colegio, etc.

- jj) Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.

### **3.1.3 Faltas muy graves**

- a) Falsifica o adultera documentos oficiales del colegio, notas, justificativos, comunicaciones, cualquier otro documento o la firma del apoderado.
- b) Adultera evaluaciones.
- c) Presenta como propios los trabajos de otro estudiante.
- d) Agrede, golpea, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- e) Utiliza medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa
- f) Miente y/o no asume hechos comprobados.
- g) Hace mal uso de la agenda o cuaderno de comunicaciones y/o, falsa información con ellos.
- h) Consume alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- i) Vende alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- j) Porta y/o consume y estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- k) Trafica estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- l) Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- m) Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o

- cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- n) Tiene actitudes que atentan contra la seguridad propia y de los demás, tanto en actividades lectivas como no lectivas.
  - o) Se arroga la representatividad del colegio sin estar autorizado.
  - p) Hackea páginas del colegio o plataformas de gestión educacional
  - q) Daña la imagen del colegio con conductas impropias dentro o fuera del establecimiento, ya sea con actitudes o uso malicioso de vías tecnológicas, virtuales y otras que afecten su buen nombre y prestigio.
  - r) No deja desarrollar la clase del profesor, interrumpiendo constantemente vulnerando el derecho de sus compañeros.
  - s) Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
  - t) Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes públicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - u) Utiliza medios públicos no oficiales (Facebook, Twitter, páginas web, etc.) para comunicados y difusión de información, arrogándose autoridad u oficialidad sin tenerla.
  - v) Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de
  - w) Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad, violencia) a través de medios como revistas, fotografías, internet y/o objetos.
  - x) Trafica o intercambia material pornográfico o gore.
  - y) Contesta de forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier integrante de la comunidad educativa.
  - z) Está estrictamente prohibido todo tipo de violencia física o verbal tanto dentro como fuera del establecimiento desde cualquier integrante de la comunidad escolar a otro. (Entre Estudiantes, estudiante- docente o personal del establecimiento).
  - aa) Está prohibido el ingreso y porte de elementos cortopunzantes, armas de fuego constituye un delito que será denunciado a las autoridades pertinentes.
  - bb) Utiliza medios públicos no oficiales (Facebook, Twitter, Instagram TIK TOK, Snapchat, Discord páginas web, etc.) para comunicados y difusión de información, arrogándose autoridad u oficialidad sin tenerla.

- cc) Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- dd) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo, tanto dentro como fuera del colegio.
- ee) Utiliza medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo
- ff) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes (reales o con apariencia de ser reales), elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
- gg) Impide el ingreso al colegio o el normal desarrollo de las actividades del colegio.
- hh) Falta de respeto a personal del colegio, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- jj) Alumno no ingresa al establecimiento durante la jornada escolar
- kk) No cumple el acuerdo que se hizo ante una autoridad del Colegio.
- ll) Realizar ciberacoso o ciberbullying entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

## 3.2 SANCIONES

Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad.

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del profesor, inspector, directivo y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

### 3.2.1 Sanciones para faltas leves

**Amonestación verbal** La aplica cualquier miembro de la Dirección o personal Docente y no docente. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el porqué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.

**Amonestación escrita:**

La aplica cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría o personal Docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser **leída e informada al alumno**. Esta se registra en la hoja de vida del alumno.

**Comunicación al apoderado:**

Envío de una comunicación formal al apoderado, la cual debe volver firmada al día siguiente. Esta es enviada por el Director de Convivencia, profesor, coordinadores o un miembro del equipo directivo.

**Firma de compromiso** (se cita al apoderado para firmar el compromiso alumno y apoderado), frente a su paraprofesor de nivel.

**Existen algunas faltas donde la responsabilidad es del adulto (por ejemplo, no traer materiales), en esos casos la sanción no es para el niño si no que se convocará al apoderado para que rectifique la conducta.**

### 3.2.2 Sanciones para faltas graves

Suspensión de clases dos días.

Para los estudiantes de Séptimo a Cuarto año de enseñanza media, se evaluará en consejo de profesores como medida disciplinaria:

- La no participación de ceremonia de Licenciatura.
- La no participación de ceremonia de primus inter pares.

### 3.2.3 Sanciones para faltas muy graves

**Suspensión** de clases de tres a 5 días.

**Condicionabilidad:** Esta consiste en establecer condiciones que el alumno y/o la familia deben cumplir para que el alumno pueda continuar su permanencia en el establecimiento cumpliendo las normas establecidas y lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). La condicionabilidad se podrá levantar una vez cumplidas las condiciones requeridas en el plazo determinado para la observación de dichos progresos (jefatura no lectiva), para asegurar el compromiso e interés de permanecer en el colegio, la que deberá ser sancionada por el Consejo de Profesores (Consejo disciplinario). La condicionabilidad SE REVISARÁ SEMESTRALMENTE por lo que el consejo de profesores debe determinar si se levanta la Condicionabilidad o se establece la Cancelación de matrícula.

La condicionabilidad puede firmarse en los siguientes ámbitos:

- Condicionabilidad académica.
- Condicionabilidad conductual.
- Condicionabilidad o solicitud de cambio de apoderados.

**Cancelación o no renovación de matrícula:** Se aplica excepcionalmente a los estudiantes cuyo comportamiento disciplinario afecte la sana convivencia del entorno y después de haber conversado, haber recibido apoyo pedagógico y/o psicosocial, en síntesis, agotadas las medidas en busca de la recuperación pedagógica del estudiante, hacen aconsejable la salida del colegio. La sanción la aplica el Director del establecimiento.

**Expulsión:**

Es una medida aplicada por el Director del colegio, previa consulta al consejo de profesores, busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Procede sólo en casos de faltas muy graves descritas en este reglamento. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. No se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los estudiantes.

### **Causales cancelación de matrícula o expulsión:**

Procede sólo en casos de faltas muy graves descritas en este reglamento y se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo: agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo, como por ejemplo: acoso reiterado, difundir fotos íntimas o conversaciones privadas, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de estudiantes, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

Los sostenedores y/o directores **no podrán** cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

Deriven de su situación socioeconómica.

Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o

apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, nuestro colegio prestará todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

### **3.3 MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGOGICO O PSICOSOCIAL**

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales 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 a través de un proceso reflexivo, 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.

Deberá registrarse en la hoja de vida y expediente del estudiante cual fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Las medidas formativas pueden ser aplicadas solas o en paralelo a una sanción punitiva.

Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

**Diálogo formativo o diálogo reflexivo o reflexión guiada:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, psicólogo o psicopedagogos, Encargado de Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Seguido de un trabajo de tutoría por parte del docente para desarrollar competencias genéricas.

Acompañamiento del encargado de convivencia, Orientador y profesor jefe: Quienes apoyarán al alumno y su familia, y en conjunto evaluarán la necesidad de apoyo psicológico

externo, o en caso de ser necesario una derivación con otro profesional o institución externa.

**Derivación:** Denuncia en carabineros, denuncia en Tribunales de Familia, derivación OPD, u otros que la Dirección determine. La derivación será acompañada por el seguimiento y apoyo en la participación del alumno en su tratamiento.

**Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a evaluaciones, apoyos o tratamientos por parte de profesionales externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas

**Participación:** En talleres del colegio de habilidades socio afectivas, manejo de emociones y/o control de impulsos.

**Mediación:** Regulada en el capítulo de Convivencia Escolar

**Cambio de curso:** Medida aplicada por miembros del equipo Directivo. El apoderado debe ser notificado en entrevista personal por algún miembro del cuerpo Directivo del Colegio.

**Como resultado de un proceso reflexivo**, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el alumno realiza alguna de estas acciones:

**Servicio Comunitario:** La actividad a desarrollar por el o la estudiante tiene relación con la falta que ha cometido e implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala, hermostrar el jardín, reparar mobiliario, ayudar por un día a un auxiliar, etc. (en tareas que digan relación con el daño que causó).

**Servicio Pedagógico:** Significa realizar una acción en el tiempo libre del estudiante, la cual, con asesoría de un docente, implique actividades como: elaborar materiales para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de profesor en la realización de sus clases, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, colaborar en las labores de Biblioteca, investigación sobre un tema vinculado a la falta, etc.

### 3.4 PROCEDIMIENTOS

#### Procedimiento general para aplicación de sanciones

La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo.

El docente, inspector, funcionario o auxiliar que constate la falta, conversará con el estudiante, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo a la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes.

El siguiente procedimiento será utilizado para la aplicación de sanciones a todos los miembros de la comunidad educativa ante faltas establecidas en el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

También será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos en todo aquello que no sea regulado por dichos instrumentos.

En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de las partes involucradas, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los respectivos

instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio de un miembro del equipo de convivencia escolar o la Dirección.

### **Distinciones en el procedimiento según tipo de falta<sup>7</sup>:**

#### **Falta leve**

- Puede ser aplicada por todos los funcionarios del colegio.
- Se le notifica al estudiante que la sanción quedará registrada en su la Hoja de Vida cuando corresponda.
- El estudiante puede solicitar que se reconsidere la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

#### **Falta grave y muy grave**

- Puede ser aplicado por Director.
- Subdirector
- Encargado de Convivencia Escolar

Todas las acciones quedarán registradas en hojas de entrevista, carpeta personal del alumno.

#### **Etapas del proceso**

- a) Recepción
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre de la investigación
- d) Seguimiento

### **a) Recepción del caso**

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, funcionario administrativo, auxiliar, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un inspector o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos.

El uso de otra vía, incluida la agenda escolar, no será considerado como denuncia formal, puesto que expone al estudiante de información que es de uso adulto Tampoco comentarios en instancias informales.

Al comenzar el proceso se citará estudiante y su apoderado para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.

En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista como parte de un proceso investigativo, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional o enviar una carta certificada, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá siempre ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, o no exista correo electrónico registrado.

Si el afectado fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección, apoyo e información durante todo el proceso, y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### **b) Indagación y estudio**

La persona a cargo de la investigación contará con un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más para la recopilación y análisis de los antecedentes, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada.

Dentro de ese plazo podrá realizar diversas acciones como por ejemplo:

Entrevistará al posible o posibles infractores y citará a sus padres o apoderado para informar

la situación y el procedimiento que se está siguiendo.

Se conversará con el estudiante que está siendo investigado para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, estudiantes, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en el expediente del estudiante.

### **Facultad de suspender al estudiante durante la investigación**

El Director tiene 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 muy graves establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno y/o a quien/es se esté/n siendo investigados, junto a sus fundamentos por escrito. En los casos que la persona investigada sea un estudiante, se deberá notificar también a su madre, padre o apoderado según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles 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.

#### **a) Cierre de la investigación**

Finalizadas las acciones indagatorias la persona a cargo del proceso determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada, en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

#### **Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones**

Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de él estudiante. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Circunstancias atenuantes.

Se denominan circunstancias atenuantes a aquellas particularidades, que se presentan en el caso concreto sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le será impuesta una sanción, vea disminuida su responsabilidad, pero no la anulan completamente.

1. Haber observado una buena conducta anterior.
2. Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psico-afectiva) a cometer una falta.
3. Haber actuado inducido por otros, bajo presión o amenaza. Se considerará válido este argumento cuando exista evidencia que avale los hechos.
4. Ser capaz de reconocer la falta voluntariamente
5. Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos.
6. Haber corregido o reparado el daño.
7. Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito.

8. Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
9. El alumno presenta necesidades educativas debidamente acreditadas por un informe de un especialista, a la Dirección de ciclo, con fecha correspondiente al año escolar vigente. Este informe debe dar cuenta de dificultades físicas, psicológicas y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.
10. Haber actuado en respuesta a una provocación u agresión de otro. Se considerará en niveles similares a la provocación, ej.: no aplica atenuante cuando un niño le quiebra la nariz a un compañero porque el otro niño le tiró agua. Además, se considerará la defensa propia o ver un abuso a tercero

### **Circunstancias agravantes**

Se denominan circunstancias agravantes a aquellas particularidades, que se presentan en el caso concreto sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le será impuesta una sanción, vea aumentada su responsabilidad, por consecuencia un plus en la responsabilidad.

1. Reincidencia en la ejecución de las faltas de similares características durante el curso del año escolar.
2. Haber actuado con premeditación.
3. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
4. Cometer una falta para ocultar otra.
5. Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
6. Negar la falta a pesar de la evidencia.
7. Culpar e involucrar injustamente a otro.
8. No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.
9. Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando una identidad de otra persona
10. Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.
11. Haber presionado o intimidado a los afectados.

12. Haber realizado maltratos reiterados en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar.
13. Haberse coludido con otros para cometer la falta realizada.
14. Utilizar algún elemento para agredir o amenazar
15. El que las agresiones verbales o agresiones físicas sean hacia cualquier trabajador del establecimiento.
16. El actuar de forma desafiante o indiferente ante la autoridad al momento de reconocer la falta.

El informe señalado anteriormente en la etapa de cierre de la investigación debe contener:

- Las versiones de los hechos de las partes involucradas
- Proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento o razones de absolución de sanciones.

**Quien investiga, luego de cerrar el caso con un informe procederá a definir cuáles son las sanciones y/o medidas formativas.**

Si se determina que hubo infracción, se notificará la sanción al estudiante y a su apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde que se emitió la resolución del caso, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar en un plazo de 10 días hábiles. Si el apoderado se niega a firmar la recepción de la notificación se le enviará correo electrónico al mail registrado en el colegio con la información sobre la sanción y el derecho a apelar y se dejará consignado que no quiso firmar y/o carta certificada

Cuando la falta podría implicar una sanción de cancelación de matrícula o expulsión, se deberá también enviar carta certificada.

Quedará registro de la investigación en el expediente del estudiante.

### **Recurso de apelación**

La apelación deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, ante el Director del colegio para que este resuelva. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta

por el Consejo de profesores.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación en el plazo señalado, se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

#### **d) Seguimiento**

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los estudiantes involucrados.

<b>ACCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Notificar el inicio del proceso de las partes involucradas.	Encargado de Convivencia Escolar.	2 días de iniciada la investigación.
Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Encargado de Convivencia Escolar.	15 días hábiles.
Emitir y entregar un informe con conclusiones del procedimiento aplicado.	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles
Recibido el informe, decidir que sanción se aplicará.	Director, subdirector en conjunto al equipo de Convivencia Escolar.	10 días hábiles.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria.	Encargado de Convivencia escolar	5 días hábiles.

Apelación	Apoderado.	5 días hábiles desde su notificación.
Resolver apelación.	Equipo de Convivencia previa consulta al Consejo de Profesores.	15 días hábiles.
Cierre de caso y seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar	Al momento de aplicar la sanción.

**Procedimiento para la cancelación, no renovación de matrícula y expulsión**

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psicológica 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.

