



# REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio España  
Modalidad Científico Humanista  
Resolución Exenta Nº 828, año 2003.

Instrumento Informativo y Regulator de la Estructura, del Funcionamiento y de la Gestión de las Relaciones de la Comunidad Educativa, de la Vida Institucional y de la Convivencia Escolar.

## PRÓLOGO

Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar;  
Redactor Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio España;  
(rediseño formato y actualización, año 2019)

En el tiempo que lleva ejerciendo el Equipo Directivo actual del Colegio España, se han propiciado instancias de participación para todos los integrantes de la comunidad y, junto a esto, se ha motivado para trabajar en equipo con la finalidad de lograr resultados eficaces (en los ámbitos pedagógicos y de convivencia). Todo esto en un marco de respeto, tolerancia y de profunda aceptación de la diversidad.

La familiarización con estas formas de trabajo han requerido la adaptación de la comunidad educativa a este tipo de gestión y la internalización de la idea de que el Colegio España propicia el diálogo y la discusión crítica, en todo momento, respetuosa de los temas atinentes a la educación y a la formación de los niños y jóvenes.

Es este espíritu de trabajo el que está en sincronía con el del Equipo de Convivencia Escolar, siendo este un colaborador permanente del equipo Directivo, y responsable directo de la promoción de factores protectores y prevención de toda manifestación que atente contra el correcto desarrollo de la convivencia escolar del establecimiento.

En concordancia con las aseveraciones previas, los Reglamentos, Interno y de Convivencia Escolar, a partir del año 2019, constan en un único documento siendo una expresión íntegra de la estructura, funcionamiento y gestión de la convivencia escolar del colegio. Para efectos prácticos será llamado RICE. Este ha sido el resultado de un trabajo en el que han participado todos los agentes de la comunidad educativa del Colegio España, es decir, apoderados, alumnos, profesores, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedores. Ha resultado una experiencia laboral y de cohesión comunitaria - educativa de un alto valor para cada uno de los partícipes de las jornadas de trabajo referentes al tema. Se destaca el compromiso para con el trabajo y la motivación por rediseñar un reglamento que se hacía necesario revisar y reformular, haciéndolo atinente a la realidad socio – cultural que vive nuestro país.

El presente documento contará, para efectos prácticos y de favorecer la organización temática, una división por “Títulos” con los temas centrales, subdividido por “Números” con referencias y subtemas específicos en relación al título respectivo.

## TÍTULO I:

### VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Colegio España tiene como objetivo valorar y respetar a todos y a cada uno de los estudiantes junto a sus apoderados, fomentando el desarrollo de éstos y, en general, de toda la comunidad educativa; en una sociedad que está experimentando cambios permanentemente y en donde se demanda una formación integral y valórica de los o las estudiantes, de manera coherente y cohesionada entre familia y colegio. Para llevar a cabo esto, se señalan y promueven como valores institucionales:

- a) *Libertad*: Su propósito es fortalecer la formación ética de los alumnos del colegio, desarrollando la capacidad de autorregulación de la conducta, el sentido de la verdad, de la justicia, el respeto por la propia fe y las creencias propias y ajenas.
- b) *Respeto*: Busca orientar el proceso de crecimiento y autoafirmación personal, desarrollando el pensamiento reflexivo, metódico y el equilibrio emocional; habilidad de expresar, comunicar ideas y opiniones, y capacidad de resolver problemas.
- c) *Responsabilidad*: Pretende favorecer la interacción personal y familiar de cada alumno, apreciando así, las normas éticas, sociales y afectivas predefinidas universalmente.
- d) *Participación*: Tiende a mantener una actitud comprometido con sí mismo, con el grupo curso y con la comunidad en general, esperando desarrollar el espíritu y el trabajo en equipo; compartir y mostrar las habilidades en beneficio propio y de la comunidad escolar; formando así futuros líderes, fortaleciendo la expresión, la autoestima, deberes del ser humano, el sentido de la convivencia democrática y el espíritu emprendedor.
- e) *Fraternidad*: Su finalidad es trabajar la sensibilidad del conocimiento de sí mismo y de los otros, favoreciendo la integración social de los niños (as) y jóvenes del establecimiento, acompañándoles en sus éxitos y fracasos, en sus carencias o dificultades.

## TÍTULO II.

### PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

#### *1. Consideraciones Generales del Reglamento Interno*

El Reglamento Interno del Colegio España es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el que se fundamenta en la legislación vigente y tiene por objetivo salvaguardar los valores de su Proyecto Educativo; establecer los requisitos y/o formas de organización y funcionamiento del establecimiento y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, siendo fundamentado todo lo anterior, en un paradigma formativo y de respeto por los derechos de las personas.

Desde este modelo de derecho, busca impulsar en el establecimiento instancias o dinámicas de gestión que apunten a la mejora continua, a la instalación y aplicación de procedimientos que impidan la contravención normativa, y que, en todo momento, se focalice el trabajo en la búsqueda de un desarrollo institucional sustentable y que se aporte a la calidad de la educación, a la equidad y al resguardo de derechos.

Su elaboración y posteriores actualizaciones, han sido producto de la intervención de los distintos estamentos del colegio, en conformidad con los valores expresados en el proyecto educativo Institucional.

De acuerdo a las orientaciones legales vigentes, se declara que el Reglamento de Convivencia Escolar, es parte integrante del Reglamento Interno, y consta en un único documento.

Este Reglamento Interno, respeta íntegramente los siguientes principios, en conformidad con lo establecido en la Ley general de Educación. A saber:

- Dignidad del ser Humano
- Interés Superior del Niño, Niña, Adolescente
- No Discriminación Arbitraria
- Legalidad
- Justo y Racional Procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y Diversidad
- Responsabilidad

## *2. Declaración General respecto a la Convivencia Escolar:*

Hoy en día, pensar y hablar acerca de conceptos como ciudadanía, democracia y valores, en una sociedad heterogénea y pluralista, direcciona la mirada, casi instintivamente, hacia la institución de la “Escuela”, otorgándole una responsabilidad social, por momentos, con características de exclusividad, en lo que respecta a la formación, como personas, de los estudiantes, atendiendo a sus características personales, motivacionales e intelectuales. El Colegio España, ha entendido el fenómeno del cambio y de la emergencia de nuevas necesidades y demandas pedagógicas, curriculares y de socialización, desde un prisma de inclusividad y de desarrollo responsable de oportunidades a niños y/o jóvenes, junto a sus familias, en coherencia con su proyecto educativo, anhelando la formación de calidad en un ambiente de respeto, tolerancia y aceptación de la distintas miradas o perspectivas que se puedan tener.

Necesariamente, lo anterior lleva a reflexionar acerca de la función de socialización de todo Colegio y como inserta - o intenta insertar - sus proyectos educativos en la comunidad que le corresponde. Según Lanni, “La función socializadora de todo colegio se manifiesta en las interrelaciones cotidianas, en las actividades habituales; también se hacen explícitas en las charlas espontáneas o en discusiones y diálogos planificados para reflexionar sobre esas interrelaciones, para reconocer los acuerdos, las diferencias, las formas de alcanzar el consenso, de aceptar el disenso”. Bajo este marco, el Colegio España intenta responder a su cometido de ser formador de ciudadanas y ciudadanos, comprometidos crítica y activamente con su época y mundo, permitiendo el aprendizaje y la práctica de valores democráticos: la promoción de la solidaridad, la libertad, el respeto, la paz, la fraternidad, la justicia, la responsabilidad individual y social. Por eso, el desafío como institución educativa es convertirnos en un propulsor de procesos de democratización y participación en un ambiente de sana convivencia.

Sólo cuando en una institución escolar se privilegian la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo, la participación, recién entonces se genera el clima adecuado para posibilitar el aprendizaje. Sólo en este marco de relaciones interpersonales armoniosas y cotidianas, que definen lo que es realmente la convivencia entre los distintos actores de una comunidad educativa, se puede desarrollar un clima adecuado que posibilite un “aprendizaje de calidad”. Por lo tanto, convivencia y aprendizaje escolar, se retroalimentan permanentemente; si carecemos de uno u otro, la fórmula estaría incompleta y, difícilmente, lograríamos aprendizajes significativos y de calidad.

La gestión de la Convivencia Escolar de nuestro establecimiento educacional, busca dar respuesta a todo lo anteriormente explicitado, en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, posibilitando el desarrollo personal y social de los alumnos (as), como el de toda la comunidad educativa. La convivencia escolar, será fundamentada en un enfoque formativo, en un aprendizaje, que se expresa continuamente, en los distintos espacios formativos que se despliegan en el colegio: aula, talleres, consejo de profesores, consejo escolar, reuniones de apoderados, otros.

### *3. Información Relevante del Colegio*

El Colegio España, ubicado en Avenida España N° 101, de la comuna de San Vicente de Tagua Tagua, es un establecimiento educacional de carácter eminentemente humanista, científico y laico, sin fines de lucro, cuyo proyecto educativo se preocupa y vela por resguardar el derecho de todo estudiante de recibir una educación de calidad, promoviendo los derechos esenciales de todo ser humano en un marco de experimentación y plena vivencia de valores institucionales favorecedores de una correcta y positiva inserción en la sociedad actual.

El Colegio España, en dónde se imparte Educación General Básica y Educación Media, subvencionada por el Estado bajo la modalidad de Financiamiento Compartido, es reconocida oficialmente por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de O'Higgins con Resolución Exenta N° 828 de 02 de Junio de 2003. Se otorga, por medio de dicha resolución el Rol Base de datos (RBD): 15731-7.

El Sostenedor del Colegio España, corresponde a la Fundación Educacional RACARO, rut: 65.155.263-K, cuya Representante Legal es doña María Carolina del Pilar Lobos Silva, Rut: 8.779.222-6. Se afirma que el Sostenedor constituye la autoridad superior del colegio.

### *4. Símbolos Institucionales y de las Instancias oficiales de Comunicación y de registros*

El Colegio España, como institución educacional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, Himno y Lema. Asimismo, son instancias oficiales de difusión y comunicación, tanto de los documentos oficiales como de las actividades o comunicaciones con la comunidad educativa, su página web ([www.colegioespana.cl](http://www.colegioespana.cl)); Sistema Papinotas; Libreta de Comunicaciones; Consejo de Curso; Reuniones de Sub Centro y de Directivas de Curso con Centro de Padres; Consejo Escolar; y otras que determine Dirección oportunamente.

El libro de clases (hoja de vida de cada estudiante), se constituye como el principal medio de registros de las entrevistas, acciones realizadas con alumnos y/o apoderados, no obstante, también, se considera válida la utilización de la ficha del alumno como medio oficial de registro, resguardando la privacidad integridad del alumno, también, las fichas de atención que posean los especialistas del establecimiento (psicólogo, psicopedagoga, fonoaudióloga, otra).

### TÍTULO III.

#### UNIDAD EDUCATIVA

##### *1. Estructuración Interna de los Colaboradores del Colegio*

El Colegio España presentará una estructura interna que se conformará siguiendo la lógica del trabajo colaborativo (en equipo):

- 1.1 Sostenedor
  - 1.1.1 Representante Legal del Sostenedor
- 1.2 Dirección:
  - 1.2.1 Director (a)
  - 1.2.2 Sub Director (a)
  - 1.2.3 Jefe (a) ETP
- 1.3 Equipo de Convivencia Escolar:
  - 1.3.1 Subdirector
  - 1.3.2 Encargado de Convivencia Escolar
  - 1.3.3 Coordinadores
  - 1.3.4 Paradocentes
  - 1.3.5 Profesionales de Apoyo
  - 1.3.6 Representante de área de servicios
  - 1.3.7 Áreas de desarrollo (salud, seguridad, formación e inclusión)
- 1.4 Equipo Técnico Pedagógico:
  - 1.4.1 Coordinador (a) ETP
  - 1.4.2 Departamentos de Asignaturas
  - 1.4.3 Coordinadores (as) SIMCE
  - 1.4.4 Coordinadores (as) PSU
  - 1.4.5 Encargado (a) Extra – Escolar
  - 1.4.6 Encargado CRA y Biblioteca
  - 1.4.7 Encargado (a) de Enlace
  - 1.4.8 Coordinadoras de Ciclo
- 1.5 Equipo de Orientación:
  - 1.5.1 Orientador (a)
  - 1.5.2 Otros (as) Profesionales
- 1.6 Equipo de Profesionales Apoyo:
  - 1.6.1 Psicólogo (a)
  - 1.6.2 Psicopedagogo (a)
  - 1.6.3 Fonoaudióloga
  - 1.6.4 Otros Profesionales

- |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.7 Área Administrativa:         | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.7.1 Secretaria Administrativa</li> <li>1.7.2 Secretaria Contable</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.8 Área de Servicios:           | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.8.1 Auxiliares</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.9 Consejo Escolar              | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.9.1 Representante del Sostenedor</li> <li>1.9.2 Representante de Dirección</li> <li>1.9.3 Representante de Apoderados</li> <li>1.9.4 Representante de Estudiantes</li> <li>1.9.5 Representante de Docentes</li> <li>1.9.6 Representante de Asistentes de la Educación</li> <li>1.9.7 Otros (según necesidad y/o convocatoria)</li> </ul>                                              |
| 1.10 Comité de Seguridad Escolar | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.10.1 Coordinador de Seguridad Escolar</li> <li>1.10.2 Representante de la Dirección del Colegio</li> <li>1.10.3 Representante de Docentes</li> <li>1.10.4 Representante de padres y/o Apoderados</li> <li>1.10.5 Representante de Estudiantes</li> <li>1.10.6 Representantes de Asistentes de la Educación</li> <li>1.10.7 Representante ACHS</li> <li>1.10.8 Otros Apoyos</li> </ul> |

## *2. Responsabilidades y Funciones del Sostenedor*

El Sostenedor tiene la responsabilidad de establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la LGE.

Además, dentro de sus funciones y deberes está: liderar la gestión del PME, junto a la directora del colegio, velando por su cumplimiento en todas las etapas; cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento, garantizar la continuidad del servicio educacional durante todo el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos (as) y, también, la obligación de entregar a los apoderados la información que determine la Ley.

Mayor información sobre derechos y deberes del sostenedor en Título VI, número 6 de este reglamento.



### *3. Responsabilidades y Funciones de Dirección*

La Dirección del Colegio es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La Dirección del Colegio España está formada por la Directora, el Sub Director y la jefa UTP, que en conjunto conforman el “Equipo Directivo” o, también llamado, “Equipo de Gestión”. Lo anterior, sin perjuicio, de que se incorporen a nuevos integrantes, siendo informado en el Consejo Escolar.

La Dirección es la encargada de velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales en los ámbitos: Educacional y Pedagógico, de Gestión y Organización y de Relación con la Familia y Comunidad; los que son descritos en detalle en el Proyecto Educativo del Colegio. Es función de la Dirección liderar, orientar y supervisar las prácticas pedagógicas y profesionales de quienes laboran en la institución, junto a la gestión de las políticas y criterios que guiarán al establecimiento hacia la consecución de los objetivos planteados anualmente en coherencia con lo declarado en el PEI, utilizando eficientemente los instrumentos de gestión disponibles, como el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).

El Equipo Directivo o de Gestión se reunirá, como mínimo, una vez por semana con foco en lo organizativo y en la planificación estratégica.

Mayor información sobre derechos y deberes del sostenedor en Título VI, número 5 de este reglamento.

### *4. Responsabilidades y Funciones del Equipo de Convivencia Escolar.*

El (la) Subdirector (a) es el (la) encargado (a) de coordinar el trabajo diario de profesores y alumnos, a través de la organización administrativa y de convivencia para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje. Cuenta con un equipo de apoyo y de trabajo conformado por Coordinadores y los paradocentes.

Dentro de sus responsabilidades está velar por el cumplimiento en los ámbitos de: asistencias, atrasos, retiros, control de justificativos, de solicitud de permisos del personal, accidentes escolares y otros relacionados con su ámbito de acción. Además, debe confeccionar un sistema de turnos de los docentes para resguardar la seguridad de los estudiantes en los recreos y horario de colación.

En estrecha relación con la coordinación de las actividades antes descritas trabajará el Encargado de Convivencia Escolar y coordinadores respectivos, sin perjuicio de que el cargo de subdirector y Encargado de C.E. correspondan a la misma persona.

Las funciones específicas del Encargado de Convivencia escolar se detallan posteriormente en este reglamento en el Título IX.

### *5. Responsabilidades y Funciones del Equipo Técnico Pedagógico*

El Equipo Técnico pedagógico contará con un (a) Coordinador (a) encargado (a) de gestionar en conjunto con la dirección las actividades del proceso de aprendizaje. Además, debe generar estrategias en conjunto con el Equipo Directivo que promuevan el mejoramiento del rendimiento escolar.

Quién sea el encargado (a) debe coordinar con Dirección, anualmente, la forma más eficiente de gestionar las planificaciones de clases de los docentes, en cuanto al formato, tiempos de entrega y supervisión de las mismas. Junto a aquello deberá calendarizar y coordinar las supervisiones de clases, siendo obligatorio de que cada docente tenga al menos una supervisión de clases al año.

Además, deberá encargarse del proceso de evaluación de los estudiantes, supervisando los instrumentos a aplicar y velando por que se cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

También, es responsable de coordinar, supervisar y orientar al Equipo Técnico Pedagógico. Junto a lo anterior, el (la) Jefe (a) Técnica tiene responsabilidades respecto a la gestión y coordinación del PME - SEP, debiendo estar en contacto permanente para estos efectos con la Dirección.

### *6. Organización Técnico Pedagógica en cuanto a los Planes y Programas de Estudio*

Los niveles de Primero a Octavo Año de Educación General Básica cumplirán con 38 horas semanales de trabajo escolar y la Modalidad Humanístico – Científica para los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media cumplirán 42 horas semanales, de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

Los Planes y Programas de Estudio que rigen en la Educación General Básica y Media son los determinados por el Ministerio de Educación en concordancia con el marco Curricular y los ajustes realizados en este ámbito.