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo: agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo, como, por ejemplo: acoso reiterado, difundir fotos íntimas o conversaciones privadas, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de estudiantes, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

#### Facultad de suspender al estudiante durante la investigación

El Director tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio según lo reglado anteriormente en el procedimiento para faltas graves y muy graves

Al momento de aplicar las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento luego de haber realizado el procedimiento de investigación descrito anteriormente para faltas graves y muy graves.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado ya su padre, madre o apoderado.

**Apelación:** El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán apelar a la medida por escrito dentro de **cinco días hábiles** de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**.

El **Consejo de Profesores** deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al estudiante la sanción.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

El Director del establecimiento, 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 **cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **3.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS**

Los educadores estarán atentos a resaltar las manifestaciones de conductas significativas que favorezcan la actividad escolar, así como los logros de metas propuestas en compromisos y desafíos de los alumnos para mejorar, cambiar o corregir conductas inadecuadas.

Las conductas destacadas, por su significación positiva en el proceso personal del alumno, serán registradas en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases.

Los alumnos que se destaquen por su participación representando al colegio en actividades externas, serán reconocidos por la Dirección o algún representante de ésta ante el alumnado. Al finalizar cada semestre, los alumnos destacados por su excelencia académica y por su esfuerzo, serán reconocidos con una carta de felicitación enviada a las familias.

Al finalizar el año, los alumnos que sobresalgan en relación a su curso, tanto en cantidad como en calidad de registro de observaciones positivas en su Hoja de Vida escolar, serán presentados a la Dirección del colegio que entregará un reconocimiento expreso e invitado junto al apoderado al primus inter pares, premiación de los mejores estudiantes

Los profesores jefes de los IV medios presentan una terna de alumnos merecedores del Premio máximo de nuestra institución, para lo cual, deberán revisar el proceso del estudiante durante toda su permanencia en el colegio.

Se privilegiará la nominación de alumnos con más antigüedad en el establecimiento y que

hayan sido ejemplo de alumno gregoriano integral. Es decir, que destaca tanto en lo académico como en su actuar.

Se procederá, asimismo, a la nominación de una terna, que deberá ser votada por todos los profesores y otros miembros de la comunidad que trabajaron en su proceso escolar de modo directo con los alumnos propuestos.

El o los estudiantes elegidos de la promoción de cuarto medio, recibirán su distinción en la ceremonia de licenciatura.

### **3.6 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS**

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con la educación, formación integral y bienestar de su hijo.

Por lo anterior se comprometen a:

- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir la normativa interna.
- Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.
- Asumir las orientaciones del profesor jefe, especialistas y otros profesionales que trabajen en la formación de los estudiantes.
- Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
- Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
- Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas, antes de emitir juicios y/o propagar información.

**En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:**

#### **FALTAS**

##### **Leve**

- No asistir a 2 reuniones de curso INJUSTIFICADAMENTE.
- No asistir a UNAS entrevistas personales citadas por el colegio injustificadamente
- Fumar en las dependencias del establecimiento.

- No enviar los materiales solicitados por el colegio.
- No justificar inasistencias y/o atrasos de su pupilo.

### **Graves**

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No reponer ni reparar elementos destruido por su hijo o personalmente.
- Difundir información y/o comentarios sin haber utilizado los conductos regulares (presencial o porredes sociales) que dañen la honra de otro miembro de la comunidad educativa.

### **Muy graves**

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- No retirara a su hijo o pupilo en el horario correspondiente.
- Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Acreditarse su responsabilidad en hechos que vulneren los derechos de su hijo o pupilo, según lo descrito en el Protocolo de vulneración de derechos.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra **DIFUNDIR INFORMACION NO OFICIAL DEL COLEGIO GENERANDO CONFUSIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
- Ocultar información sobre hechos que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa. En especial alguna situación que pudiera ser constitutiva de vulneración de derechos o agresionessexuales.

## **SANCIONES**

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Se establecen como sanciones:

### **Leves**

- Citación al establecimiento.
- Firma de compromiso en acta.

### **Graves**

- Citación al establecimiento
- Firmar carta compromiso.
- Disculpas públicas.

### **Muy graves**

- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

### **Procedimiento para la aplicación de sanciones**

Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación,

a excepción de la autoridad pública competente.

**De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.**

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

- La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con un miembro del equipo de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal.
- Recepcionada la denuncia esta será derivada a un miembro del equipo de convivencia escolar. quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción.
- En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para verificar la veracidad.
- Durante el procedimiento se entrevistará al apoderado denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.
- En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar un correo electrónico o una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.
- Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.
- Una vez que se han analizado los antecedentes y se determinara que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.

- Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.
- Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita al Director del colegio en un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 15 días hábiles para contestar.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes

#### **Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones**

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

#### **Circunstancias atenuantes.**

- Reconocer la falta.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en su buen juicio.

#### **Circunstancias agravantes.**

**Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada**

- falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.
- Reincidencia en la ejecución de una falta.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.

### 3.7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante lo anterior se considerará **infracción leve** al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

- Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
- Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
- Se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.

Se considerará **infracción grave** al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

- Consume o trafica alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
- Discriminar, humillar o dar un trato inadecuado a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- Realiza acciones descritas en el protocolo de vulneración de derechos en lo respectivo a negligencia y maltrato psicológico.
- Entregar información confidencial que conoce por su cargo.
- Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales

- Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
- Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
- Instiga, participa u oculta a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
- Ingresar, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos cortos punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
- Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- No cumple reiteradamente con sus obligaciones propias del cargo.

Será utilizado el siguiente **procedimiento** en caso de alguna de las faltas enumeradas:

Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

**De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.**

**El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:**

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta. La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal

con un directivo de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio.

Si la denuncia es sobre un hecho que involucre maltrato a un estudiante el Director deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas.

Se iniciará, por parte de la dirección del colegio, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.

Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar.

**Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará** con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

**Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes.** En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

## **4 CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **4.1 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

El objetivo de las regulaciones es establecer estrategias y estilo comunicacional, que permitan profundizar en la convivencia de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, dando énfasis a la prevención y resolución de conflictos, violencia escolar y bullying, como fenómenos emergentes dentro de las dinámicas sociales en las instituciones escolares.

El presente capítulo busca dar a conocer el acuerdo general de los miembros de la comunidad educativa sobre los principios que rigen y regulan la convivencia escolar en nuestro colegio. Éstos se traducen en un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a los estudiantes convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es en este marco, que las normas son aplicadas aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La ley general de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; asimismo se establece que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios deben capacitarse sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

La ley establece que se entenderá por buena convivencia 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 los estudiantes.

### **Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).**

Objetivo General: Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

#### **Objetivos Específicos:**

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la Gestión Institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto Institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acososistemático (Bullying) desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de La Convivencia Escolar, en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las Comunidades Educativas.

#### **4.1.1 Consejo escolar**

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas.

El Consejo Escolar tiene carácter consultivo y propositivo.

Dentro de sus atribuciones se constituirá para anticipar prevenir analizar y/o resolver toda situación de convivencia escolar con los miembros acordes a cada caso y dejando registro escrito en los expedientes de los casos tratados, ejecutando labores como:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver en aquellos que corresponda.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes que estén dentro de sus atribuciones.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo estará integrado por:

- Representante legal o un miembro designado.
- Director o un miembro del equipo directivo.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

- El presidente del Centro de Alumnos.
- Encargo de Convivencia Escolar

El Consejo deberá estar constituido al inicio del año escolar llevando registro de las sesiones que se realicen. A lo menos 4 veces al año.

#### **4.1.2 Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia**

La convivencia escolar en nuestro colegio es responsabilidad de todos sus miembros.

Como modelo de trabajo el colegio cuenta con un

Equipo de Convivencia Escolar que está compuesto por el Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, representante del equipo multiprofesional, subdirector y Director.

Lidera el equipo. El Encargado de Convivencia Escolar, quien es responsable de:

- La implementación de las medidas que determinen el Consejo y la Dirección del colegio.
- Liderar la creación y puesta en marcha del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros miembros del equipo de convivencia u a otros profesionales del establecimiento.

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia están establecidas en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

#### **4.1.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El Liceo José Gregorio Argomedo posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

#### **4.1.4 Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos**

Para el desarrollo de normas para la convivencia escolar se observarán los siguientes criterios:

- Promover el reconocimiento de los conflictos como, situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar lasolución de ellos en actos educativos.
- Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
- Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.
- Instalar la noción de acuerdo y el compromiso como base de la convivencia y la responsabilidad compartida para su logro.
- Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares, se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la ética de la responsabilidadciudadana, vincular permanentemente los criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.
- Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.
- Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.

- Valorizar el reconocimiento del error, siendo el error un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.
- Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas.

#### **4.1.4.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia**

En el caso de los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, **en convivencia escolar es diferente**, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

#### **4.1.4.2 faltas y sanciones cometidas por adultos**

##### **a) Maltrato de adulto a estudiante**

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

### **Obligación de denunciar delitos**

El Director, Subdirector, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

### **b) Maltrato entre adultos de la comunidad educativa**

El maltrato puede ser, de apoderado a funcionario, entre apoderados, de funcionario hacia apoderado.

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento”.

#### Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

#### Maltrato entre apoderado

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

#### Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

### **Obligación de denunciar delitos**

El Director, Subdirector, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido en el establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

### **Procedimiento**

Las conductas consideradas como **faltas**, así como las respectivas **sanciones y procedimiento**, están descritas en el capítulo de **“FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS”**.

### **Mecanismos colaborativos**

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos lo que está regulado en el próximo capítulo sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

#### **4.1.4.2 Cometidas por estudiantes**

##### **Educación Parvularia**

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, así mismo entre párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros.

##### **Educación básica y media**

**Faltas leves:** se transgreden normas de conducta cotidiana que afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

- No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro estudiante.
- Esconder cosas a otro.
- Dañar sin intención bienes de otra persona.
- Hablar mal de alguien o a alguien.

**Faltas graves:** faltas de honestidad y faltas de respeto expresadas en hechos, dichos e intenciones que afecten a otra persona, así como las acciones que cause daño físico y/o moral.

- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal o vergonzoso.
- Insultar a alguien
- Romper, dañar o desaparecer intencionalmente objetos o cosas.
- Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante, ex estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa
- Organiza acciones que denostan a un miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio

### **Faltas muy graves**

Cometer actos que causen temor al otro expresando una intención de daño serio hacia él, su familia, honra o propiedad.

Dañar física o psicológicamente sostenido en el tiempo.

Causar lesiones graves intencionalmente (ej. fracturas) o menos graves (ej. cortes) a miembros de la comunidad escolar.

Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.

Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo<sup>21</sup>.

Causar lesiones intencionalmente graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros de la comunidad escolar.

Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos sustancias que puedan ser usadas en la preparación de ruido o humo.

Utilizar elementos cotidianos para causar daño a otros compañeros (lápiz compas, tijeras, etc.)

### **Medios tecnológicos**

- El ciberacoso o cyberbullying es el acoso psicológico u hostigamiento entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online entre otros). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad. No es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes.
- Algunas de las conductas constitutivas de ciberacoso o cyberbullying son, por ejemplo:
- Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el

ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

- Envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gordo/gorda a ...”
- Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Es relevante señalar que no todo maltrato obedece a la tipificación de bullying, por cuanto para que sea pertinente este calificativo éste debe ser sostenido en el tiempo, expresarse en condiciones de desigualdad de poder y debe tener el fin premeditado de producir daño al otro.

#### **4.1.5 Medidas disciplinarias y formativas**

Las sanciones han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad, estas tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance de la Encargada de Convivencia, profesor, inspector, Directivo y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

Se busca que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.

**Sanciones:** las sanciones que se aplicarán en los casos en que se acredite la comisión de una falta, una vez realizado el respectivo proceso investigativo, serán las descritas en el capítulo de “Faltas, Sanciones y Procedimientos”.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

#### **Medidas formativas**

Se considerarán medidas formativas para ser aplicadas en caso de infracciones a la convivencia escolar las mismas detalladas en el capítulo de “**Faltas, sanciones, procedimientos y reconocimientos**”.

Algunas de las medidas formativas más relevante para casos de faltas en convivencia escolar, son las que derivan del diálogo personal o a través de una mediación en la que el estudiante denunciado pueda reflexionar sobre las consecuencias que tuvo su acción en la víctima, y que de este proceso reflexivo puedan surgir voluntariamente o guiadamente medidas reparatorias que sean significativas para el agredido y que signifiquen una reflexión genuina por parte del

agresor.

Si los estudiantes llegan a un acuerdo que resuelve y repara la situación de conflicto se informará, en el plazo de tres días, a los padres de ambas partes para que conozcan esta situación.

Las medidas formativas también deben ser registradas cuando tengan un carácter reparatorio.

#### **4.1.6 Procedimiento**

El procedimiento que se aplicará en caso de que un miembro de la comunidad escolar realice alguna de las conductas antes detalladas como faltas a la convivencia escolar, será el descrito en el capítulo de “**Faltas, sanciones y procedimientos y reconocimientos**”.

#### **4.1.7 Gestión colaborativa de conflictos**

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, arbitraje, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Es de la esencia de estos mecanismos la **voluntariedad de las partes** durante todo el proceso.

Por las características de estos mecanismos son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado) para que, desde

una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece necesariamente (o que no busca establecer) culpables ni medidas, sino que propende -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que tengan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; ya que en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de un miembro del equipo de convivencia.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediables los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.

- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

#### Procedimiento

Se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Se deberá dejar registro de las partes que participaron en el proceso, las fechas de las sesiones y los acuerdos, y posteriormente compartir con los papas los resultados del proceso.

En caso de ser necesario, el funcionario que realizó la mediación podrá hacer seguimiento del caso.

#### **4.1.8 Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa**

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a medidas punitivas, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el acoso, bullying, ciberacoso y el cyberbullying.
- Qué es la discriminación.
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.
- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- Programa de habilidades sociales.
- Juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
- Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.
- Talleres de prevención a través de instituciones externas.

**4.1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa (ver anexo).**

**4.1.10 Protocolo frente a situaciones de estudiantes con señales de depresión y riesgo suicida y salud mental (ver anexo).**

## **4.2 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO**

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

### **4.2.1 Centro de estudiantes**

Su finalidad es servir y representar a todos los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, constructivo y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de estudiantes son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.
- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.
- La participación en el consejo escolar y como representante de jornadas o actividades que promueve y/o el colegio

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 7° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar desde 7° básico en adelante.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción al reglamento.
- No haber sido sancionado durante el último año por faltas graves o muy graves.

El Centro de Estudiantes tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento, escogido por la dirección del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

De las elecciones

- Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los estudiantes desde séptimo año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados son convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de estudiantes.
- Cada estudiante tiene derecho a un voto.