### *7. Responsabilidades y Funciones del Docente*

El (la) docente debe mediar y facilitar el aprendizaje de los contenidos programáticos de su subsector y a través de este el desarrollo de habilidades y el refuerzo de valores de los alumnos, lo que le permita enfrentar de mejor forma su vida.

7.1 El (la) docente debe hacerse responsable por:

7.1.1 Por los resultados académicos internos y externos de los alumnos.

7.1.2 Por la permanencia y deserción escolar de los alumnos.

7.1.3 Cumplimiento de las tareas asignadas emanadas del plan operativo anual.

7.1.4 Cumplimiento de contrato y acuerdos establecidos.

7.1.5 Tener presente siempre que es funcionario de educación, por lo tanto debe tener un comportamiento concordante con el Proyecto Educativo Institucional.

7.1.6 Presentación personal y vocabulario adecuado a una institución educacional (respetando los acuerdos de consejo de profesores).

7.1.7 Está prohibido el contacto por las redes sociales con los (las) estudiantes a nivel personal (Ej. Facebook, instagram o twitter).

### *8. Responsabilidades y Funciones del Profesor Jefe*

El (la) profesor (a) Jefe, debe velar por el trabajo del grupo curso, conforme a las directrices del proyecto educativo institucional del colegio, colaborar y apoyar a los alumnos a su cargo en los resultados académicos y el desarrollo integral.

8.1 El (la) profesor (a) Jefe, es responsable de:

8.1.1 Por los resultados académicos internos y externos de los alumnos a su cargo

8.1.2 Por la permanencia y deserción escolar de los alumnos de su curso.

8.1.3 Cumplimiento de las tareas asignadas emanadas del plan operativo anual.

8.1.4 Cumplimiento de contrato y acuerdos establecidos.

8.1.5 Tener presente siempre que es funcionario de educación, por lo tanto debe tener un comportamiento concordante con el Proyecto Educativo Institucional.

8.1.6 Por la presentación personal y vocabulario adecuado a una institución educacional.

8.1.7 Por el desempeño de las directivas de apoderados y de alumnos a su cargo.

8.1.8 Liderar y supervisar el plan de trabajo anual del curso.

### *9. Responsabilidades Generales del Docente respecto al Desarrollo de Clases*

9.1 Las clases deben tener un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.

9.2 Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.

9.3 Deberá destinar al desarrollo de la clase a actividades propias de ella, respetando el horario.

9.4 Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

9.5 Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por el profesor de asignatura con un pase de salida.

9.6 Iniciada las actividades, los alumnos atrasados solo podrán ingresar a la clase con autorización del Equipo de Convivencia Escolar, mediante un pase de ingreso (al inicio y durante la jornada de clases).

9.7 Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagoga, Fonoaudióloga y/o Psicólogo u otro).

9.8 Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes tanto desde los (las) profesores (as) como de los (las) estudiantes.

## *10. Evaluaciones*

Todo lo referente a las Evaluaciones está descrito en el Reglamento de Evaluación, el que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, siendo responsabilidad de Dirección su difusión. Por lo tanto, respecto a los docentes, éstos tienen el deber de conocer, asimilar y aplicar lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

## *11. Consejos Generales de Profesores y Talleres de Reflexión Pedagógica*

El ETP es responsable de coordinar en conjunto con Dirección los Talleres de Reflexión Pedagógica, los que se realizarán una vez por semana, con una duración mínima de 90 minutos.

Además, se realizarán Consejos Generales de Profesores, coordinados y planificados por Dirección. Se estipularán los siguientes tipos de Consejos: Consejos Técnicos, Consejos por Departamento, Consejos por Ciclos y Consejo Administrativo (extensivo a todos los colaboradores del colegio). La distribución anual de estos tipos de Consejos serán determinados por Dirección, quedando estipulado en la programación de actividades a comienzos de año.

Cabe destacar, que el Consejo General de Profesores es de carácter consultivo. No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas y/o de convivencia escolar que expresamente la Dirección considere que sean de su pronunciamiento. Las decisiones de este Consejo serán resueltas por mayoría simple.

Para fines de resguardo de las evidencias, contará con una secretaria, designada por los integrantes del consejo en votación democrática, quién tomará registro de los acuerdos y medidas adoptadas en esta instancia.

## *12. Consejos Extraordinarios*

Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación de Dirección o por solicitud a Dirección de parte de los que lo requieran.

## *13. Responsabilidades y Funciones del Equipo de Orientación, y de los Consejos de Profesores Jefes (PJ)*

Los integrantes del Departamento de Orientación son los encargados de coordinar, supervisar y orientar a los docentes, especialmente a los profesores jefes, respecto a lo curricular, a los temas atinentes a la edad de sus estudiantes y la forma de su intervención. Razón por la cual, coordinarán los Consejos de Profesores Jefes, los que se realizarán una vez por semana, a modo de Talleres de Reflexión Pedagógica y Conductual con una duración mínima de 90 minutos.

Además, el Departamento de Orientación será en el Encargado de elaborar un Plan Anual de Intervención para los estudiantes con compromiso junto con asegurar el correcto seguimiento de los casos implicados.

El (la) orientador (a) es quién liderará al equipo de orientación, además formará parte de otros equipos de trabajo instalados en el colegio, con la finalidad de potenciar y/o mejorar la convivencia escolar.

## *14. Responsabilidades y Funciones de los Profesionales de Apoyo*

Los profesionales de apoyo del colegio están encargados de gestionar junto con Dirección, o con el estamento que corresponda, estrategias de trabajo con los (las) estudiantes que requieren de su apoyo, junto con velar por el cumplimiento de un adecuado seguimiento de los casos abordados. Propiciando canales de comunicación efectivo tanto con docentes, Dirección y apoderados al respecto. Éstos, para ser contratados, deben cumplir con la normativa legal vigente referente a los Asistentes de la Educación.

El Colegio no se encuentra adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE), sin perjuicio de la planificación e implementación estratégica de apoyos para quienes lo requieran, en respuesta al enfoque inclusivo que se tiene como institución.

### *15. Roles y Funciones del Equipo Administrativo*

Los (as) funcionarios (as) administrativos (as) deberán cumplir con labores que les sean asignadas por Dirección, debiendo como mínimo mantener operativo el SIGE, el registro de subvenciones, cancelar los compromisos económicos adquiridos y coordinarse con la contadora del Colegio para la cancelación de remuneraciones. Además, deben encargarse de la transcripción de documentos que se le entreguen, sacar fotocopias y otros en respuesta a necesidades emergentes de su ámbito.

### *16. Responsabilidad y Funciones de la Unidad de Servicio*

El personal auxiliar, distribuido en personal para jornada completa y otro (s) para media jornada, estará encargado del aseo y mantención de las dependencias del Colegio, debiendo trabajar en equipo para optimizar sus labores. Será el Subdirector (jefe directo) quién dirija u oriente sus labores.

### *17. Consejo Escolar*

El Consejo Escolar es la instancia que fomenta y propicia la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Este tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor desee darle carácter resolutivo.

El (la) sostenedor (a) (representante legal) deberá en la primera sesión de cada año, evidenciar en el acta respectiva si le otorga al Consejo facultades decisorias o resolutorias, y en que materias y en que asuntos. Decisión que puede ser revocada conforme a lo estipulado en el artículo 7° del reglamento de consejos escolares.

El Consejo Escolar será integrado por: un representante del equipo de dirección, el representante legal de la entidad sostenedora, el (la) representante de los (las) profesores (as), el representante de los asistentes de la educación, el (la) presidente (a) del Centro de Apoderados y el presidente del Centro de Alumnos. Para sesionar se requerirá de la presencia a lo menos cuatro del total de sus miembros.

El Consejo escolar sesionará ordinariamente mínimo cuatro veces al año, en meses distintos, sin perjuicio de poder convocar al Consejo de estimarse necesario. Deberá quedar constituido y realizar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, primera sesión que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Se levantará un archivo de Actas para el registro de sus acuerdos. En el primer mes de reunión se constituirá el Consejo.

Se podrá incorporar al Encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de potenciar y reforzar el correcto desarrollo de la convivencia escolar en el colegio.

### *18. Apoderado Titular y Apoderado Suplente*

Cada estudiante deberá contar con 2 apoderados, uno titular y otro suplente. Siendo el primero el que puede modificar al suplente toda vez que lo considere necesario. El registro de ambos debe constatar en la ficha del (de la) estudiante.

Es importante señalar que el apoderado debe asistir a las citaciones correspondientes a entrevistas personales y a reuniones de apoderados, siendo obligación justificar previamente la eventual inasistencia en casos que corresponda. Si no asiste, alguno de los dos apoderados a reunión, deberá presentarse, según convocatoria del Equipo de Convivencia Escolar o del profesor jefe.

Otras especificaciones, constatan en Título VI, número 2.

## TÍTULO IV.

### FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

#### *1. Niveles Escolares y Horarios de Funcionamiento del Colegio*

El Colegio España imparte educación de régimen diurno en los niveles de Primero a Octavo Año de Educación General Básica y en la Modalidad Humanístico – Científica para los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media, presentando un curso por nivel, y con Jornada Escolar Completa.

Respecto al horario de clases, en lo que refiere a la hora de salida, se estipula lo siguiente (considerando que el ingreso diario es el mismo para todos los niveles: 8:15 hrs.):

- 1° a 2° Básico: Lunes, Miércoles y Viernes: 13:15 hrs./Martes y Jueves: 15:30 hrs.
- 3° a 8° Básico: Lunes a Jueves: 15:30 hrs./Viernes: 13:15 hrs.
- 1° a 4° Medio: Lunes a Jueves: 16:30 hrs./Viernes: 13:15 hrs.

Este horario de clases, puede ser modificado por Dirección, dando oportuno aviso a la comunidad educativa de aquello, a más tardar durante el mes de marzo del año lectivo.

Por otra parte, en función de la ejecución del Plan Remedial de Orientación aplicado a los alumnos con compromiso del Colegio, en horarios informados a principios de año, siendo responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar la supervisión del cumplimiento de las tareas asignadas a éstos estudiantes.

Las dependencias del establecimiento podrán ser ocupadas por los estudiantes, fuera de su horario de clases hasta las 18.30 hrs. De ser requerido el establecimiento para actividades organizadas por el resto de la comunidad educativa, quién (es) lo solicite (n) deberá comunicarse directamente con la Dirección, con un mínimo de 72 hrs. de anticipación.

#### *2. Jefaturas de Cursos*

Las Jefaturas serán determinadas por Dirección, de acuerdo al perfil requerido para el cargo, o bien, según los criterios que Dirección estime conveniente. La modalidad utilizada será contar con profesores jefes por subciclo, quiénes se moverán en los dos cursos correspondiente a estos ciclos. Toda modificación a este formato oficial del Colegio, será avisado oportunamente a la comunidad educativa.



### *3. Asistencia a Clases y a las Actividades propuestas por el Establecimiento*

Los estudiantes tienen la obligación de asistir de forma regular a todas las actividades organizadas y/o programadas por el Colegio que requieran de su presencia. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio, serán informadas a través de la libreta de comunicaciones o por medio de un comunicado oficial que será emanado por Dirección.

De acuerdo a la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción (más información en Reglamento de Evaluación: *Promoción Escolar*). Los estudiantes tendrán derecho a faltar a esta exigencia del 85% una vez en básica y una vez en media, siendo causal de cancelación de matrícula el incumplimiento de esto.

Los Profesores jefes o el Equipo de Convivencia Escolar informarán a los apoderados, en forma oportuna, de las inasistencias que se produzcan a través de los medios oficiales existentes en el colegio.

### *4. Justificación de la Inasistencia*

Las inasistencias de los estudiantes al Colegio deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente (inmediatamente se reintegre a clases el (la) estudiante), a través de la libreta de comunicaciones; y/o en forma personal cuando así lo requiera el Equipo de Convivencia Escolar o Dirección. Se deben presentar certificados médicos en caso de enfermedad.

### *5. Puntualidad y Atrasos*

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases al inicio de la jornada escolar. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

El ingreso a clases es a las 8:15, lo que se señalará con un toque de timbre (en su defecto con alguna otra indicación determinada por Dirección). Quiénes lleguen después de la hora señalada deberán esperar hasta las 8:25 hrs. en el Hall de entrada; luego podrán hacer ingreso al recibir un pase para tal efecto de parte del Equipo de Convivencia Escolar, tras ser registrado en el Libro de Atrasos, también, en el de clases.

Al tercer atraso (registro del Equipo de Convivencia Escolar) se citará a apoderado para recabar información acerca de los motivos que subyacen a dicha situación e informar acerca de lo que procede en caso de continuar los atrasos, junto a registrar la entrevista en cuaderno del subdirector para tal fin.

A partir del cuarto atraso, previa citación y entrevista con el apoderado, o en su defecto vía telefónica si el subdirector lo autoriza, solo en casos de debida justificación de inasistencia por razones de fuerza mayor impostergables, se aplicará un día de trabajo comunitario, así sucesivamente hasta el

sexto atraso, incluido, lo que se llevará acabo fuera del horario de clases y supervisado por algún coordinador del Equipo de Convivencia Escolar. A partir del séptimo atraso, nuevamente, previa citación y entrevista con el apoderado, se dispondrá de alguna medida disciplinaria y/o formativa en concordancia con el R.C.

En caso de alguna eventualidad o imprevisto en el que el (la) alumno (a) llegue atrasado (a) junto a su apoderado (a) se permitirá el ingreso inmediato, siendo registrado como justificado, siempre y cuando esta situación no sea reiterada. Al respecto, se permitirán hasta 3 justificaciones de este tipo al año, personalmente o vía escrita en libreta de comunicaciones. De reiterarse se informará vía papinotas al (a la) apoderado (a) que no se permitirá el ingreso inmediato y se procederá de acuerdo al protocolo anteriormente descrito en el párrafo anterior.

El alumno (a) que llegue atrasado (a), después de las 9:15 hrs. de la mañana, deberá presentarse con su apoderado (a) y/o con certificación médica.

Se considerará un mecanismo de control de atrasos, para el reintegro de los estudiantes después del recreo o colación, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar, mensualmente, abordará el tema de los atrasos con los profesores jefes que correspondan, instalando prácticas remediales al respecto.

Si los atrasos son reiterados el (la) alumno (a) podrá quedar en situación de compromiso, a pesar de las medidas remediales adoptadas, con posibilidad de quedar en A o C, lo que será definido por el consejo de profesores, de acuerdo a los antecedentes de cada caso.

El mecanismo antes descrito puede ser modificado o reemplazado por Dirección, toda vez, que se informe previamente en el Consejo Escolar y en el Consejo de Profesores.

#### *6. Retiro de los Estudiantes de la Jornada de Clases*

Toda salida de un (a) estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna.

En caso de enfermedad, durante el periodo de clases, el (la) estudiante debe dar aviso a un paradocente o adulto del colegio, para, posteriormente, contactar al apoderado.

En caso de retiro de estudiantes de enseñanza media, se podrá acceder a este sin la presencia del apoderado, toda vez que presenten comunicación en libreta y que se haya corroborado con apoderado la información.

## 7. Viajes Culturales

Estas instancias corresponden al conjunto de actividades educativas escolares y extraescolares que planifiquen, organicen y realicen los cursos, tanto dentro como fuera del territorio nacional, con el objeto de adquirir experiencias que contribuyan integralmente a su formación y orientación, y que deben estar estipuladas en el proyecto de curso anual.

Cuando los cursos organicen viajes culturales, el Profesor (a) Jefe deberá evidenciar esta situación en el Proyecto de Curso, y presentarlo al CCPP y Dirección. Luego, tras ser aprobado por Dirección el proyecto, el profesor jefe, deberá presentar a quien corresponda los siguientes documentos, para así, de esta forma, este estamento tenga el tiempo suficiente para informar al Departamento Provincial de Educación de la actividad mediante el oficio correspondiente, en los plazos máximos designados por en el Calendario Escolar Anual:

- a) Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
- b) Nómina de alumnos.
- c) Lugar del viaje o paseo.
- d) Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.
- e) Fecha y hora de salida y retorno.
- f) Identificación de los adultos que acompañan.
- g) Fotocopia y documentación del medio de transporte (número de patente, permiso de circulación, y registro de seguros del estado al día).
- h) Antecedentes del Conductor (licencia de conducir al día)

La Dirección deberá establecer los protocolos de acción en caso de suscitarse algún accidente durante estos viajes, en conformidad con lo estipulado legalmente en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y previsión Social que incluye a escolares en accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744.

Existirá un formato de proyecto para tal fin, que deberá ser completado, como requisito, por los profesores jefes (Anexo N°1 ).

## 8. Giras de Estudio

La gira estudio se considera una actividad complementaria al desarrollo curricular y una instancia de fomento de la convivencia escolar; debe quedar estipulada en el proyecto de trabajo de curso. Las estipulaciones específicas del viaje se podrá entregar en fecha posterior. No obstante, la Dirección podrá solicitar reuniones periódicas para monitorear los estados de avance del proyecto de Gira de Estudio, tanto con el (la) profesor (a) jefe como los (las) apoderados (a) y, a la vez, solicitar documentación con mayor antelación de lo estipulado en el artículo anterior.

Administrativamente, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el subtítulo de “Viajes Culturales”, en cuanto a la documentación solicitada.

Serán causales de suspensión para los alumnos de asistencia a la Gira de Estudio la sucesión de comisión de faltas graves o gravísimas, que sean determinadas por Dirección y/o la COCEP

El curso autorizado para realizar la Gira de Estudio es el segundo año de enseñanza media.

### *9. Otras Actividades fuera del Establecimiento*

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado, lo que debe estar por escrito en la Libreta de Comunicaciones.

No obstante, si la actividad se suscita por un Cambio de Actividades, durante el periodo de clases, no será necesaria la firma del Apoderado y solo se solicitará que quede registro en el libro de salida de los estudiantes y en el libro de clases.

### *10. Actividades Extra - Escolares*

El Colegio cuenta con una organización extra – escolar y de Actividades ACLE que complementan el curriculum formal, que persigue los siguientes objetivos:

- Propiciar y fomentar el desarrollo de las habilidades “blandas” de los estudiantes.
- Complementar el desarrollo curricular formativo formal con al finalidad de que los estudiantes se desarrollen integralmente.