#### **4.2.2 Centro general de padres y apoderados**

El CPA, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

El CPA no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

El CPA podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Algunas de las funciones y objetivos son:

- Dirigir sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- Gestiona e informa de manera oportuna y constructiva a la dirección del colegio sobre las dificultades o inquietudes del estamento de los padres y apoderados.

Objetivos específicos:

- Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad,

iniciativas y proyectos que favorezcan la formación integral de los estudiantes.

- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.
- Participar mensualmente en las reuniones de directiva, en el Consejo Escolar, y como representante en algunas jornadas institucional que organiza el colegio.

Serán miembros del CPA, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

El Directorio del CPA tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro del Directorio, se requiere que el postulante sea mayor de 18 años y no haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.

La calidad de miembro del Directorio se pierde:

- Por incumplimiento de sus funciones.
- Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio
- Por haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.
- Por fallecimiento

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro del Directorio no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

**Delegados de curso**

Los delegados de curso serán elegidos por los padres y apoderados de cada curso en la primera reunión del año, citada por el colegio.

Hay una directiva en cada curso dentro de la cual hay un delegado quien participa en las reuniones del directorio del CPA.

Serán los que representen a cada curso ante el centro de padres y podrán ser citados por parte del Directorio del CPA a las asambleas que correspondan.

Dichos delegados deben permanecer activos hasta la primera reunión citada al año siguiente, esto para dar continuidad a la comunicación y las actividades que se estén realizando con el CPA.

### **4.3 APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de diferentes actores de la comunidad educativa y será actualizado a lo menos una vez al año.

La convivencia escolar positiva, como cualquier programa escolar, se enmarca en el objetivo de formación en valores y actitudes de los niños, niñas y jóvenes para desarrollarse como miembros activos y responsables en la sociedad, es decir, para ser partícipes y constructores de la convivencia social. Lo anterior obliga a mantener el cuidado permanente a que nuestras normas favorezcan el cumplimiento de las normativas sociales, como a su vez, se evalúe periódicamente este documento.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

Nuestro Reglamento Interno está publicado en el Sitio Web del colegio, y está disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la Comunidad Escolar. De igual forma se mantendrá el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula se les entregará a los apoderados información sobre el reglamento Interno en la que se detallará que este se encuentra disponible en la página web del colegio y en caso de querer una copia física, esta se les entregará por la secretaria del colegio en un plazo de 5 días hábiles, sin más trámite que solicitarlo directamente o por la agenda escolar. Los padres deberán firmar un comprobante de haber recibido esta información.

Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno haya sido modificado.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

#### **4.4 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Es tarea del Director del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- Al momento de la matrícula, o en la primera reunión de apoderados se les entregará a esta información sobre el reglamento Interno, explicitando que todo su contenido se encuentra disponible en la página web del colegio y en caso de querer una copia física, esta se les entregará por la secretaria del colegio en un plazo de 5 días hábiles, sin más trámite que solicitarlo directamente o por la agenda escolar. Los padres deberán firmar un comprobante de haber recibido esta información
- Análisis algunos de los contenidos más relevantes del mismo en una reunión de apoderados
- Análisis de los contenidos del mismo con los estudiantes a inicios del año escolar, en consejos de curso.
- En Consejo de Profesores se dará a conocer el presente reglamento por el cual el colegio se regirá.
- Publicación completa en página web.

## 5 NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Teniendo presente que la Superintendencia de Educación aprobó el 26 de noviembre del año 2018 la circular N° 860, la cual establece instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y para los colegios que tienen ese nivel de enseñanza; es que se hace necesario considerar un capítulo especial dentro del presente Reglamento Interno. En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tiene los párvulos, este capítulo establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

Hay que tener presente que a los estudiantes de educación parvularia, así como a sus educadores, padres, madres y/o apoderados, los rige en su totalidad el presente Reglamento Interno, salvo las normas específicas establecidas en este capítulo.

### 5.1 ESTRUCTURA

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- Primer Nivel de Transición (edad mínima 4 años) de edad.
- Segundo Nivel de Transición (edad mínima 5 años).

### 5.2 HORARIOS

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>KINDER</b>	8:00 a 12:15				
<b>PRE KINDER</b>	13:30 a 17:45				

Los estudiantes que ingresan al Nivel Parvulario tendrán un periodo de adaptación con una jornada más corta la primera semana de clases con una media jornada por 2 semanas.

### 5.3 PROCESO DE ADMISIÓN

En cuanto al proceso de admisión para los niveles de Prekinder a IV° Medio, este se encuentra regulado por el Ministerio de educación, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

## 5.4 UNIFORME

### Educación Parvularia

Pantalón plomo recto clásico a la cintura, vestón azul con insignia, camisa blanca, corbata del liceo, sweaters azul marino con franjas burdeos y logo en el frente, zapatos negros. Desde el inicio de clases hasta fines de marzo y retomando en septiembre puede utilizar polera institucional, En época de frío se usa parka azul marino.

Para cada disertación, exámenes, actos y representaciones públicas, el estudiante debe asistir con uniforme completo.

**TENIDA DEPORTIVA VARONES:** Buzo institucional, polera blanca, pantalón de gimnasia azul, zapatillas. La ducha es obligatoria para los estudiantes desde séptimo básico.

**PELO Y ACCESORIOS VARONES:** No está permitido el uso de piercing y accesorios: collares, aros, pulseras, cadenas o manoplas etc. El corte de pelo debe ser de tipo escolar, teñidos, decolorados, mechas etc. no corresponden a la imagen de estudiantes gregoriano. Deben presentarse rasurados

**UNIFORME DE LAS DAMAS:** Falda burdeo largo (máximo cuatro dedos sobre la rodilla), blusa blanca, corbata institucional, sweater azul marino institucional, blazer azul marino tradicional con insignia, pantys o calcetas de color burdeo, zapatos negros de colegio. En época de invierno se permite uso de pantalón burdeo en marzo y desde septiembre puede utilizar polera institucional.

**TENIDA DEPORTIVA DAMAS:** Buzo institucional: polera blanca, pantalón azul y zapatillas. Las alumnas desde séptimo año básico deben ducharse. La ducha cumple la finalidad de eliminar la transpiración por lo que es aconsejable su brevedad para facilitar que todas puedan utilizarla.

**USO DEL CABELLO Y ACCESORIOS DAMAS:** No deberán usar accesorios que no estén relacionados con el uniforme como anillos, pulseras, pañuelos, bufandas, flores etc. Referente al cabello no está permitido el uso de tinturas, mechas, decoloraciones, cortes de pelo exóticos, trenzas con incrustaciones, etc. No se permite el uso de maquillaje ni uñas pintadas.

## **5.5 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **a) Higiene**

Es obligación para todo el personal docente y paradocente que trabaja con niños del nivel parvulario mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño.

Los niños de este nivel almuerzan en el colegio.

La educadora de cada nivel será la responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene y seguridad.

### **b) Salud**

Se realizarán periódicamente actividades de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de auto cuidado y diagnóstico temprano de enfermedades. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

### **En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.**

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

En relación al nivel parvulario se observará las siguientes particularidades:

La madre, padre y/o apoderado que solicite el suministro de medicamentos tiene la obligación de presentar la receta médica, la cual debe contener los datos del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Administra la entrega de medicamentos la educadora del nivel.

## **5.6 SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas de los párvulos están reguladas en el respectivo protocolo de nuestro colegio.

Se establecen las siguientes medidas adicionales para niños de este nivel.

Sin la respectiva autorización los niños no podrán participar en la salida; no obstante, lo anterior el colegio tomará las medidas necesarias para la continuidad de su servicio educativo en el colegio.

La educadora a cargo deberá entregar a los niños sus respectivas tarjetas de identificación para cada párvulo con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio.

Los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

Una vez que vuelven al colegio los niños, según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un párvulo no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado por su padre, madre y/o apoderado al colegio para que se tomen las medidas pertinentes.

## **5.7 MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

El presente Reglamento Interno estipula faltas y medidas disciplinarias generales, en el capítulo sobre “Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”, y otras específicas de convivencia escolar en el respectivo capítulo.

Dichas regulaciones rigen a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, en convivencia escolar es diferente, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el

entorno social y cultural.

Para la aplicación de medidas disciplinarias generales, se realizará el mismo procedimiento establecido en el capítulo sobre Faltas y Medidas Disciplinarias, con énfasis en el dialogo reflexivo y la aplicación de medidas formativas.

# ANEXOS

**ANEXO 1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**  
**RESOLUCIÓN N° 2515/2018**

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Liceo José Gregorio Argomedo
<b>Dirección</b>	Manso de Velasco 465
<b>Comuna</b>	San Fernando
<b>Provincia</b>	Colchagua
<b>Región</b>	Libertador Bernardo O'Higgins
<b>Teléfono</b>	(72 2) 2415 3951
<b>RBD</b>	2453-8
<b>Dependencia</b>	Subvencionado Gratuito
<b>Matrícula</b>	833 estudiantes
<b>Coordinador</b>	Coordinador de Seguridad Escolar

**FUNDAMENTACIÓN**

En base a lo indicado en la Resolución Exenta N° 2515 del 31 de mayo de 2018, implementamos el “Plan Integral de Seguridad Escolar” en el establecimiento, con el fin de resguardar la seguridad tanto de nuestros estudiantes como de los profesores, enfocándonos en incentivar la cultura preventiva de la comunidad educativa.

**Vinculación Plan Local de Formación con visión, misión, sellos educativos y valores**

<b>Indicadores</b>	<b>Vinculación Plan Local de Formación Profesional</b>
<b>Visión:</b> “Ser una Institución Educacional que acoge, valora y respeta la diversidad, para generar aprendizajes significativos en nuestros estudiantes que les permitan insertarse en la sociedad”.	Entregando y generando instancias con el cuerpo docente para incentivar la cultura preventiva de los estudiantes y trabajadores del establecimiento.
<b>Misión:</b> “Formar integralmente a los estudiantes, impulsando su desarrollo social, intelectual, valórico y reflexivo; a través del <b>ABC</b> y <b>ABP</b> para contribuir activamente a un mundo inclusivo, en constante cambio y evolución”.	Entregando herramientas a la comunidad educativa para fomentar el auto cuidado y la cultura preventiva.
<b>Aprender a ser</b> un ciudadano inclusivo, respetuoso, responsable	Entregando conocimientos a los estudiantes que vayan en favor del autocuidado, la

y solidario en distintos contextos.	responsabilidad y la solidaridad.
<b>Aprender a conocer</b> la importancia del conocimiento científico para el desarrollo y bienestar personal y social.	Indicando y reforzando metodologías de actuación en caso de distintas situaciones de emergencia.
<b>Aprender a convivir</b> en base de la justicia, solidaridad y generosidad, construyendo relaciones en la confianza mutua.	Fomentando el autocuidado entre la comunidad educativa.
<b>Aprender a hacer</b> trabajos en equipo, haciendo uso de las habilidades argumentativas y críticas.	Generando instancias para que los trabajadores del establecimiento y los estudiantes puedan informarse, comentar y proponer mejoras al establecimiento.
<p><b>Valores</b></p> <p><b>Solidaridad:</b> Comparte espacios y experiencias cognitivas y socio-emocionales.</p> <p><b>Respeto:</b> Consideración consigo mismo y los demás.</p> <p><b>Responsabilidad:</b> Responde a compromisos adquiridos.</p> <p><b>Autenticidad:</b> Se expresa con veracidad y con evidencias concretas.</p>	Colaborando con las distintas partes del establecimiento para crear juntos soluciones a las problemáticas que puedan afectar a la comunidad educativa.

## I. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

<b>Dimensión:</b> Desarrollo de las capacidades profesionales de los directivos y docentes
<b>OBJETIVO GENERAL</b>
Identificar y satisfacer necesidades de fortalecimiento de las competencias de la comunidad educativa, a través de capacitaciones enfocadas.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>
1. Detectar las necesidades de capacitación de los trabajadores, enfocándose en ámbitos de prevención y autocuidado.
2. Realizar adecuaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar, contemplando las salidas de emergencia que se encuentran disponibles en el establecimiento.
3. Entregar implementos de protección personal para proteger la salud de los trabajadores.
4. Implementar señalética relacionada a seguridad para los distintos estamentos de la comunidad educativa.
5. Implementar medidas correctivas con relación a lo indicado en encuesta ISTAS-21.
6. Coordinar junto a otros estamentos trabajo cooperativo en relación con seguridad escolar y laboral.
7. Revisar y evaluar situaciones que causen accidentes en el establecimiento recurrentes en el establecimiento.
8. Coordinar Plan de Evacuación del Establecimiento.
9. Colaborar en la toma de decisiones en ámbitos de seguridad laboral de la institución.

## II. PLANIFICACIÓN

<b>Acción 1</b>	Detectar necesidades de capacitación de los trabajadores, enfocándose en ámbitos de prevención y autocuidado.			
<b>Objetivos</b>	Detectar las necesidades del año y definir plazos para capacitaciones.			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Abril	<b>Termino</b>	Noviembre
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar			
<b>Recursos</b>	Insumos de oficina, computador, conexión a internet, recursos económicos y profesionales.			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (Nº: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Listas de asistencia, actas de reuniones, medios audiovisuales.			

<b>Acción 2</b>	Realizar adecuaciones al PISE, considerando salidas de emergencia.			
<b>Objetivos</b>	Actualizar el Plan de Seguridad de establecimiento con los protocolos que se usan en un futuro cercano.			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Mayo	<b>Termino</b>	Junio
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar			
<b>Recursos</b>	Insumos de oficina, computador, conexión a internet			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (N°: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Plan de Seguridad actualizado.			

<b>Acción 3</b>	Entregar implementos de protección personal para proteger la salud de los trabajadores.			
<b>Objetivos</b>	Entregar y mantener stock de elementos de protección personal básicos durante la época de pandemia			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo	<b>Termino</b>	Diciembre
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar y Administración del Establecimiento			
<b>Recursos</b>	Mascarillas desechables, guantes desechables, alcohol gel, artículos de limpieza y desinfección			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (N°: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Medios audiovisuales, facturas y boletas de compra.			

<b>Acción 4</b>	Implementar señalética relacionada a seguridad para los distintos estamentos de la comunidad educativa.			
<b>Objetivos</b>	Crear e implementar señalética relacionada a la seguridad de establecimiento			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo	<b>Termino</b>	Diciembre
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar y Administración del Establecimiento			
<b>Recursos</b>	Señalética de seguridad e implementos para demarcar situaciones específicas como cinta de seguridad o señaléticas plegables de "piso húmedo"			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (N°: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Medios audiovisuales.			

<b>Acción 5</b>	Implementar medidas correctivas con relación a lo indicado en encuesta ISTAS-21.			
<b>Objetivos</b>	Coordinar junto a los trabajadores y la administración del establecimiento, medidas que ayuden a subsanar las dimensiones de trabajo que pueden provocar estrés en la comunidad educativa			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Mayo	<b>Termino</b>	Diciembre
<b>Responsable</b>	Administración del Establecimiento y Comité de Riesgos Psicosociales.			
<b>Recursos</b>	Insumos de oficina, recursos económicos y profesionales.			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (Nº: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Medios audiovisuales, actas de participación, facturas y boletas de compras.			

<b>Acción 6</b>	Coordinar junto a otros estamentos trabajo cooperativo en relación con seguridad escolar y laboral.			
<b>Objetivos</b>	Reunirse junto a otros estamentos del establecimiento para apoyar en la toma de decisiones que tengan relación con la seguridad.			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo	<b>Termino</b>	Diciembre
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar			
<b>Recursos</b>	Insumos de oficina, computador y conexión a Internet.			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (Nº: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Actas de reuniones y listas de participantes.			

<b>Acción 7</b>	Revisar y evaluar situaciones que causen accidentes en el establecimiento recurrentes en el establecimiento.			
<b>Objetivos</b>	Evaluar los accidentes que tienen los estudiantes para investigar la ocurrencia del mismo y proponer mejoras para evitar su ocurrencia.			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo	<b>Termino</b>	Diciembre
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar e Inspectoría			
<b>Recursos</b>	Artículos de oficina, señaléticas e implementos de seguridad para implementar.			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (Nº: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Medios audiovisuales y acta de registros de situaciones encontradas.			

<b>Acción 8</b>	Coordinar Plan de Evacuación del Establecimiento.			
<b>Objetivos</b>	Coordinar y aplicar junto a los profesores del establecimiento el Plan de Evacuación.			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Mayo	<b>Termino</b>	Septiembre
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar y Profesores			
<b>Recursos</b>	Amplificación, recursos de oficina.			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (N°: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Medios audiovisuales y registro de evacuación.			

<b>Acción 9</b>	Colaborar en la toma de decisiones en ámbitos de seguridad laboral de la institución.			
<b>Objetivos</b>	Participar en reuniones en las que sea convocado con el fin de dar las observaciones pertinentes en ámbitos de seguridad laboral.			
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo	<b>Termino</b>	Diciembre
<b>Responsable</b>	Coordinador de Seguridad Escolar y estamentos pertinentes			
<b>Recursos</b>	Insumos de oficina, computador, conexión a internet			
<b>Programa que financia</b>	LEY SEP (N°: 20.248/2008)			
<b>Medios de Verificación</b>	Actas de registro.			

### **Carta Gantt del Plan Estratégico**

<b>Acciones programadas</b>
1. Detectar las necesidades de capacitación de los trabajadores, enfocándose en ámbitos de prevención y autocuidado.
2. Realizar adecuaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar, contemplando las salidas de emergencia que se encuentran disponibles en el establecimiento.
3. Entregar implementos de protección personal para proteger la salud de los trabajadores.
4. Implementar señalética relacionada a seguridad para los distintos estamentos de la comunidad educativa.
5. Implementar medidas correctivas con relación a lo indicado en encuesta ISTAS-21.
6. Coordinar junto a otros estamentos trabajo cooperativo en relación con seguridad escolar y laboral.
7. Revisar y evaluar situaciones que causen accidentes en el establecimiento recurrentes en el establecimiento.
8. Evaluar los puntos del RISE con relación a seguridad.
9. Coordinar Plan de Evacuación del Establecimiento.
10. Colaborar en la toma de decisiones en ámbitos de seguridad laboral de la institución.

	Carta Gantt									
	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Acción 1				X	X	X	X	X	X	
Acción 2			X	X						
Acción 3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 5			X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acción 8			X	X		X	X			
Acción 9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

### DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.

Cuando no se atienden las **necesidades físicas básicas** como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Cuando no se atienden las **necesidades psicológicas o emocionales**; cuando existe abandono, y/o cuando se expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de **maltrato infantil físico o psicológico**, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños que son parte de la comunidad educativa.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o adolescente.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños y adolescentes, el Liceo José Gregorio Argomedo actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés del niño o adolescente.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y adolescentes, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a el o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

## CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El buen trato, responde a la necesidad de los niños y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los niños.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

**1.- Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

**2.- Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye **vulneración de derechos como descuido o trato negligente** las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- 1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No proporciona atención médica básica.
- 3.- No brinda protección al niño y se expone ante hechos de peligro.
- 4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Se expone al niño a hechos de violencia o uso de drogas.
- 6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños y adolescentes a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

### **INDICADORES DE SOSPECHA**

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de los niños del **nivel parvulario**, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
- 4.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño de prekindergarten y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- 6.- Niño se muestra triste o angustiado.
- 7.- Autoagresiones.
- 8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

### **ANTECEDENTES FUNDADOS**

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de los **niños y adolescentes**, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro de niños del nivel parvulario.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles “niño sano” en caso de alumnos del nivel parvulario.
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel

parvulario.

- 8.- Niño circula solo por la calle, en caso de alumnos del nivel parvulario.
- 9.- Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

### **DENUNCIA**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

## **RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al Director y Representante legal del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

El equipo a cargo del niño o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

2.- Mantener una actitud de empatía con el niño.

3.- No realizar frente a los niños o adolescentes comentarios que descalifican a su familia.

Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

#### **PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.

2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.

3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Orientador (a) que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas de este reglamento, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.
- 2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación.
- 3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o adolescente.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.**

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- El encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el Instituto disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- 2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los

derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de una vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- a) Informará de la situación al Orientador (a), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- b) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Director acerca del mismo.

## **PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O ADOLESCENTE.**

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Director, procederá de la siguiente forma:

**1.- Si quien vulnera los derechos del niño o adolescente son **ambos padres o tutores** responsables:**

- c) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- d) Informará de la situación al Orientador (a), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- e) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- f) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o adolescente

**2.- Si quien vulnera los derechos del niño o adolescente es **sólo uno de los padres o tutor** responsable:**

- g) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- h) Informará de la situación al Orientador (a), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- i) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- j) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o adolescente.

### **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

### **PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Una vez activada la red de apoyo externa al Liceo, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

### **MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

### **DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.argomedo.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.-Desarrollo protocolo según sospecha /antecedentes fundados.	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo

### **ANEXO 3. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

La educación de nuestros estudiantes debe darse en un ambiente en el cual se propicie el desarrollo sano. En este sentido, el Liceo José Gregorio Argomedo está permanentemente preocupado de la protección de nuestros estudiantes, constituyéndose en una tarea de toda la comunidad gregoriana, por lo tanto:

Nuestro Establecimiento ha implementado un programa que forma desde la primera infancia a los estudiantes en el auto cuidado personal, la adquisición de valores y los programas de sexualidad y afectividad correspondientes a la asignatura de Orientación y como formación transversal.

Cuando estas medidas formativas son insuficientes y se detectase un abuso sexual a un menor, se hace necesaria la implementación de un protocolo de actuación que facilite el trabajo coordinado y sistematizado.

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente

afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

#### **1. OBJETIVOS DE ESTE PROTOCOLO:**

- .- Clarificar conceptos y aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual.
- .- Definir el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención o detección de situaciones de abuso sexual.
- .- Sistematizar los procedimientos que se seguirán ante una denuncia realizada por el menor, familiar o funcionario referente a abuso sexual.
- .- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicaciones de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia a los organismos pertinentes.

## 2.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Grave vulneración a los Derechos de un niño, niña o adolescente, pues constituye una acción que posee la intención de satisfacer los deseos sexuales de un adulto a través del sufrimiento, daño físico y emocional del niño. Esto supone necesariamente la explotación de niños(as) mediante atrocidades tales como el incesto, el abuso y la violación.

“El abuso sexual se define como la participación de niños y/o adolescentes dependientes e inmaduros, en actividades sexuales que no están en condiciones de comprender, que son inapropiadas para su edad y desarrollo psicosexual, para las que son incapaces de dar su consentimiento y que transgreden los tabúes y reglas familiares y sociales”. Además, si existe abuso de poder en el contacto sexual, indistintamente de la diferencia de edad, también estaríamos ante la presencia de abuso sexual.

Este abuso no constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral del niño, niña o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es responsabilidad la comunidad en pleno.

## 3. TIPOS DE ABUSO SEXUAL

**a). -Abuso sexual propio:** Acción que tiene un sentido sexual, consistente en tocaciones del agresor al niño(a) o de éstos al agresor(a) inducidos por este último.

**b). -Abuso sexual impropio:** Exposición de niños(as) a hechos de connotación sexual como: exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

**C.-Violación:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un(a) **menor de 14 años** haciendo uso de la fuerza e intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. También se considera en esta tipología a las personas que sufren trastornos o discapacidades mentales.

**d). -Estupro:** Introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona **mayor de 14 años, pero menor de 18:** también se aplica cuando la persona sufre discapacidad mental, aun cuando sea transitoria, aprovechándose de una relación de dependencia ya sea laboral, educacional o de cuidado, o bien si abusa de su ignorancia sexual.

## **INDICADORES DE SOSPECHA**

Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1.- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.

b) Tristeza, llanto o brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

c) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

d) Miedo o rechazo a volver a su hogar.

e) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

## **ANTECEDENTES FUNDADOS**

Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.

2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.

3.- La agresión fue presenciada por un tercero.

## **DENUNCIA**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos.

Pueden denunciar el hecho la propia víctima, los padres, un tutor legal o cualquier persona que se entere del hecho.

El funcionario que tenga conocimiento de hechos acontecidos en el propio establecimiento deberá denunciarlos (Art.175 Código Procesal Penal). El no hacerlo incurrirá en una pena prevista en el Art.494 del Código Penal. Multa de 1 a 4 UTM, debe realizarse la denuncia dentro de las 24 hrs. (Art.176 Código Procesal Penal).

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

En caso de que el menor se reintegre al colegio, se brindarán las medidas de apoyo y contención necesarias.

Si el agresor fuese un estudiante y las investigaciones no dejan margen a la duda, y no es sancionado por la ley, se solicitará medidas para protección de víctimas.

**No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.**

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

**Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona**, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

#### **RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.**

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al Director y Representante legal del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
- 11.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, éste será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- 1.- Director
- 2.- Sud-director
- 3.- Equipo de Convivencia Escolar.

### **PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- 2.- Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión.

3.- Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA**

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:

a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados. d) Informará de la situación a la

sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

## **PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

En caso que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- 2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
- 3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
  - a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.
  - b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.
- 4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- 5.- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- 6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

## **REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN**

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

## **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

## **MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **Con los Docentes**

El Director del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- 1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- 2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- 3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El Director o Encargado de Convivencia realizará un reunión con profesores al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- 3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

### **Acciones con las familias**

El Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- 1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- 2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- 3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- 4.- Dependiendo del caso el Director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

## **PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

## **MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

## **DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio ([www.argomedo.cl](http://www.argomedo.cl))
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran a continuación:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN  
SEXUAL**

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZO</b>
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha /antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo

## **ANEXO 4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

El consumo de sustancias dañinas para la salud, es una problemática que debe ser abordada desde la infancia para evitar su consumo, siendo los programas Ministeriales, la base para el abordaje de estos temas desde una Orientación integral y sistemática, cuyas acciones contemplen los distintos ámbitos en que se desenvuelve la vida de nuestros estudiantes, fomentando la participación de la familia junto a la comunidad Gregoriana.

El objetivo del presente protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

El desarrollo integral de niños y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Tomando en cuenta que, son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Nuestro Liceo cuenta con un programa de Orientación destinado al conocimiento de sí mismo y de auto-cuidado, el cual permite generar diálogos que irán fortaleciendo su autoestima: realización de charlas y seminarios con especialistas de una manera preventiva. Promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, en donde se potencian actitudes, valores y habilidades en los estudiantes, de tal forma que cuenten con herramientas y capacidades para enfrentar la vida sin la necesidad del consumo de drogas y/o alcohol.

## CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

**Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

**Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

**Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

**Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

### **INDICADORES DE SOSPECHA**

Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable temblor de manos, excesiva picazón de nariz, somnolencia, presión sanguínea y pulsos anormales y no atribuibles a otras situaciones de enfermedad.
- 3.- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

## **ANTECEDENTES FUNDADOS**

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas, como las siguientes:

- 1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
- 2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

## **DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

## **RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
- 3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales

medidas de protección que se aplicarán, etc.

7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

### **PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al psicólogo u orientador/a del Establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
- 2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
- 3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos

anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS**

Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo u orientador del establecimiento la colaboración en esta tarea.

2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el Establecimiento les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

3.- Realizará una reunión entre el orientador, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.

4.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.

5.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano de la ciudad de San Fernando, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.

6.- Se asegurará el derecho que tienen los niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Establecimiento. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.

7.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

8.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto

a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Establecimiento.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL**

Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá en que, el Encargado de Convivencia Escolar, procederá de la siguiente forma:

##### **1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:**

- a) El Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produzca un daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga(o) u orientador, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

## **2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:**

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga(o) u orientador, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto del niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

## **3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:**

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, SENDA Previene, centros de atención primaria), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto con el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

## **Procedimiento ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas.**

Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Considerando que efectivamente los niños y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Aun cuando se proceda según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Manual de Convivencia Escolar.

El Director y/o Representante legal del establecimiento o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

## **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

## **PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Una vez activada la red de apoyo externa al Establecimiento, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

## **MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

## **DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.

- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio. ([www.argomedo.cl](http://www.argomedo.cl))
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

### **TOMA DE CONSIDERACIÓN**

Mientras el Encargado de Convivencia Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en Anexo del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran a continuación:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.-Desarrollo protocolo según sospecha /antecedentes fundados	10 días hábiles  Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Seguimiento del caso	Mensual

## **ANEXO 5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **Accidente Escolar:**

Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física, de leve a grave o concausalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél)

### **Protocolo de actuación en caso de accidente:**

Todos los funcionarios deben seguir los siguientes procedimientos: Para resguardar la integridad de alumnos funcionarios o miembros de la Institución, por ningún motivo se comentarán acontecimientos relativos al hecho en áreas comunes; ni tampoco se harán o se realizarán declaraciones sin la autorización previa.

Sólo están autorizados a entregar información los profesores jefes o inspector del nivel. En casos de extrema gravedad el inspector general se comunicará con la familia.

En caso de accidentes que revistan gravedad o alarma pública sólo el Director estará facultado para entregar información a los medios.