El (la) estudiante que ha elegido libremente una actividad extra-programática, tiene la obligación de asistir a ella, participando activamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El (la) profesor (a) que lidere la actividad deberá tener en su poder un registro de asistencia. El incumplimiento de inasistencia será sancionado de acuerdo a lo estipulado más adelante en el apartado correspondiente.

La cantidad y funcionamiento específico de estas actividades se resolverá anualmente, en atención de las evaluaciones que se hagan al respecto y de los requerimientos o demandas de la comunidad educativa.

### 11. Preuniversitario y Planificación de Ensayos PSU

El Preuniversitario es una unidad complementaria, no de implementación anual obligatoria, del Plan Curricular del Establecimiento. Esta instancia tiene por objetivo responder a la demanda de los alumnos de Cuarto Medio, en lo que se refiere a facilitar un desempeño satisfactorio en la rendición de la PSU.

La Dirección podrá, a comienzo de cada año, estipular la forma de ofrecer este apoyo, incluido el cancelar el preuniversitario externo a determinados estudiantes.

### 12. Permisos del Personal.

La Dirección, para otorgar permisos al personal en caso de necesidad emergente o por motivos personales y/o de salud, que previamente se informen, de acuerdo a los siguientes protocolos, previamente expuestos y conocidos por el personal:

#### 12.1 Situación emergente:

En caso de surgir una situación emergente que requiera que un miembro del personal deba salir del colegio, debe acercarse, en primera instancia, a algún miembro de Dirección y completar y firmar registro de *“Permisos del personal del colegio (trámites emergentes)”*.

Si un (a) profesor (a) informa que no podrá asistir, a primera hora en la mañana, el registro será completado por dirección, quién estará autorizado a firmar, por poder, dicho documento para completar el procedimiento. Si la situación lo amerita, el solicitante debe enviar o comunicar actividades al correo institucional.

#### 12.2 Situaciones programadas:

En situaciones *“programadas”*, es decir, en las que algún miembro del personal requiera faltar, por motivos debidamente justificados, debe presentar a Dirección un formulario de solicitud de permiso con mínimo 3 días de anticipación. En el momento de entregar solicitud deberá hacer entrega del material a utilizar en las clases que faltará. Este será revisado y en un plazo máximo de 24 horas emitirá su respuesta, dejando constancia de observaciones en caso de considerarse necesario, completando el formulario antes señalado. Se considerarán requisitos o condiciones para evaluar la solicitud del permiso, los siguientes:

- a) Entrega dentro del plazo estipulado del formulario de solicitud.
- b) Comprobación de que se hayan gestionado la atención fuera del horario de trabajo.
- c) Evaluación del impacto en los (las) estudiantes de la ausencia del (de la) docente.
- d) Emergencia o urgencia del motivo subyacente.

e) Responsabilidad y cumplimiento de obligaciones profesionales.

En caso de modificarse el procedimiento antes descrito, se dará aviso oportuno en Consejo de Profesores, dejando constancia de aquello en acta respectiva a esta instancia de reunión.

*13. Hora de Colación (almuerzo)*

Los (las) estudiantes deben almorzar en el comedor, único espacio habilitado y autorizado para tal efecto. Se dividen los cursos para almorzar, quedando de la siguiente forma: el primer grupo que almuerza es el de primero a sexto básico, de 12:30 a 13:00 hrs. (los días que primero y segundo básico almuerzan en el colegio pueden salir unos minutos antes, previa coordinación con Equipo de Convivencia Escolar). Los estudiantes de séptimo a cuarto medio almuerzan de 13:15 a 14:00 hrs. Sólo de primero a sexto se les asignará un profesor (a) a cargo.

Todos los alumnos deben almorzar en el colegio. Sólo se podrá aceptar, una certificación médica para eximir de este deber, previa evaluación del Equipo de Dirección. Los (las) estudiantes que accedan a esta posibilidad deberán portar un pase de almuerzo, emanado desde el Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar dispondrá de docentes y/o directivos que apoyarán el trabajo de paradocentes y auxiliares a la hora de colación, principalmente, con la función de tomar decisiones ante situaciones que lo ameriten.

Cualquier modificación a este proceder será informada en Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar, quedando constancia de aquello en las actas respectivas.

*14. Ceremonia de Licenciatura*

La ceremonia de licenciatura es un acto que reviste una solemnidad especial y que realza la finalización de la etapa escolar de los estudiantes de cuarto medio. El colegio determinará libremente su realización.

Los apoderados no deberán tener deudas pendientes antes de esta ceremonia, dando cumplimiento al compromiso económico adquirido.

La dirección se reserva el derecho de eximir a algunos alumnos de esta actividad.

### *15. Regulaciones generales referidas a los Procesos de Admisión*

El colegio España, en relación al desarrollo del Proceso de Admisión, respetará en todo momento los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

El colegio se rige bajo el sistema de admisión escolar, adscrito a la Ley de Inclusión, y velará por informar oportunamente acerca de este, publicando en sus medios oficiales, las etapas, plazos y procedimientos. Existirá para tal efecto un encargado de Admisión, designado, anualmente, por dirección.

### *16. Regulación de Pagos y Becas en el Establecimiento*

El colegio a partir del 2022 se encuentra adscrito a la gratuidad, por lo tanto, no opera el sistema de becas de años precedentes. Sin perjuicio, que por cualquier otro ítem, en atención a circunstancias particulares, se pueda activar un sistema de becas, previamente informado a la comunidad escolar.

### *17. Regulación referida al Ámbito de la Seguridad*

El Colegio España, cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, que tendrá a su cargo elaborar, anualmente, un Plan de Seguridad Escolar (PISE), con el objetivo de abordar a través de una metodología de trabajo aspectos de prevención y de respuesta requeridos ante una emergencia.

Además, en el ámbito de la seguridad, se desarrollará en el colegio un Protocolo de Actuación frente a Emergencias y en casos de Accidentes Escolares.

### *18. Medidas orientadas a garantizar la Higiene del colegio*

El colegio constantemente vela por mantener el orden, ventilación, higiene y limpieza de sus dependencias, para lo cual, cuenta con auxiliares de servicio, con horarios y turnos de trabajo, junto a una distribución específica de sus labores, con asignación de responsabilidades, las que son supervisadas, directamente, por el subdirector.

Existirán, además, procesos de desinfección y fumigación, para mantener el establecimiento en las condiciones higiénicas adecuadas.

### *19. Sistema de Admisión (regulaciones específicas).*

El colegio para efectos de la implementación de los procesos de admisión contará con un coordinador o encargado, designado por dirección, quién deberá capacitarse e implementar el proceso respectivo de acuerdo a la normativa vigente.

Se procederá de acuerdo a lo que se estipule en el Sistema de Admisión Escolar, en respuesta a la ley que le subyace.

Durante el proceso de implementación del “Registro Público” se procederá de la siguiente manera:

1. El apoderado o el mandatario autorizado respectivo, presencialmente, se entrevistará con el encargado de admisión, ingresando la solicitud de cupo en el Registro Público.
2. El Libro estará público, en la fecha que determine el calendario SAE anual, exclusivamente, para estudiantes repitientes admitidos por SAE en el colegio España, en horario determinado anualmente, oportunamente informado.
3. Para los demás estudiantes que busquen cupo en el establecimiento, el libro estará público desde la fecha que estipule el calendario SAE, en horario a definir anualmente.
4. Cuando se libera una vacante se le informa al apoderado de la siguiente manera:
  - 4.1 Contacto vía telefónica informando la vacante disponible.
  - 4.2 Se notificará 3 veces máximo (implica, dos intentos de llamadas, posteriores en el caso de que no responda a la primera).
  - 4.3 Si no responde al tercer intento de llamado, se enviará inmediatamente un correo electrónico, de contar con uno, habiendo quedado previamente registrado, notificando de la vacante disponible.
  - 4.4 El apoderado tendrá un plazo de 24 horas para acercarse al establecimiento para formalizar la matrícula (considerando días hábiles).
  - 4.5 Si el apoderado no se presenta en el plazo estipulado, se procederá a contactar al siguiente postulante del registro público.

### *20. Contexto de Pandemia.*

En el contexto de pandemia que se desarrolló en el país, el año 2019 - 2020, la organización del sistema educativa debió ajustarse a las demandas, en respuestas a las circunstancias características del nuevo escenario educativo.

En este contexto, en respuesta a las exigencias ministeriales y de organización interna, el Equipo Directivo puede reorganizarse, de manera tal, que se dé cumplimiento a las exigencias específicas, de acuerdo al contexto en particular, sea cual sea, la duración.



## TÍTULO V:

### MARCO CONTEXTUAL REFERENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 1. Consideraciones Relevantes (Encuadre General):

1.1 El Colegio España, se define desde su proyecto educativo como una institución laica y pluralista, que promueve una educación centrada en brindar oportunidades a niños (as) y jóvenes, dentro de las posibilidades técnicas y humanas de quienes laboran en el colegio, promoviendo aprendizajes basados en el desarrollo de las distintas habilidades que presentan sus alumnos (as).

1.2 Se entenderá por *Convivencia Escolar* “la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa” (Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, 2011).