### **Etapas, acciones y procedimientos mediante el cual se abordarán los accidentes:**

- El profesor de asignatura, los docentes de Educación Física, los paradocentes, Educadoras de Párvulos deberán informar de inmediato a Inspectoría, quienes tienen la obligación de recabar la mayor información de los hechos y a través de la plataforma de gestión revisar el registro actualizado del estudiante. El paradocente de nivel será el encargado de contactarse con su apoderado en forma inmediata.
- Se evaluará la condición física del alumno
- Se transportará si así fuese indicado a la enfermería.
- Si las lesiones no permiten su traslado el alumno permanecerá en el lugar dándole el mayor confort posible en espera de ser trasladado en ambulancia al Hospital San Juan de Dios de San Fernando.
- Se informará en el momento del accidente, a través de vía telefónica y/o de

comunicación escrita, en caso de no responder el apoderado, madre, padre o tutor del estudiante, informándole lo acontecido.

- Se trasladará al estudiante con un paracoste y su documentación respectiva declaración individual de accidentes escolares (D.I.A.E) al servicio de urgencias, del Hospital San Juan Dios, quien permanecerá en el recinto hospitalario hasta la llegada de sus padres o de un representante. Se procederá al ingreso al servicio de urgencias con la declaración de accidente escolar de conformidad a la normativa vigente.
- Al finalizar la atención médica, el apoderado entregará en la recepción del establecimiento copia del D.I.A.E junto al documento Datos Atención de Urgencia e informe de Lesiones, las cuales se archivarán en carpeta del estudiante y en caso de licencia médica se informará al profesor jefe.
- El establecimiento no tiene seguro escolar privado de accidente escolar, por lo que en caso de ocurrir alguno se activará el seguro escolar público descrito anteriormente.
- En caso de que el alumno accidentado tenga un seguro individual de accidente escolares, informado al establecimiento, éste se activará de acuerdo con el procedimiento que se haya indicado en dicho seguro.

En caso de accidentes leves se citará inmediatamente a los padres se informará lo acontecido para que en común se determine si el estudiante prosigue sus actividades académicas, se va con reposo a casa o el apoderado solicita atención médica para mayor tranquilidad de éste.

#### **Accidentes de trayecto:**

Son todos aquellos acontecimientos que ocurren cuando el estudiante se dirige desde su hogar al colegio o viceversa. Están cubiertos por el seguro escolar.

## ANEXO 6. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

2023

Decreto 67/2018

### ÍNDICE

Índice	Pág.
Disposiciones generales	2
Procesos de evaluación	3
Evaluación en la educación parvularia	4
Evaluación diferenciada	6
Procedimiento para acceder a la evaluación diferenciada	6
Proceso de evaluación integral e interdisciplinario	7
Formas y criterios de evaluación	10
Formativa	10
Sumativa por competencias	10
Estrategias evaluativas remediales	11
Calificaciones	11
Calendarización de evaluaciones y calificaciones	13
Proyecto final de semestre	13
Responsabilidad frente a las evaluaciones y calificaciones	14
Promoción	15
Pruebas especiales	16
De la información a los padres, apoderados y/o estudiantes	17
Actividades deportivas externas	18
Apoyos del establecimiento	19

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2023

### DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 El año académico se divide en dos períodos semestrales.
- 1.2 Nuestro Modelo Pedagógico se basa en el desarrollo de Competencias y Aprendizaje Basado en Proyectos.
- 1.3 Para efectos del presente reglamento se entenderá por:
  - a. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación sistemática de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.
  - 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, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
  - c. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
  - d. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

1.4 Los estándares evaluativos de Educación Parvularia son:

**Tabla 1.4**

CRITERIO CUALITATIVO		DESCRIPCIÓN
SÍMBOLO	NOMBRE	
L	Logrado	La competencia se presenta $\geq 80\%$ .
PL	Por Lograr	La competencia se encuentra por lograr y requiere apoyo para adquirirla. Se presenta sobre un 60% hasta un 79%.
ML	Medianamente Logrado	La competencia se presenta medianamente lograda o con dificultades y requiere mayor apoyo. Se presenta $\leq 59\%$ .
N/O	No Observado	La competencia no se observa en el párvulo.
N/E	No Evaluado	La competencia queda sin evaluar por reiteradas inasistencias.

1.5 Los estándares evaluativos de Educación Básica y Educación Media son:

**Tabla 1.5**

CRITERIO CUALITATIVO			DESCRIPCIÓN
SÍMBOLO	NOMBRE	VALOR	
A	Adecuado	5.6 a 7.0	La competencia se presenta $\geq 80\%$ .
E	Elemental	4.0 a 5.5	La competencia se encuentra en proceso y requiere apoyo para lograrla. Se presenta sobre un 60% hasta un 79%.
I	Insuficiente	1.0 a 3.9	La competencia se presenta ocasionalmente o con dificultades y requiere apoyo permanente. Se presenta $\leq 59\%$ .
N/O	No Observado	Ausente	Queda sin evaluar por reiteradas inasistencias o no se ha observado.

## 1. PROCESOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente en el establecimiento.

Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tendrá un uso **sumativo** cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Es decir, la evaluación sumativa certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), en conjunto con el Equipo Transdisciplinario, implementarán las diversificaciones y estrategias evaluativas pertinentes de acuerdo con la normativa vigente.

2.1. El proceso evaluativo en competencias deberá comprender las siguientes dimensiones:

- a. **Dimensión Conceptual:** logro de los objetivos de aprendizaje.
- b. **Dimensión Procedimental:** desarrollo de diferentes tipos de habilidades (científicas, deportivas, culturales, entre otras) propias de cada asignatura.
- c. **Dimensión Actitudinal:** fomenta la positiva predisposición para enfrentar con éxito los diversos y desafiantes escenarios sociales, basado en el plan formativo de valores institucionales y aquellos propios de cada asignatura.

2.2. En el mes de marzo, el equipo directivo del establecimiento dará a conocer el Reglamento de Evaluación a todos los padres y/o apoderados. El profesor jefe explicará el Reglamento de Evaluación a su grupo curso y se ocupará que cada estudiante lo comprenda y asimile.

2.3. La información sobre el avance educacional de los estudiantes será entregada a los padres y/o apoderados, a través de las siguientes modalidades:

2.3.1. Informe parcial de calificaciones.

2.3.2. Informe semestral de calificaciones.

2.3.3. Certificado anual de calificaciones e informe de desarrollo personal y social.

2.3.4. Información mediante entrevista personal.

2.4. Las evaluaciones y calificaciones deben contener los objetivos de aprendizaje (OA), habilidades y actitudes vinculadas y articuladas con sus respectivos indicadores de evaluación. Además, deberán ser coherente con la competencia a desarrollar en la unidad de aprendizaje.

## 2. EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA

2.1. La evaluación en Educación Parvularia tendrá tres fases:

2.1.1. **Evaluación Diagnóstica o Inicial:** se desarrolla al comienzo de un curso o unidad de estudio. UTP recomienda aplicarla cuando una unidad difiere sustancialmente de otra. Esta evaluación tiene dos sentidos: a) *de identificación*, proporciona antecedentes para que los estudiantes comiencen un aprendizaje en un punto determinado; b) *de identificación de problemas*, establecer causas del no logro de alguna competencia. La evaluación diagnóstica deberá aplicarse al inicio del año escolar en todos los núcleos del Programa de Estudio de Educación Parvularia, a fin de identificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar deficiencias o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los estudiantes.

2.1.2. **Evaluación Formativa o de Proceso:** se realiza durante el proceso de enseñanza y aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está aprendiendo. Permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará el nuevo proceso de aprendizaje, ya que ella posibilitará prevenir obstáculos.

2.1.3. **Evaluación Sumativa o Acumulativa:** entrega información al final de un proceso de aprendizaje, en términos de un nivel de logro, y permite comprobar el dominio de las competencias terminales. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de enseñanza y aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones.

2.2. Los estudiantes de educación parvularia serán evaluados teniendo como referencia una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según los Programas de Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

2.3. Los indicadores serán definidos con una escala de apreciación y serán informados

mediante un Informe de Rendimiento Escolar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

2.4. Cada uno de los indicadores de logro de los estudiantes de educación parvularia, que caracterizan a la(s) competencia(s), será observado, medido o apreciado semestralmente, con una escala que considere los criterios y puntajes declarados en la tabla 1.4

2.5. Las educadoras de párvulos deberán informar periódicamente, a los padres y apoderados, respecto al estado de avance de los estudiantes

2.6. Serán promovidos todos los estudiantes de NT1 y NT2 al curso siguiente.

### 3. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El decreto N°83/2015 y decreto 67/2018 establece que la evaluación diferenciada es aquella que considera, respeta y asume al estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter transitorias y/o permanentes, desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos, estrategias o modalidades de evaluación, aplicadas al grupo curso, con el propósito de favorecer el desempeño particular, valorando la individualidad y potenciando las capacidades por sobre las dificultades.

El concepto NEE implica una transición de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo.

Se entenderá por estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales aquellos que precisan de ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

La evaluación diferenciada considera a los estudiantes con NEE, que hayan sido evaluados y diagnosticados por especialistas competentes. Las necesidades educativas especiales pueden ser Permanentes o Transitorias:

- **Necesidades Educativas Especiales de Carácter Permanente (NEEP):** Son aquellas barreras que se experimentan durante toda su escolaridad.
  
- **Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio (NEET):** Son aquellas dificultades que se presentan en un momento de la vida escolar, por lo que se requieren apoyos y recursos adicionales por un período determinado de su escolaridad.

El equipo técnico pedagógico, los docentes, especialistas y profesionales de apoyo a la labor educativa del establecimiento deben definir criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar propuestas educativas pertinentes para los estudiantes que lo requieran de Enseñanza Parvularia, Básica y Media, integrando a la familia.

En el marco de una educación inclusiva y de calidad, se establece que los estudiantes con

Necesidades Educativas Especiales contarán con un sistema de evaluación diferenciada que promueva su desarrollo académico, en tal sentido el nivel de exigencia será del 45% en todos los instrumentos de evaluación en las asignaturas troncales e inglés. Además, se aplicará estrategias de diversificación de enseñanza en las clases de todas las asignaturas considerando las necesidades particulares de los estudiantes con NEE, esto se podrá evidenciar a través de las planificaciones de los docentes donde deberán destacar los principios a aplicar del Diseño Universal para el Aprendizaje DUA.

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

4.1.1. El proceso de evaluación diferenciada es de exclusiva responsabilidad del padre y/o apoderado, realizando el siguiente procedimiento.

- La solicitud o renovación de la evaluación diferenciada debe gestionarse en Unidad Técnica Pedagógica.

- Los apoderados deberán presentar la documentación médica o informe actualizado del profesional competente en los plazos establecidos por el establecimiento. (Primer mes del año escolar)

- Los especialistas competentes para el diagnóstico y sugerencia de evaluación diferenciada son: Neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial y psicopedagogos.

Dichos profesionales deberán emitir certificado médico o informe con diagnóstico clínico y sugerencias para atender la necesidad presentada por el o la estudiante.

4.1.2. Todo documento que sugiera o solicite Evaluación Diferenciada debe considerar obligatoriamente:

a) Identificación clara y completa del profesional que emite el informe y sugiere la evaluación diferenciada: nombre, RUT, profesión, especialidad, fecha del informe y monitoreo.

b) Diagnóstico preciso y completo de las dificultades del estudiante, indicando si la NEE es permanente o transitoria.

c) Especificación del tratamiento profesional que debe recibir o está recibiendo el estudiante mientras accede al derecho de ser evaluado en forma diferenciada; incluye la especificación de los medicamentos que se le administran y el período de reevaluación, en caso de que corresponda.

#### 4.2. Exigencias, Compromisos y Temporalidad de la Evaluación Diferenciada.

4.2.1. El apoderado asume el compromiso de brindar al estudiante el apoyo necesario desde el hogar. Además, mantener los controles con especialista al día, entregando informes de avance, asistir a reuniones y entrevistas cuando sea requerido para el desarrollo adecuado en su proceso de aprendizaje.

4.2.2. El establecimiento realizará seguimiento del proceso del estudiante que esté con evaluación diferenciada y cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional en alguna especialidad.

4.2.3. La resolución de evaluación diferenciada tendrá vigencia en los tiempos establecidos y dentro del año escolar en curso.

### 5. PROCESO DE EVALUACION INTEGRAL INTERDISCIPLINARIO

Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, para la evaluación del estudiante, dependiendo de cuáles sean las dificultades.

Los instrumentos utilizados son aquellas herramientas y procedimientos de observación y medición que utilizan los profesionales evaluadores, para obtener información fidedigna acerca del estudiante y de su contexto escolar y familiar, para contribuir al diagnóstico de la discapacidad, trastorno o dificultad y, precisar y definir los apoyos educativos que requiere el estudiante.

#### 5.1 Derivaciones de Estudiantes.

5.1.1 Los estudiantes que requieran del apoyo brindado por el Equipo Transdisciplinar, deberán ser detectados y derivados por los docentes del establecimiento.

5.1.2 La derivación se realizará por medio de correo electrónico dirigido a la profesional correspondiente del nivel, indicando datos personales del estudiante: nombre completo, curso, motivo de derivación y antecedentes relevantes (académicos, familiares, emocionales, etc.).

#### 5.1.3 Criterios de Derivación.

- El desempeño del estudiante en el currículo nacional se debe encontrar en un nivel inferior a su grupo curso (retraso escolar de 2 o más años).
- Dificultades persistentes en el proceso de aprendizaje, requiriendo monitoreo, apoyo e intervenciones individuales constantes para poder acceder al aprendizaje.

#### 5.2 Evaluación Diagnóstica.

Es un proceso de indagación objetivo realizado por profesionales competentes, mediante la aplicación de un conjunto de procedimiento e instrumentos que brinden validez, confiabilidad y consistencia. Debe ser de carácter integral e interdisciplinario.

La evaluación debe recoger información del estudiante y de su contexto escolar y familiar, permitiendo determinar el tipo y grado del déficit, y los tipos de apoyo que se brindarán durante el año escolar.

5.2.1 Se realizará citación de apoderados para informar derivación de los estudiantes y los motivos correspondientes, solicitando la autorización para iniciar el proceso de evaluación diagnóstica. La autorización se renovará cada dos años lectivos.

5.2.2 Al inicio de cada año escolar (marzo y abril), las profesionales competentes aplicarán instrumentos estandarizados a los nuevos ingresos, para determinar las dificultades de aprendizajes e ingresar al apoyo en aula de recursos o también, realizar la derivación pertinente a profesionales externos (neurólogo, psicólogo, etc.).

5.2.3 Los instrumentos estandarizados se aplicarán cada 2 años (bianual), para tomar decisiones por el equipo y fundamentar el egreso o la continuidad de los apoyos brindados a los estudiantes.

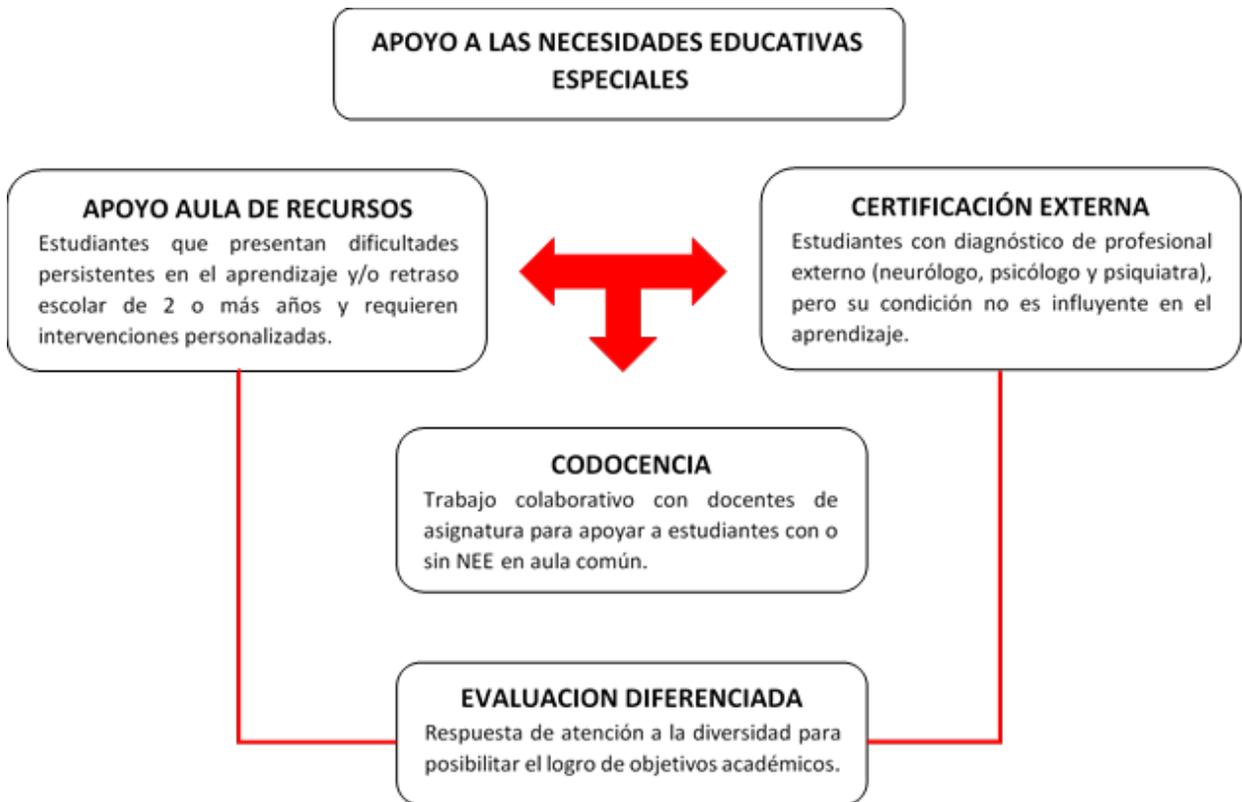
5.2.4 Aquellos estudiantes que ingresan con diagnóstico de un profesional externo (neurólogo, psicólogo, etc.), se les aplicará prueba informal para determinar los apoyos pedagógicos durante el año escolar.

#### 5.3 Reevaluación de Proceso.

Es un proceso que permite dar cuenta del proceso educativo anual de los estudiantes, visualizando sus resultados curriculares en función de las estrategias y respuestas educativas proporcionada.

5.3.1 Al finalizar cada año escolar (noviembre – diciembre), las profesionales competentes aplicarán instrumentos informales a los estudiantes que reciben apoyo en aula de recursos, para valorar los progresos en el aprendizaje y ajustar los apoyos especializados.

5.3.2 La reevaluación de proceso de los estudiantes que reciben apoyo en aula de recursos se mantendrá para el año escolar siguiente.









## 6. FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### a) **Formativa:**

Utilizada para diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje.

Se entiende por diagnóstica, el tipo de evaluación formativa que permitirá identificar el nivel en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes.

El monitoreo hace referencia a los distintos momentos en que se analizará el logro de los aprendizajes, cuyas estrategias pedagógicas son:

- Compartir y reflexionar sobre los objetivos de aprendizaje.
- Definir y consensuar los criterios que permitan describir cómo se asimilan los aprendizajes, cuando los estudiantes logran el nivel de desarrollo esperado.
- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, para visualizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de éstos, ir ajustando la enseñanza.
- Hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, ajustando la enseñanza a partir del aprendizaje que se evidencia clase a clase. (Ticket de salida)
- Definir instancias de reflexión sistemática con los estudiantes o entre pares, resguardando estos espacios antes de las evaluaciones sumativas.
- Generar espacios de auto y coevaluación para desarrollar la capacidad de evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación, análisis y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

### b) **Sumativa por competencias:**

Promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversos conocimientos, habilidades y actitudes propuesto por nuestro modelo pedagógico institucional por competencias; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. Asimismo, se busca fomentar el diseño de evaluaciones que aborden aprendizajes centrales y relevantes, y la definición de calificaciones que reflejen de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados. El propósito principal de las calificaciones es certificar y confirmar el desempeño de la competencia alcanzada por el estudiante.

## **6.1. ESTRATEGIAS DE REAPRENDIZAJE**

5.1. En caso de que los resultados obtenidos en una evaluación no alcancen los estándares mínimos de aprobación (60%), se podrá resolver de las siguientes formas:

- a. Aplicación de un periodo de reaprendizaje que considere las competencias específicas no logradas, siendo aplicada en la clase siguiente. Además, el docente deberá aplicar una evaluación formativa de las preguntas que estuvieron más descendidas, con el fin de corroborar que la estrategia de reaprendizaje fue efectiva y que los estudiantes alcanzaron las competencias descendidas.
- b. Realización de un segundo instrumento evaluativo (Si el anterior no cumplió con los estándares establecidos por Unidad Técnica Pedagógica)

5.2. La finalidad de una estrategia de reaprendizaje es brindar una segunda instancia pedagógica a los estudiantes para superar las competencias inherentes al objetivo de aprendizaje.

5.3. La calificación obtenida en el caso 5.1 b reemplazará la calificación anterior.

## **7. CALIFICACIONES**

7.1. Los resultados de las evaluaciones se expresan en calificaciones de acuerdo a la escala comprendida de 1,0 (mínima) y 7,0 (máxima), hasta con un decimal.

7.2. La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro, coma cero).

7.3. La fracción decimal de los promedios del 1er y 2do semestre, se aproximará a la décima superior. Ejemplo: 5,55 equivale a 5,6.

7.4. . Se establece expresamente que la evaluación de la asignatura de Orientación se trata principalmente de una evaluación formativa, y, por lo tanto, no incide en la promoción.

7.5. Se establece expresamente que la asignatura de Competencias Socioemocionales desde 1° básico a 4° Medio será calificada, por lo tanto, el promedio de sus calificaciones semestrales será incorporado en la asignatura de Historia o Educación Ciudadana.

7.6. A partir del año 2024, el plan de apoyo a PAES (1° a 4° Medio) y SIMCE contarán con calificación semestral, lo cual quiere decir que se aplicarán dos ensayos al semestre, de los cuales la mejor calificación se agregará como nota extra a la asignatura madre según corresponda.

7.7. Los estudiantes de 1° Año Básico a IV Año Medio obtendrán, durante el año escolar lectivo y en cada período semestral, las siguientes calificaciones:

6.6.1. **Parciales:** corresponderán a las calificaciones de evaluaciones coeficiente uno que el estudiante obtenga durante el semestre en la respectiva asignatura.

6.6.2. **De Formación de Habilidades y/o Procesos:** corresponderá a las calificaciones obtenidas de forma sistemática en las plataformas, Proyectos de Aula y otras modalidades.

6.6.3. **Evaluación de desarrollo de competencias (EDC):** Pondera el **30%** de la calificación anual y corresponde a una prueba de Síntesis. La nota de eximición considera a todos los estudiantes que se encuentren en el nivel adecuado desde 5,6 a 7.0

La evaluación de desarrollo de competencias será aplicada en las asignaturas troncales, y desde 6° básico se aplicará también EDC de inglés.

a) Los estudiantes que al finalizar el año escolar cuenten con una asistencia inferior al 85%, sea con justificación o sin ella, deberán rendir de forma obligatoria la Evaluación de desarrollo de competencias, con la finalidad de evidenciar los aprendizajes adquiridos en el año escolar.

b) Los estudiantes que presenten certificado médico de la especialidad con solicitud de finalizar el año escolar con evaluaciones desde el hogar u otro, deberán rendir EDC de forma obligatoria en asignaturas troncales e inglés.

c) Se aceptarán certificados de otros especialistas afines como complemento del diagnóstico entregado por el médico de especialidad, pero esto no significa que el estudiante deba eximirse de evaluaciones, puesto que estará sujeto a evaluación del equipo directivo.

d) En los cursos de 1° y 2° básico, todos los estudiantes deberán rendir EDC de Lectura y operaciones básicas de forma obligatoria. Aquellos que no se presenten serán calificados con nota mínima.

Los estudiantes que se presenten con calificación 5,6 y cuyo desempeño en la evaluación tenga un impacto negativo para su promedio, no verá reflejada dicha calificación en su resultado final.

6.7. Todo estudiante calificado con nota mínima (1.0) deberá seguir el siguiente proceso:

6.7.1. El docente de asignatura deberá notificar al estudiante la causal de asignación de nota mínima

(1.0) con la respectiva rúbrica, lista de cotejo u otro instrumento.

6.7.2. El docente de asignatura deberá realizar el proceso de reaprendizaje respectivo, cuando la causal de asignación de nota mínima es por no lograr las competencias en las **dimensiones conceptuales, procedimentales y actitudinales**, luego de la aplicación de un instrumento. Si la causal de asignación de nota mínima (1.0) se debe a faltas enunciadas en el punto 10 del presente reglamento, el docente deberá hacer un llamado verbal a la formación valórica del estudiante (constituyéndose en una medida formativa).

6.7.3. El docente deberá dejar registro del proceso realizado en la hoja de vida del estudiante, quien deberá firmar como constancia de la realización del proceso orientativo formativo.

6.7.4. Los profesores de la asignatura involucrada comunicarán la nota mínima (1.0) obtenida a los padres y apoderados mediante citación personalizada. En caso de inasistencia del apoderado(a), quedará en acta el incumplimiento de las responsabilidades por parte del mismo.

7.8. Toda modificación de calificaciones en el libro de clases digital deberá ser comunicada directamente a UTP el mismo día, mostrando evidencia que conduzca al cambio, quien avalará el procedimiento.

## 8. CALENDARIZACIÓN DE EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

- 8.1. La principal vía de comunicación de las evaluaciones y calificaciones calendarizadas, será en la página web oficial del colegio. [www.argomedo.cl](http://www.argomedo.cl)
- 8.2. El calendario de evaluaciones proyectará las actividades evaluativas del semestre y constituirá un canal de apoyo informativo al estudiante de las evaluaciones a realizar a corto plazo. En este sentido, se compartirá el calendario a los estudiantes a través de un enlace el cual será difundido en los medios de comunicación del establecimiento.
- 8.3. El calendario de evaluaciones será definido por los profesores en conjunto con UTP. La implementación del mismo será responsabilidad del docente y estará disponible en el calendario de evaluaciones y calificaciones.
- 8.4. UTP velará que no existan más de dos evaluaciones parciales escritas calendarizadas en un mismo día (pudiendo existir otros instrumentos que estén asociados a la práctica). En el caso de asignaturas del plan diferenciado de 3° y 4° Medios, aplicará en tanto no afecte el número establecido a algún estudiante.
- 8.5. En caso de no alcanzar la enseñanza de los contenidos programáticos de las unidades, el docente podrá recalendarizar las evaluaciones fijadas, manteniendo el principio evaluativo precitado, con notificación y autorización de UTP.
- 8.6. La aplicación de instrumentos de evaluación fuera de las fechas calendarizadas será conducente a la anulación de la calificación. Este causal será objeto de sanción administrativa al docente y conllevará a la recalendarización por parte de UTP.
- 8.7. Los docentes planificarán, evaluarán y calificarán los días lunes y martes de 16,40 a 18,00 hrs, con el objeto de fomentar el trabajo colaborativo, la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza. Asimismo, a contar del presente año (2023) los docentes dispondrán de tres consejos al mes para compartir sus prácticas exitosas y desarrollar sus planes de acción anual.

## **9. PROYECTO FINAL DE SEMESTRE**

- 9.1. El Proyecto Semestral, consiste en la aplicación del Modelo Pedagógico de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) que refuerza el Modelo Pedagógico Institucional por Competencias. El Proyecto permite articular transversalmente las competencias desarrolladas en un curso, el cual busca la solución de un problema común del contexto inmediato de los estudiantes. En este sentido, el diseño del Proyecto de Aprendizaje permite vincular las distintas asignaturas de un curso, cuyo producto debe ser evaluado desde las diferentes disciplinas.
- 9.2. La conformación de un proyecto final de semestre debe estar sustentado en las necesidades educativas del nivel, cuyo diagnóstico lo realiza el profesor jefe o de asignatura al inicio de cada semestre.
- 9.3. El profesor jefe o de asignatura diseña, articula y comunica a UTP, por escrito, el Proyecto Final de Semestre de su curso.
- 9.4. Todos los estudiantes de Pre-Kínder a IVº Año Medio deberán realizar un Proyecto Final durante el Semestre (excepcionalmente el IV medio no realizará proyecto durante el II semestre, dependiendo de la distribución de los procesos evaluativos del semestre).
- 9.5. En el trabajo de ABP deberán diseñarse instrumentos de evaluación con rúbricas que enfatizan el trabajo colaborativo y en equipo, que fortalezcan las competencias genéricas y específicas abordadas en la asignatura.
- 9.6. Podrán diseñarse instrumentos de evaluación, autoevaluación y coevaluación para los proyectos con indicadores de logro individual y grupal, que incentiven las habilidades socio-afectivas y autonomía, como también los valores de respeto, solidaridad, autenticidad y responsabilidad declarados en el PEI.

## **10. RESPONSABILIDAD FRENTE A LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES**

10.1. Los estudiantes se harán responsables de reunir los contenidos abordados en cada clase.

10.2. Todas las evaluaciones calendarizadas deben ser rendidas en la fecha indicada y hora de la asignatura establecida en el horario del curso.

10.3. La inasistencia a una evaluación calendarizada, de 1° Año Básico a IV Año Medio, debe ser justificada por el apoderado trayendo el certificado médico, quien debe hacerlo personalmente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después del primer día de inasistencia. Solo los estudiantes debidamente justificados, podrán rendir las evaluaciones atrasadas. Si no se justifica en los plazos indicados, el estudiante será calificado con nota mínima 1.0.