1.3 Una *Positiva Convivencia Escolar* será efectiva cuando exista una interrelación asertiva y armoniosa entre los miembros de la comunidad educativa, que facilite y fomente un clima laboral y estudiantil centrado en afectos positivos.

1.4 La *Comunidad Educativa* del Colegio España tiene como propósito común la formación integral de los niños (as) y jóvenes en coherencia con su proyecto educativo institucional, e incluye a alumnos, alumnas, madres, padres y apoderados, asistentes de la educación, profesionales de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.5 El *Consejo Escolar* (especificado en Título III, número 17) es un organismo que asegura representatividad y participación de la comunidad educativa del establecimiento, a través, de un representante de apoderados, de alumnos, de profesores, de dirección y de los sostenedores. Busca colaborar en el cumplimiento del proyecto educativo institucional y tiene carácter consultivo. Además, se constituye, como una instancia de revisión y de renovación o ajuste de lo estipulado en este reglamento, y, también, de apelación. Tendrá una importante participación en esta instancia el Encargado de Convivencia Escolar (ver número 1.6 del presente título).

1.6 El Colegio contará con un *Encargado de Convivencia Escolar*, quién será responsable de confeccionar un Plan de Gestión Anual tendiente a fortalecer la Convivencia Escolar. El nombramiento de esta persona será acreditada por Dirección y se deberán determinar las funciones específicas del cargo (especificaciones en Título IX).

1.7 Existirá La *Comisión de Convivencia Escolar Positiva (COCEP)*, tendrá por objetivo la prevención de todo tipo de violencia y de intervención en este tipo de casos, como instancia indagadora o recolectora de antecedentes en casos de violencia o de otro tipo y facultada para mediar.

Será presidida por el (la) *Encargado (a) de Convivencia Escolar*, asignado (a) por la dirección del establecimiento. Además, contará con la presencia de un integrante de profesores, de apoderados, del equipo de convivencia escolar, de asistente de educación, de alumnos y, eventualmente, de la Dirección, si el caso lo amerita. Cada dos años se elegirán nuevos actores, que reemplacen a los ya existentes en la comisión, designados por dirección, sin perjuicio de que exista la posibilidad de reelección. Su inicio de funcionamiento, en una etapa de prueba, es en marzo de 2012, siendo el siguiente año el que cuenta como inicio de aplicación integral, desde el que comienza aplicar los dos años de vigencia. Será la Dirección del establecimiento la que determine cuál (es) caso (s) requiere (n) la intervención de la COCEP (con ciertas excepciones en la toma de decisiones que demandan obligatoriedad de derivación, ver protocolo de actuación respectivo).

#### 1.7.1 Atribuciones, funciones, derechos y/o deberes de la COCEP:

1.7.1.1 Confeccionar y diseñar acciones de prevención e intervención en relación a la Convivencia Escolar y para fomentar un positivo clima escolar, en conjunto con el equipo de Convivencia y con el Encargado de Convivencia Escolar (visible en el Plan de Gestión del Encargado).

1.7.1.2 Velar por el debido cumplimiento, en conjunto con Dirección de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa.

1.7.1.3 Realizar capacitaciones relacionadas al tema de Convivencia Escolar (acoso, hostigamiento, Bullying, desarrollo de habilidades sociales, entre otros).

1.7.1.4 Generar y adoptar medidas conducentes al mantenimiento de un ambiente escolar positivo y sano.

1.7.1.5 Investigar ante denuncias debidamente formuladas ante el presidente de la COCEP en casos de violencia.

1.7.1.6 Solicitar informes o antecedentes a quién corresponda respecto a temas relativos a la Convivencia Escolar.

1.7.1.7 Realizar denuncias en carabineros o en los tribunales respectivos, según lo estipulado por la ley chilena vigente, en lo relacionado a temas como violencia, abusos, entre otros

1.7.1.8 Mediar entre involucrados de un determinado conflicto para buscar soluciones pacíficas, como también facilitar la negociación entre las partes o en caso necesario el arbitraje.

1.7.1.9 Servir de instancia de apelación ante resoluciones de la misma COCEP o por solicitud de dirección.

1.7.1.10 La COCEP deberá intervenir en casos de violencia, acoso y hostigamiento, aún cuando los sucesos se desarrollen durante actividades de colegio.

1.7.1.11 Deberá mantener informado a la Dirección del colegio, de los procesos y resoluciones que se generen.

1.8 Configuraré especial gravedad el cometido de cualquier tipo de violencia, ya sea física y/o psicológica, como también acoso u hostigamiento, por parte de cualquier persona que posea un cargo de autoridad o por parte de apoderados entre sí o en perjuicio de alumnos. Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe y sea testigo de cualquier tipo de violencia, acoso u hostigamiento tiene la obligación de notificar o denunciar al encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento.

1.9 La *autoridad* del colegio sobre sus alumnos se extiende durante el tiempo que éstos permanecen en el establecimiento, durante todo tipo de actividades de curso y/o de colegio previamente informadas y autorizadas por dirección (fiestas, viajes de estudios, etc.), indistintamente de su horario de realización.

1.10 El colegio, siguiendo los conductos regulares, tiene el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, implicando las faltas y delitos cometidos tanto dentro como fuera del establecimiento educacional que afecten a los o las estudiantes. La denuncia debe efectuarse a Carabineros, PDI, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales Competentes, dentro de un plazo de 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho (Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal). Se considerarán, para tal efecto, los siguientes delitos: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otras que afecten a los o las estudiantes.

1.11 El colegio España se declara como un establecimiento educacional protector de las trayectorias educacionales. Bajo este aspecto es que, en caso de embarazo, maternidad o paternidad se entregarán las facilidades académicas y administrativas que permitan al (a) alumno (a) cumplir con sus responsabilidades educacionales, previa reunión entre su apoderado y el jefe UTP del colegio. Lo anterior, debe ser avalado por los certificados médicos correspondientes.

- a) Permanecerá en el mismo curso y jornada.
- b) Podrá adaptar su uniforme a la condición de embarazo.
- c) Podrá asistir a los controles de embarazo, posparto y control sano de su hijo (a) en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- d) Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles, en ceremonias y en actividades extra programáticas.
- e) Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma diferencial y a ser eximida en caso necesario.
- f) Puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, siempre y cuando las inasistencias estén debidamente justificadas por los médicos tratantes.

1.12 En caso de solicitud de calendario de pruebas y/o trabajos por motivos médicos, debidamente justificados, la Dirección en conjunto con el ETP, evaluarán la situación y de ser considerada viable, determinarán la forma de llevar a cabo este proceso.

1.13 La infraestructura y el mobiliario del establecimiento, así como el aseo del mismo, es parte del bien común y su mantención es responsabilidad de toda la comunidad educativa, por lo tanto, su deterioro y suciedad serán sancionadas asumiendo el costo del deterioro los alumnos (as) involucrados (as).

1.14 El colegio instalará, progresivamente, una *Política de Prevención de la Violencia*, para lo cual, el primer paso ha sido establecer claramente las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, quién, a través de su Plan de Gestión Anual buscará la consecución de este objetivo, en articulación con las estrategias que emanen de dirección y que se visualizarán en el Proyecto de Mejoramiento hasta instalarse en el Proyecto Educativo Institucional. Existen prácticas preventivas permanentes en el colegio, para abordar las temáticas de convivencia.

1.15 La resolución de conflictos será informada y trabajada con el (la) apoderado (a) del (de la) estudiante, tal como se estipula en el Título III, número 18 de este reglamento. El (la) estudiante deberá contar con dos apoderados, mayores de edad, uno titular y el otro suplente, ambos con derecho exclusivo a participación, a retirarlo del colegio y con acceso a la información del alumno. No podrá ser apoderado, titular o suplente, la polola o pareja del alumno.

1.16 En conformidad al Ordinario Circular 8CRD N° 0027, emanado de la Superintendencia de Educación, con fecha 11 de enero de 2016, se señala y se extractan algunas ideas pertinentes a lo expresado a continuación:

1.17 Respecto de los derechos de padres o madres a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse, se estipula que éstos pueden solicitar informes de conducta, de notas o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo (a). El padre, madre o apoderado, quién tenga la tuición, debe respetar los conductos regulares establecidos por el colegio para solicitar documentos o información (entrevistas de apoderados, reuniones de apoderados, etc.).

En caso de que el padre o madre no tenga la tuición de su hijo, es decir, aunque no sea apoderado o no tenga el cuidado personal de éste, el colegio garantizará y respetará:

- a) El derecho a asociación y participación en CCPP.
- b) Derecho a participar en reuniones de apoderados.
- c) Derecho a tener acceso a informes educativos, de la misma forma que el padre, madre o apoderado registrado en el colegio.
- d) Derecho a participar de actividades extraescolares, paseos, fiestas de fin de año, día del padre o madre.

Constituye un límite ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las que se establezcan medidas cautelares a favor de (de la) estudiante, o todas aquellas que manifiesten restricción para el padre o madre respecto del (de la) alumno (a), en el *ámbito escolar*. No obstante, si estas resoluciones no hacen referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan al colegio, y no pueden ser invocadas por el interesado, para hacer efectivo el cumplimiento de dicha resolución judicial.

Toda resolución judicial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que la deje sin efecto.

## *2. Conceptualizaciones Básicas y Estrategias Preventivas:*

Estas conceptualizaciones permiten aclarar una serie de conceptos implicados en la línea temática de la Convivencia Escolar.

De acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación, en materia de ayuda a la hora de definir y operacionalizar los conceptos básicos incidentes en las temáticas de convivencia escolar, es que se explicita lo siguiente:

2.1 Agresividad: Entenderemos por agresividad a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Esta no implica necesariamente un acto de violencia, sin embargo, si está mal canalizada o no controlado los impulsos puede transformarse en agresión o en actos violentos.

2.2 Conflicto: Entenderemos por conflicto al desacuerdo u oposición en el que entran dos o más personas con intereses verdadera o aparentemente incompatibles. No es sinónimo de violencia, sin embargo si no es abordado puede derivar en hechos de este tipo.

2.3 Violencia: Entenderemos por violencia a un fenómeno relacional y multicausal, producido en el contexto de la interacción social. Corresponde al uso ilegítimo del poder y la fuerza y la generación de un daño a otro como consecuencia. Es un aprendizaje y existen distintas manifestaciones de la misma. Todo tipo de vinculación dentro de la comunidad educativa queda propensa de ser incluida en este punto y sus variantes.

2.3.1 Violencia psicológica: Entenderemos por violencia psicológica todo acto que involucre humillaciones, insultos, amenazas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación y agresiones psicológicas, que si son permanentes en el tiempo, pueden llegar a ser constitutivas de acoso escolar o bullying.

2.3.2 Violencia física: Entenderemos por violencia física a toda agresión física que produce daño o malestar, que puede ser realizada con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las sistemáticas constituyentes de acoso escolar o Bullying.

2.3.3 Violencia sexual: Entenderemos por violencia sexual a toda agresión que vulnere los límites corporales con connotación sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación o intento de violación.

2.3.4 Violencia por razones de género: Entenderemos por violencia por razones de género a agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye descalificaciones, humillaciones, trato degradante, agresión física o psicológica, fundamentadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

2.3.5 Violencia a través de medios tecnológicos: Entenderemos por violencia a través de medios tecnológicos a cualquier agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chat, blog, fotolog, facebook, twitter o a por medio de cualquier otro instrumento tecnológico, virtual o electrónico. Cuya sistematización se puede constituir en Cyberbullying (ver siguiente en número, 2.4).

2.4 Hostigamiento o Acoso Escolar (Bullying): Entenderemos por hostigamiento o acoso escolar (bullying) toda conducta intencionada, repetida e injustificada que implique que uno o más estudiantes ejerzan violencia contra otro (a) a través de maltrato físico, insulto, rumores, aislamiento social o exclusión, amenazas, discriminación, matonaje y cyberbullying con una prolongación en el tiempo de estas conductas y en donde existe una asimetría de poder y dominancia difícil de romper.

2.4.1 Estrategias del establecimiento de Prevención del Bullying:

- a) Mayor presencia de personal adulto del colegio en recreos y espacios menos visibles.
- b) Preparar a docentes y personal del colegio, en el desarrollo de competencias o habilidades para detectar y enfrentar casos de Acoso Escolar.
- c) Talleres anuales con padres y apoderados, referente al tema.
- d) Campañas anuales de orden preventivo del Acoso Escolar. Estimulando y/o reforzando, principalmente, del Acoso Escolar. A través, de la página web, circulares, en reuniones de apoderados o actividades recreativas.
- e) Desarrollo de actividades recreativas y deportivas que fomenten la sana convivencia y desarrollo de factores protectores, en donde se involucre a toda la comunidad educativa.
- f) Generación de mayor participación preventiva de parte del Centro de Alumnos y de Padres y Apoderados en el resguardo de la sana convivencia.
- g) Entrevista de apoyo, individual y grupal, y seguimiento de casos, de parte de profesores jefes y profesionales de apoyo.
- h) Fortalecimiento de instrumentos de gestión institucional: PME, Plan de Gestión de Convivencia escolar, RICE, entre otros.

2.5 Maltrato: Entenderemos por maltrato cuando dos o más partes en conflicto defienden sus propios intereses, utilizando la agresión física o psicológica, en un intento por “ganar” al otro. No es reiterativo en el tiempo, se presenta como ocasional o aislado; existiendo igualdad de condiciones. Normalmente es evidente la situación de conflicto para el resto de la comunidad. Incluye: maltrato físico, psicológico o emocional, negligencia y abandono emocional.

2.6 Abuso Sexual Infantil: Entenderemos por este concepto a una forma grave de maltrato infantil y de violencia sexual, referido a la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el

engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

Se debe diferenciar del “juego sexual”, el que ocurre entre niños de la misma edad y no existe coerción. Según la Fundación Belén Educa, el Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

#### 2.6.1 Se debe hacer una distinción por edades:

2.6.1.1 Alumno (a) victimario menor de 14 años: en este caso se debe descartar el que al conducta sea de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, lo que no constituiría delito e implicaría solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección - y/o apoyo/asesoría - para los menores a través de la OPD de la comuna o con alguna otra instancia del SENAME (PPF, PRM, etc.), o Tribunal de Familia.

2.6.1.2 Alumno 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, PDI, etc.

#### 2.6.2 El Abuso Sexual Infantil incluye las siguientes situaciones:

2.6.2.1 Exhibición de sus genitales por parte del abusador (a) al niño (a).

2.6.2.2 Tocación de genitales del (de la) niño (a) por parte del (de la) abusador (a).

2.6.2.3 Tocación de otras zonas del cuerpo del (de la) niño (a) por parte del (de la) abusador (a).

2.6.2.4 Incitación por parte del (de la) abusador (a) a la tocación de sus genitales.

2.6.2.5 Contacto bucogenital entre el (la) abusador (a) y el (la) niño (a).

2.6.2.6 Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del (la) abusador (a).

2.6.2.7 Utilización del (de la) niño (a) en la elaboración de material pornográfico.

2.6.2.8 Exposición de material pornográfico a un (una) niño (a).

2.6.2.9 Promoción o facilitación de la promoción sexual comercial infantil.

2.6.2.10 Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### 2.6.3 Tipología:

2.6.3.1 Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

2.6.3.2 Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño (a) menor de 12 años (según establece el Código Penal).

### 2.6.4 Estrategias de Prevención del Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil en el establecimiento:

2.6.4.1 Aumentar el control de los adultos durante los recreos, a través, de turnos de 3 personas, gestionado por Inspectoría.

2.6.4.2 Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes, inspectores o auxiliares, a través, de turnos y de especificación de funciones para estas personas.

2.6.4.3 En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos (as) está estrictamente prohibido, tanto para las personas externas al colegio, como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

2.6.4.4 Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, estipulando los espacios del colegio a los que pueden acceder los apoderados y personas externas al mismo, durante el horario de clases.

2.6.4.5 Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para informar respecto a la temática y para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual. Potenciando la adquisición de los conocimientos respecto a la temática y el empoderamiento de los adultos del colegio en relación a lo mismo.

2.6.4.6 Difundir los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: Red Integral.

2.6.4.7 Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno (a), esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Las oficinas de atención de alumnos no tendrán cortinas.

2.6.4.8 Evitar que los (as) docentes y funcionarios (as) del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos (as) del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor (a) que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual



no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información. La dirección podrá tener acceso a ese facebook profesional, toda vez que lo requiera.

2.6.4.9 Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas, previamente informadas al colegio y al apoderado (a).

2.7 Técnicas de Resolución de Conflictos: Conjunto de herramientas, estrategias e insumos, para buscar solución a conflictos que se susciten que podrán ser utilizados por colaboradores del colegio.

2.7.1 Negociación: Entenderemos por negociación un proceso de resolución de conflictos entre las partes, sin intervención de terceros (puede ser facilitado por la COCEP) buscando una solución aceptable a sus diferencias. Deben centrarse en el problema y no emitir juicios de valor.

2.7.2 Arbitraje: Entenderemos por arbitraje un procedimiento guiado por el (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante del personal del colegio, quiénes, a través del diálogo y la escucha reflexiva, indagarán sobre una solución justa y formativa frente a un determinado problema para luego informarla a los involucrados.

2.7.3 Mediación: Entenderemos por mediación a un procedimiento, fundamentado en principios rectores específicos, ejecutado por el (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar o por un grupo determinado por esta persona (docentes, profesionales de apoyo, etc.) en caso de que se considere necesario por parte de la COCEP, quién (es) ayuda (n) a los involucrados a resolver el conflicto, sin establecer sanciones ni culpables, desde una posición de neutralidad. Este procedimiento no aplicará en casos de uso ilegítimo de fuerza o de poder. No se pueden mediar conflictos técnicos pedagógicos, infracciones a la normativa educacional y los incumplimientos laborales.

2.7.4 Medidas Reparatorias: Entenderemos por medidas reparatorias a gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida, acompañando el reconocimiento de haber infringido un daño. Es importante que surja del diálogo y de la toma de consciencia, tras un proceso reflexivo del caso para que tenga carácter formativo.