10.4. Las licencias mayores a tres (3) días hábiles serán objeto de recalendarización por parte de UTP. Para ello, el estudiante posterior a su regreso deberá acudir a UTP en dos días hábiles para realizar la calendarización respectiva, si ello no ocurriera el apoderado contará con dos días como máximo para regularizar los procesos evaluativos pendientes, en el caso de no presentarse, el estudiante será calificado con nota mínima.

10.5. Los estudiantes que deban rendir evaluaciones en el primer bloque de clases (08:00 am), y se presenten con atraso, no serán sujetos a cambios en la calendarización de evaluaciones, por lo tanto se calificará con nota mínima. Será responsabilidad del estudiante cumplir con el horario de clases establecido. Aquellos, que deban rendir evaluación en los siguientes bloques de clases y se presenten con atraso, deberán justificar con certificado médico o el apoderado acudir a UTP el mismo día de aplicado el instrumento.

10.6. Si el estudiante fue suspendido en un día que correspondía evaluación, deberá presentarse obligatoriamente a rendir dichas evaluaciones el mismo día en que fueron originalmente calendarizadas por el docente en Carta Gantt, al concluir la jornada escolar 16:00 horas. En el contexto de ejecutar trabajos grupales, cada estudiante deberá cumplir con todos los avances establecidos y la fecha de entrega correspondiente, sin que la asistencia incida en el proceso de evaluación.

10.7. En caso de que el estudiante no cumpla con lo señalado en el punto 10.5 y 10.6, el docente tiene la potestad de calificar con nota mínima 1.0

10.8. Si el estudiante no se presenta a una evaluación recalendarizada, sin justificación médica, obtendrá la nota mínima 1.0.

10.9. Toda situación irregular de inasistencia a evaluaciones o atraso a las mismas, será definida por UTP o Inspectoría General, dependiendo el tenor de la falta.

10.10. Si el estudiante se ausenta a una instancia de evaluación, estando en el colegio sin causa justificada, será calificado con nota mínima 1.0.

10.11. El estudiante que no entregue una tarea, trabajo o cualquier forma de actividad evaluativa en la fecha fijada y en la hora a la cual fue tipificado en su horario de clases, será calificado con nota mínima 1.0.

9.10 Debido a la gran importancia que nuestro Proyecto Educativo otorga a la autenticidad en la formación valórica de nuestros estudiantes, el intento de copia, engaño (uso malicioso de la tecnología) o robo de propiedad intelectual en cualquier forma (pruebas digitales, uso de inteligencia artificial, entre otras) será considerado plagio y una falta grave, por lo tanto, será evaluado con nota mínima 1.0 (uno, coma cero).

## 10 PROMOCIÓN

El proceso de toma de decisión sobre la promoción de los estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 se basa en el tránsito desde la repitencia automática a la repitencia entendida como medida excepcional, bajo la comprensión de que la repitencia no es la única ni la mejor alternativa para los estudiantes con dificultades y que lo importante es generar los acompañamientos más pertinentes y oportunos para dichos estudiantes de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan. Esto no implica la eliminación de la repitencia, sino que se pretende que sea la última alternativa y que la toma de decisión respecto de la promoción o repitencia sea un proceso deliberativo de carácter pedagógico que considere diversas variables, de modo que dicha decisión se tome sobre la base de una mirada integral y contextual de los estudiantes.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de calificaciones y asistencia no repetirán automáticamente, sino que pasarán a estar en “*situación de riesgo de repitencia*”, implicando un proceso de análisis a realizar por parte de quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo de estos estudiantes: el equipo directivo y docente, junto con asistentes de la educación, otros profesionales y la visión de los padres o apoderados, a partir de información variada que incluya aspectos académicos y socioemocionales, para que puedan tomar una decisión final fundada respecto de su promoción o repitencia.

Es fundamental generar información sobre los aprendizajes de los estudiantes de forma sistemática, desde el comienzo del año escolar, de modo de monitorear y tomar decisiones pedagógicas oportunas para apoyarlos. Esto ayudará a que la repitencia se reduzca, siendo realmente excepcional, puesto que ya se habrán puesto en marcha otro tipo de estrategias para evitar llegar a esta situación.

- 10.1. Serán promovidos todos los estudiantes, que hubieren aprobado todas las asignaturas contempladas en el plan de estudios, y que cumplan con el 85% de asistencia a clases establecidos en el calendario escolar.
- 10.2. El Director y equipo directivo deberán realizar un análisis de carácter deliberativo para aquellos casos que presenten riesgo de repitencia (por inasistencia o asignaturas deficientes), basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de

diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, padres y/o apoderados.

10.3. UTP deberá emanar un informe en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje. El informe, individualmente considerado para cada estudiante deberá consignar los siguientes criterios pedagógicos y socio-emocionales:

10.3.1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.

10.3.2. La brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los aprendizajes logrados por su grupo curso, debe considerar los siguientes criterios:

a) logro de la competencia genérica y específica.

b) el dominio de los resultados de aprendizaje de la Unidad.

10.3.3. Consideraciones de orden socioemocional que permita comprender la situación del estudiante y que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

10.4. Serán promovidos todos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura del plan de estudios y que su promedio general corresponda a la calificación mínima de 4.5 o superior. Para efecto de este cálculo se considerará la calificación de la asignatura reprobada.

10.5. Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas y hayan alcanzado un promedio general mínimo de 5.0 o superior, considerando en el cálculo las asignaturas reprobadas.

10.6. Ante situaciones de ausencia a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, embarazo, certámenes nacionales e internacionales en el área deportiva, literaria y/o científica, becas u otras similares, se procederá con criterio interdisciplinario resolutive conformándose una comisión de tres personas (director o jefe técnico, profesor jefe, coordinadora de convivencia) quien definirá la promoción del/a estudiante.

10.7. Los estudiantes que se incorporen al colegio por traslado a mediados de año, se les respetará las calificaciones certificadas por el establecimiento de procedencia, como también las observaciones referentes a su desarrollo personal.

10.8. Aquellos estudiantes que provengan de colegios con diferentes programas y planes de estudio y/o del extranjero, se les otorgará las facilidades para nivelarse. En tal caso, los apoderados deberán colaborar y apoyar a su hijo durante todo el proceso. Para los

estudiantes provenientes de otros países, el Ministerio de Educación está facultado para asignar el nivel o curso al cual el estudiante ingresará.

- 10.9. Todas las situaciones especiales de evaluación, calificación y promoción deberán ser analizadas y resueltas individualmente, con los respaldos que acrediten su situación. UTP proporcionará junto a los docentes de las asignaturas comprometidas todas aquellas estrategias pedagógicas para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos en el programa de estudios vigente.

## **11. DE LA INFORMACIÓN A LOS PADRES, APODERADOS Y/O ESTUDIANTES**

- 11.1. Durante el año lectivo, los apoderados recibirán dos tipos de informes a través de plataforma institucional: a) de proceso y resultados académicos; b) de su desarrollo personal y social.
- 11.2. En forma bimestral se entregará a todos los apoderados un informe impreso que contendrá las notas parciales y el promedio semestral en cada asignatura obtenida por los estudiantes. Sin embargo, el apoderado podrá solicitar con la frecuencia que estime, los informes de calificaciones de su pupilo/a.
- 11.3. Los informes de desarrollo personal y social permiten visualizar el progreso del estudiante con respecto a la formación valórica y actitudinal en el período semestral.
- 11.4. El establecimiento apoyado por el apoderado supervisará la educación y formación de los estudiantes. En este sentido, deberán estar siempre atentos al progreso académico y actitudinal, con el fin de hacer uso de los canales institucionales para comunicar cualquier aclaratoria, reconocimiento, petición, inconveniente o inconformidad.
- 11.5. Si el apoderado es objeto de citación por algún integrante de la comunidad educativa, para tratar asuntos académicos y/o actitudinales de su pupilo(a), y decide no asistir, será objeto de sanción en la tercera ausencia, pudiendo el establecimiento solicitar

eventualmente el cambio de apoderado, o realizar las derivaciones a organismos externos para el apoyo familiar.

- 11.6. Cada docente, al hacer entrega de los instrumentos corregidos y calificados, realizará la retroalimentación correspondiente con sus estudiantes, otorgando las instancias de revisión y observaciones que sean necesarias. En el caso de alguna discrepancia con respecto al diseño, procedimiento o valoración de un instrumento de evaluación, los apoderados y/o estudiantes podrán solicitar a UTP la revisión de la situación dentro de un plazo no superior a 2 (dos) días hábiles, desde la fecha del registro y/o toma de conocimiento de la calificación correspondiente.
- 11.7. Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad del estudiante y/o del apoderado solicitar su calificación, en caso de que no la haya recibido, en un plazo superior a 7 días hábiles de aplicado el instrumento, podrá exigir las calificaciones en UTP.
- 11.8 El colegio en trabajo colaborativo con la familia y el estudiante que no logra avances pedagógicos, y esté en riesgo de repitencia, realizarán todas las medidas necesarias para el logro de las competencias. Lo anterior, quedará registrado en acta de compromisos firmados por todas las partes.

## **12. ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTERNAS**

- 12.1 La participación voluntaria de deportistas de alto rendimiento a actividades externas al establecimiento en horario lectivo no podrá exceder a 3 días de ausencia parcial, siempre que presente autorización de Unidad técnica pedagógica y esta no comprometa la totalidad de clases diarias.
- 12.2 Una vez aprobada la autorización por parte de Unidad técnica pedagógica, el estudiante debe presentarse en conjunto con su apoderado a firmar acta de compromiso, donde se estipula que es exclusiva responsabilidad del estudiante estar al día con los contenidos trabajados por cada docente y asistir obligatoriamente a las evaluaciones recalendarizadas.
- 12.3 Cada vez que el estudiante asista a realizar estas actividades deportivas externas, deberá firmar en portería Acta con hora de ingreso y salida.
- 12.4 El estudiante adherido a estas actividades tendrá que presentar certificado de la entidad externa una vez al semestre, incluyendo a aquellos que no son deportistas de alto rendimiento. (por ejemplo, Pruebas deportivas en clubes)
- 12.5 El estudiante que participe en actividades deportivas y/o culturales, deberán rendir evaluaciones dentro del mismo día que fueron calendarizadas, fuera del horario de clases (16:00). En el caso de no presentarse, se calificará con nota mínima.
- 12.6 Las salidas de carácter deportivo y/o culturales que realicen los estudiantes estarán sujetas a rendimiento académico y registro en hoja de vida de observaciones negativas y suspensiones.

### **13. APOYOS DEL ESTABLECIMIENTO**

13.1 El establecimiento brindará diversos apoyos a los estudiantes, con la finalidad de obtener un buen desarrollo de competencias genéricas y específicas.

13.2 Estos apoyos corresponden a actividades ligadas a talleres de reforzamiento, tutorías (a cargo del profesor jefe) y talleres extraprogramáticos, siendo los dos primeros de carácter obligatorio.

13.3 Los talleres extraprogramáticos se realizarán de forma semestral y tendrán un proceso de inscripción, por lo tanto, se habilitará cierta cantidad de cupos por cada taller.

## **ANEXO 7. PROTOCOLO RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

Las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos que le otorga la ley N° 20.370 del año 2009, artículos N° 11, 15, 16 y 46; Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010.

Las leyes citadas sustentan el presente protocolo, cuya finalidad no es premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El embarazo, no es motivo para incumplimiento de los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Si la condición de salud de la futura madre o del recién nacido, impidiera su presencia regular en clases y la asistencia fuese inferior al 85%, se considerarán válidos los certificados médicos otorgados y presentados dentro de los plazos fijados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Procedimiento en caso de embarazo**

- Se informará a los padres y estudiante, los protocolos y medidas de resguardo que la ley estipula para estos casos y que el colegio contempla en su RICE.
- Orientación guiará este proceso e informará oportunamente a Dirección, UTP, profesor jefe y profesores de asignaturas.
- Cada vez que la estudiante se retire del establecimiento por control médico, amamantamiento u otras instancias propias de su condición y la de su hijo(a), los padres/apoderados deberán firmar la autorización correspondiente en el registro de salida del establecimiento.
- Se fijarán fechas de reunión de los padres/apoderados con U.T.P, con el propósito de definir líneas de acción y plazos para proseguir sus procesos académicos y completar el año escolar de manera exitosa mientras dure su período de pre- y post natal.
- U.T.P. apoyará a los padres/apoderados para realizar la labor de intermediarios entre estudiante y profesores de asignatura, organizando la entrega de trabajos y cumplimiento de evaluaciones calendarizadas.
- Si el futuro padre correspondiera a un estudiante del liceo, éste podrá acompañar a la madre a sus controles, siempre y cuando sea estrictamente necesario y se disponga de la debida certificación del médico tratante

### **Evaluación de los aprendizajes:**

- Si la estudiante se encontrara imposibilitada de asistir a clases, deberá presentar certificado médico que respalde dicho periodo de ausencia.
- En este caso, UTP fijará un calendario de evaluaciones y/o actividades calificadas, las cuales deberán ser realizadas en su totalidad y dentro de las fechas consignadas, dejando un registro escrito de este proceso.
- El no cumplimiento de lo anterior, significará la aplicación del RICE.
- Si por su condición de salud la estudiante no pudiese realizar la clase de educación física, las evaluaciones de la mencionada asignatura serán reemplazadas por otros instrumentos de evaluación que no signifiquen riesgo para su futuro hijo/a.

### **A considerar:**

- La estudiante embarazada será ingresada al sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB.
- Dicho registro permitirá hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las o los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.
- La estudiante embarazada, podrá solicitar ración de alimentación vía JUNAEB, la que, una vez aceptada, no podrá rechazar.
- A los jóvenes que estén en situación de ser padres, se les brindará las facilidades para asistir al parto y a otras circunstancias que así lo requieran.
- El liceo Argomedo, no cuenta con atención de sala cuna para estudiantes, madres o padres adolescentes.
- Este reglamento quedará a disposición de los directivos, profesores, consejo escolar y estudiantes en la página web del colegio y para ser leído en consejos de curso desde séptimo año básico hasta cuarto medio.

Toda situación no considerada en este protocolo será resuelta por el director del establecimiento.

## **ANEXO 8. PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES**

Señor(a) Apoderado(a):

La Dirección del Liceo José Gregorio Argomedo, fiel a los objetivos académicos y formativos propuestos por el MINEDUC, considera un deber insistir en lo siguiente:

- La Educación y formación para la vida, es un derecho adquirido por todos los estudiantes. Por ello, es obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días al colegio y en condiciones adecuadas.
- Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente para desarrollar sus actividades formativas. En este sentido, los padres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos.
- Las ausencias o retiros de estudiantes durante la jornada de clases significa un importante descenso en el rendimiento académico, toda vez que ello, conlleva a la pérdida de horas de clases.

Visto lo anterior, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones:

- Los estudiantes, deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08.00 hrs, con el uniforme completo; todo atraso o inasistencia, debe ser justificada por el apoderado.
- Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases, se realizará bajo las siguientes condiciones:
- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado oficial o apoderado suplente, se hagan presentes en el lugar.
- Los estudiantes, sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean controles médicos, fallecimiento de algún familiar directo, órdenes de juzgados, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, situaciones debidamente comprobables.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases, presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante, en cuyo caso, el apoderado será notificado telefónicamente por un asistente de

la educación o por el inspector general directamente.

- En ningún caso, se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados, ya sean el reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas, la misma condición registrará en el caso que el estudiante esté enfermo.
- El apoderado, deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría General, siempre y cuando cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. En caso de que se autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo.
- Una vez terminada la jornada de clases, el apoderado titular, suplente o personal encargado del furgón escolar registrado en recepción, retirarán inmediatamente al estudiante, evitando prolongar la permanencia después del horario de clases. Será responsabilidad de los padres y/o los mencionados anteriormente cumplir con esta normativa. No obstante, ante la dificultad (excepcional) de asistir a retirar al estudiante, los padres deberán informar esta situación mediante vía de comunicación oficial, informando dicho cambio.

## **ANEXO 9. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:**

### **CONTEXTO**

La familia del estudiante tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.

Por seguridad del estudiante y personal de colegio, nuestro establecimiento dará las facilidades para que los estudiantes reciban su medicación, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita de los padres o tutores (en acta de curso).

Siempre que la medicación sea cada 8 o más horas las familias deberán ajustarla para administrarla en casa.

Cuando el niño necesite que se le administre un medicamento será necesario especificar claramente en el envase el nombre del niño, y en la receta médica su dosis y la hora (frecuencia).

Para mayor seguridad una copia de la receta médica debe ser entregada en Inspectoría General, la que será adjuntada a su carpeta personal.

En caso que la dosis del medicamento sea dentro del horario de clases, para los cursos de pre-básica y hasta tercero básico, es el apoderado quien debe administrar el medicamento al estudiante en el colegio. Desde cuarto básico a cuarto medio, previo registro en el acta del curso y coordinación con Inspectoría General, el estudiante podrá tomar su medicamento por él mismo, siempre en presencia de un adulto en la oficina de Inspectoría General. Ésta medida tiene por objetivo conocer el tratamiento del estudiante y ser un testigo de fe de su aplicación, y no compromete ni le otorga responsabilidad alguna al colegio en la administración del medicamento. Esta administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para el personal del colegio que sirve de testigo de fe ni para el alumno que la recibe.

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:**

Yo..... Cl.....

Teléfono.....

Como padre/madre/tutor del alumno.....

Cursando ....., en el Liceo José Gregorio Argomedo, comunico al establecimiento la necesidad de

administración del medicamento ..... prescrito por su pediatra/especialista, adjuntando receta médica con dosis y frecuencia.

Solicito y AUTORIZO al colegio, ser un testigo de fe en la administración del medicamento .....

quedando el establecimiento y el docente EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación.

San Fernando, ..... de ..... de 20.....

## **ANEXO 10 PROTOCOLO PARA LA ELECCIÓN DE PLAN DIFERENCIADO EN TERCER MEDIO**

Corresponde a los estudiantes de segundo medio elegir los planes de formación diferenciados que complementan los programas de formación común en tercer año de enseñanza media.

En respuesta a lo anterior, durante el segundo semestre de cada año, los estudiantes de segundo medio realizarán un proceso que permitirá orientar a los alumnos en la toma de decisiones. Para este efecto, se considerará la aplicación de test de intereses vocacionales, Áreas Desempeño y test Vocacional en línea. Por otra parte, se considera el informe de los profesores de asignaturas con respecto a los programas de la enseñanza media y el perfil de alumno/a en cada una de las asignaturas que componen los planes.

### **PLAN DIFERENCIADO, SISTEMA DE ELECTIVIDAD**

Se invitará al alumno(a) a tomar la decisión de elección en base a estos criterios:

1. Su propio interés a partir de los resultados de los test aplicados al alumno(a)
2. Rendimiento académico en base a notas en Matemáticas, Física, Biología, Química, Lenguaje, Inglés e Historia del Primer año rendido y semestre del año en curso. En algún caso especial se podrán considerar notas finales de estas asignaturas en años anteriores.
3. Informe individual de los profesores de asignaturas cuando el caso lo requiera.
4. Los alumnos deben elegir anualmente 3 asignaturas del área A o B según su decisión.
5. Podrán seleccionar primera prioridad, segunda prioridad y tercera prioridad, en caso de no generarse los cupos establecidos.
6. La publicación de los resultados se realizará a más tardar la última semana de noviembre.
7. Al inicio del año escolar posterior a la elección, los alumnos podrán solicitar cambio de Área o Asignatura hasta el **30 de marzo del año en curso**. Para ello, el alumno(a) y su apoderado deberán entrevistarse con el departamento de Orientación, quien les informará de las ventajas y desventajas

que este cambio pueda tener en el caso particular de su pupilo(a).

8. Clarificados estos aspectos, el apoderado solicitará el cambio por escrito a través de una carta al Jefe de UTP respectivo, declarando asumir las consecuencias que esta modificación pueda implicar en el plano del rendimiento. UTP quien se reservará el derecho de rechazar esta solicitud de cambio de acuerdo a los antecedentes presentados para ello.

## **ÁREA A**

### **Perfil del alumno:**

Interesado y comprometido con las asignaturas del Área Humanista: Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Reflexivo, analítico y crítico frente a la problemática y desafíos del mundo contemporáneo.

Con opinión y liderazgo.

Responsable frente al quehacer académico.

Con un claro interés vocacional hacia carreras del área humanista.

Gusto por la lectura.

Valoración de la cultura.

Respeto a la diversidad e identidad con los valores que profesa esta institución.

Valorar el trabajo en equipo

Asignaturas:

1.- Lectura y escritura.

2.- Participación y argumentación en democracia.

3.- Filosofía Política.

4.- Estética.

5.- Geografía, territorio y desafíos socioambientales.

6.- Economía y sociedad.

## ÁREA B

### Perfil del Alumno:

- Alumno con habilidades de ciencias y matemática.
- Idealmente que haya pertenecido al nivel avanzado de matemática común.
- Capacidad de abstracción de análisis y síntesis.
- Facilidad de solucionar situaciones problemáticas nuevas.
- Buen dominio del álgebra, operatoria básica resolución de problemas y ecuaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Ser perseverante y organizado dando muestras de identidad con los valores que profesa nuestra institución

### Asignaturas:

- 1.- Probabilidad y estadística descriptiva inferencial.
- 2.- Ciencias de la Salud.
- 3.- Límites derivadas e integrales.
- 4.- Biología Celular.
- 5.- Física.
- 6.- Química.

<b>A1</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>A2</b>	<b>CURSO</b>
Participación y Argumentación en democracia.	Probabilidad y Estadística descriptiva inferencial.	Biología Molecular.	Filosofía.	<b>Tercero y Cuarto medio.</b>
Estética.	Ciencias de la Salud.	Límites, Derivadas e Integrales.	Economía y Sociedad	<b>Tercero y Cuarto medio.</b>
Geografía, territorio y desafíos socio-ambientales.	Física.	Química.	Lectura y escritura especializada.	<b>Tercero y Cuarto medio.</b>

## **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

### **JUNIO**

- Se orienta e informa a los estudiantes

### **AGOSTO**

- Se inicia aplicación de batería de test de interés vocacionales, áreas de desempeño y otros.

### **SEPTIEMBRE**

- Profesores de las áreas: A y B, informan acerca de las habilidades, competencias y programa que exige la asignatura para el año. Orientan y aconsejan sobre destrezas y aptitudes necesarias para la asignatura, así como obstáculos o contraindicaciones para cursarla.
- Describen y explican los contenidos a estudiar, los tipos de trabajos a realizar, el formato de evaluación (planificación estipulada para el año) de la asignatura y las competencias a desarrollar.
- Profesor Jefe, en reunión de apoderados realiza presentación del plan de Estudios y estrategias de acompañamiento para la toma de decisiones.

### **OCTUBRE**

- Trabajos grupales y/o entrevistas individuales con los estudiantes, se entregan resultados de las baterías aplicadas.

### **NOVIEMBRE**

- Ratificación de alumnos en cada área.
- Entrega de nóminas a UTP y Dirección.

## ANEXO 11 PROTOCOLO PARA LA ELECCIÓN DE ARTES VISUALES O MÚSICA

A partir de Primero Medio, los estudiantes del Liceo José Gregorio Argomedo deben tomar una decisión para la elección de las asignaturas Artes Visuales o Música. Esto, indicado por los planes y programas del Ministerio de Educación y que hace necesario entregar orientaciones para la correcta elección. La asignatura de **Artes Visuales** se estructura en torno a tres ejes presentes en todos los niveles. Estos ejes están constituidos por las habilidades fundamentales de las artes visuales enfocadas a promover el pensamiento creativo y crítico. Estos ejes son:

- Expresar y crear visualmente
- Apreciar y responder frente al arte
- Difundir y comunicar

El trabajo interrelacionado entre estos ejes entregará a los estudiantes una formación integral y consistente en esta área.

La asignatura de **Música** se estructura en torno a tres ejes fundamentales que estarán presentes en todos los niveles. Estos ejes están basados en las habilidades de:

- Percibir (Escuchar y apreciar),
- Producir (Interpretar y crear)
- Reflexionar (Reflexionar y relacionar), que en el que hacer musical generalmente se presentan en forma conjunta.

Es por ello que se propone el trabajo de manera interrelacionada, junto con la necesidad de tener claridad de lo que esto significa y de cómo se desarrolla y profundiza el aprendizaje en cada uno de los ejes.

En la Asignatura de **Música** se propone:

Enfatizar aspectos como funciones de la música por sobre ejemplos de las diferentes tradiciones, abordar la música ceremonial, de la vida diaria y la música descriptiva, entre otras.

Música de tradición oral, escrita y popular, considerando contextos ceremoniales-rituales y cotidianos y la comparación entre culturas lejanas y la propia. En este año los y las estudiantes tendrán la oportunidad de abordar

el estudio del sonido desde la mirada de la Física y de la Música, relacionando y complementando ambos enfoques. Integrada a otras artes (cine, ballet, canto, teatro) y el contraste entre culturas lejanas y la propia.

Para la Elección de la Asignatura:

- Cada estudiante tendrá derecho a escoger una asignatura artística.
- Se deberá llenar una ficha de inscripción en Inspectoría General.
- Los vacantes son limitadas, teniendo como plazo de inscripción hasta la primera quincena de marzo.
- Las inscripciones son anuales.
- Cada estudiante deberá comprometerse con los materiales solicitados por los docentes.

**No se permitirá cambios al término del semestre, ya que como dice anteriormente las inscripciones son anuales.**

## ANEXO 12 PROTOCOLO TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

Los talleres extraprogramáticos son actividades extra curriculares que ofrece el colegio para sus estudiantes y que son complementarias para el desarrollo de los mismos. Las alternativas son propuestas por el colegio y no tienen ningún costo para las familias. El funcionamiento de los talleres será luego del horario normal de clases de lunes a viernes. A continuación, se detalla el protocolo que tiene como objetivo, ser la guía para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades extraprogramáticas del colegio.

### I. De las Inscripciones:

1. La variedad de alternativas extracurriculares, serán propuestas por el establecimiento al igual que los horarios. La inscripción de los estudiantes se llevará a cabo según las vías que considere pertinente el colegio y las cuales serán informadas con anticipación a las familias para contar con su autorización.
2. Cada inscripción debe contar con la autorización del apoderado.
3. Los estudiantes que se encuentren con un apoyo pedagógico u otro similar en el mismo horario de algún taller, debe primar lo académico y prescindir del taller extraprogramático.

### II. Funcionamiento

2.1 Para el funcionamiento general de los talleres rige la normativa vigente del colegio. La participación y/o continuidad de un estudiante en taller está sujeta a su comportamiento, rigiéndose Inspectoría General por la hoja de vida del estudiante para tomar una decisión.

2.2 El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tenga un mínimo de 10 alumnos, en caso contrario, se cerrará el taller informándoles oportunamente a los apoderados y profesor.

2.3 Los cupos serán imitados y establecidos por el colegio.

2.4 La asistencia del taller se pasará clase a clase por parte del profesor tallerista, siendo de carácter obligatoria. Se evaluará la continuidad del taller extraprogramático a la tercera inasistencia sin justificación.

2.5 Es responsabilidad de cada profesor tallerista de mantener actualizada la lista de los alumnos participantes en el taller e informar al encargado de los talleres para realizar las modificaciones.

2.6 La inscripción de alumnos en los talleres fuera del plazo establecido por colegio se podrá realizar solo en el caso que existan cupos disponibles, acercándose al encargado de talleres extraprogramáticos para realizar este trámite y mostrándole la comunicación de autorización del apoderado. De no ser así no podrá participar en el taller.

2.7 La renuncia de algún alumno a un taller debe ser informada mediante agenda escolar por el apoderado.

- 2.8 Los estudiantes deben asistir a taller con el uniforme del colegio.
- 2.9 Un estudiante ausente durante el día normal de clases no puede acceder a la clase de taller.

**III. De las suspensiones de clases:**

3.1 En caso de que el profesor no pueda realizar el taller, debe avisar con una semana de anticipación al encargado de talleres, con el fin de coordinar un reemplazo y/o la suspensión del taller para notificar a los apoderados. En situaciones de enfermedad o fortuitas del día, debe avisar al encargado de talleres a primera hora.

**IV. De las Competencias:**

4.1 La participación de los alumnos en competencias o encuentros amistosos, dentro o fuera del colegio deberán ser notificadas oportunamente por el profesor del taller o al encargado de talleres para gestionar las autorizaciones con los apoderados.

4.2 La participación de los estudiantes en competencias fuera del establecimiento se realizará solo con la colilla de autorización firmada por el apoderado.

**V. De los accidentes:**

5.1 En el caso de que un alumno se enferme o sufra una caída, durante el desarrollo del taller, el profesor a cargo deberá contactarse directamente con la inspectoría o solicitar su ayuda. Para estas actividades, los estudiantes cuentan con la protección otorgada por el seguro escolar.

**VI. Otros:**

6.1 En caso de existir alguna dificultad con alumnos, apoderados u otra situación externa al taller, debe ser informado oportunamente al profesor y éste a Inspectoría General, con el fin de evaluar la dificultad y tomar en conjunto una decisión.