2.8 Estrategias Preventivas de la Vulneración de Derechos a Estudiantes:

2.8.1 Charlas y/o talleres informativos y educativos para la comunidad educativa.

2.8.2 Entrevistas personales, grupales o familiares de orientación y psicoeducativas.

2.8.9 Actividades, colaborativas, con red de apoyo de la comuna.

2.8.4 Participación en talleres, cursos o capacitaciones en la materia, externos para colaboradores del colegio.

## TÍTULO VI:

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a la Ley General de Educación (LGE) y a los valores institucionales del Colegio España, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional, los integrantes de la comunidad educativa tendrán los siguientes derechos y estarán sujetos a los consiguientes deberes:

#### 1. Alumnos:

##### 1.1 Derechos:

- 1.1.1 Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 1.1.2 Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educacionales especiales.
- 1.1.3 No ser discriminados (as) arbitrariamente.
- 1.1.4 Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 1.1.5 Expresar su opinión.
- 1.1.6 Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 1.1.7 Respeto de su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del colegio.
- 1.1.8 Ser informado (a) de las pautas evaluativas y de los registros en su hoja de vida.
- 1.1.9 Ser evaluado (a) y promovidos (as) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente en relación al reglamento de evaluación del establecimiento.
- 1.1.10 Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- 1.1.11 No presentarse con uniforme completo, debido a alguna emergencia, a solicitud del apoderado en forma escrita en la libreta de comunicaciones.
- 1.1.12 Inasistir al colegio hasta un 15% por problemas graves de salud y/o familiares, justificando, con evidencia escrita, dichas inasistencias, siendo entregado estos documentos al profesor jefe inmediatamente volviendo al colegio.
- 1.1.13 Ingresar al colegio fuera de horario, cumpliendo las exigencias que dicte dirección.

1.1.14 Utilizar las dependencias del colegio, después de las horas de clases para efectos académicos y o recreativos, siguiendo los conductos regulares.

1.1.15 Organizar eventos internos de curso o actividades a nivel comunal, regional o nacional, canalizando sus iniciativas a través del centro de alumno, siguiendo los conductos regulares.

1.1.16 La estudiante embarazada puede adaptar su uniforme a la condición de embarazo.

1.1.17 En caso de maternidad, tiene derecho a amamantarlo, saliendo del colegio con un tiempo de una hora para tal fin. (ver protocolo, Capítulo II, letra c, número 3).

## 1.2 Deberes:

1.2.1 Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.2.2 Cuidar la infraestructura.

1.2.3 Asistir a clases y llegar puntual al inicio de la misma

1.2.4 Asistir y participar de la actividades extraprogramáticas en las que se hay inscrito, aún cuando se realicen fuera del colegio o en un horario alternativo al normal diario.

1.2.5 Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

1.2.6 Ser honesto (a) en el trabajo diario.

1.2.7 Realizar trabajos grupales con responsabilidad y en armonía.

1.2.8 Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.

1.2.9 Respetar y cumplir con el proyecto educativo y el reglamento interno del colegio.

1.2.10 Cumplir con los materiales solicitados, en los tiempos que se estipulan.

1.2.11 Presentar trabajos y tareas en fechas y horarios convenidos.

1.2.12 Realizar trabajos grupales, en los tiempos estipulados, con responsabilidad y armonía.

1.2.13 Entregar oportunamente y de la forma que sea indicada, los documentos o circulares emanados desde el colegio.

1.2.14 Mantener diariamente una presentación e higiene personal adecuada.

1.2.15 No portar ni consumir cigarrillos, drogas ni alcohol, tanto durante la jornada escolar interna o durante actividades fuera de esta.

1.2.16 En caso de daño o pérdida de objetos de valor, como celulares, notebook u otros, será exclusiva responsabilidad del alumno (a) y de su apoderado.

1.2.17 Cumplir con el uso del uniforme completo del colegio y con un corte de pelo, de acuerdo a lo que consigne la dirección del establecimiento.

1.2.18 En caso de embarazo, maternidad o paternidad deben justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico, manteniendo informado al (a la) profesor (a) jefe y/o a dirección.

## 2. Padres, Madres o Apoderados:

### 2.1 Derechos:

2.1.1 Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.

2.1.2 Ser escuchados, asociarse, y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, respetando las instancias y conductos señalados en este reglamento, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.

2.1.3 Ser recibidos y escuchados por los directivos y profesores del establecimiento, siguiendo el debido conducto regular, en términos respetuosos y dentro de los horarios fijados previamente.

2.1.4 Conocer las razones por las cuales se sanciona a sus hijos(as).

2.1.5 Estos derechos se ejercerán, principalmente, a través del Centro de Padres y del Consejo Escolar.

### 2.2 Deberes:

2.2.1 Informarse sobre el proyecto educativo del colegio y de las normas de funcionamiento del mismo.

2.2.2 Educar permanentemente a sus hijos (as), en la formación personal integral de éstos.

2.2.3 Cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, firmados en el contrato de matrícula.

2.2.4 Respetar y cumplir la normativa interna del colegio.

2.2.5 Brindar, en todo momento, un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.2.6 Proporcionar a sus hijos (as) un ambiente positivo de convivencia familiar.

2.2.7 Asistir a reuniones y/o citaciones que el colegio estime conveniente.

2.2.8 Acompañar a sus hijos (as) en las diversas gestiones o actividades que el colegio realice: actos cívicos, desfile, campeonatos, aniversarios, otros, siempre y cuando estas actividades no sean exclusivamente destinadas para los alumnos.

2.2.9 Tomar conocimiento de las citaciones, informaciones o circulares que sean enviadas, a través de sus hijos y por medio de la libreta de comunicaciones o, eventualmente, por algún medio que dirección estime conveniente.

2.2.10 Evitar que sus hijos (as) traigan al colegio objetos de valor o sumas altas de dinero. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños en este sentido.

2.2.11 Justificar oportunamente, inasistencias y/o permisos en la libreta de comunicaciones. Las inasistencias se justifica inmediatamente cuando el (la) alumno (a) reingresa al colegio. Si se necesita permiso debe venir escrito (en libreta de comunicaciones) y justificado antes del día solicitado.

2.2.12 Dar testimonio y ser modelos de los valores que imprimirán en la personalidad de sus hijos.

2.2.13 Contribuir en que sus hijos (as) construyan hábitos sistemáticos de estudio.

2.2.14 En caso de embarazo o paternidad, el apoderado debe informar al colegio de esta situación.

2.2.15 Cumplir con normativas de seguridad y protección para los estudiantes, no ingresando a las salas de clases y/o dependencias del colegio, sin autorización de dirección.

2.2.16 En caso de accidente escolar hacerse cargo de retirar al alumno del colegio para trasladarlo al servicio de urgencia.

2.2.17 Respetar a los alumnos del establecimiento, pese a existir conflictos entre sus hijos y alguno de ellos. Al respecto, debe dar aviso oportuno a autoridades del colegio.

### 3. Profesionales de la Educación (docentes):

#### 3.1 Derechos:

3.1.1 Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

3.1.2 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3.1.3 Proponer alternativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, de acuerdo a la normativa interna y procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.

#### 3.2 Deberes:

3.2.1 Ejercer su rol y función en forma idónea y responsable, de acuerdo a los lineamientos del colegio.

3.2.2 Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

3.2.3 Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de alumnos (as).

3.2.4 Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.2.5 Denunciar e informar a la COCEP todo tipo de maltrato, abuso o violencia que observe en el establecimiento o fuera de este, que involucre a los alumnos (as).

3.2.6 En caso de comisión de falta o delito, entregar información y antecedentes de (los) caso (s) a Dirección.

3.2.7 Informar a los alumnos contenidos a evaluar, pautas de evaluación y, en caso de registros en el libro de clases, darlos a conocer, oportunamente, al alumno que corresponde.

3.2.8 Atender a alumnos y a apoderados en entrevistas, conduciendo medidas remediales en caso de necesidad.

#### 4. Asistentes de la Educación:

##### 4.1 Derechos:

4.1.1 Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

4.1.2 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4.1.3 Participar de las diferentes instancias de la comunidad escolar, ya sean académicas, culturales y/o recreativas.

4.1.4 Proponer iniciativas que estimaren necesarias y útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

##### 4.1 Deberes:

4.2.1 Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4.2.2 Respetar las normas del establecimiento.

4.2.3 Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.2.4 Mantener una actitud proactiva, informando al Inspector, a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar (e interviniendo en caso de ser necesario), ante situaciones de conflicto, agresiones y/o violencia y accidentes.

#### 5. Equipo Directivo:

##### 5.1 Derechos:

5.1.1 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

##### 5.2 Deberes:

5.2.1 Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades propender a elevar la calidad de este.

5.2.2 Buscar el desarrollo profesional personal y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

5.2.3 Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

5.2.4 Realizar supervisión pedagógica en aula.

5.2.5 Fomentar y propiciar instancias de trabajo en equipo y la reflexión pedagógica junto a la discusión profesional de temas pertinentes al colegio.

5.2.6 Atender y escuchar a los alumnos (as) y/o apoderados, en horarios de atención definidos por la propia dirección con anterioridad y, oportunamente, informados tanto a los apoderados como a los estudiantes.

5.2.7 En caso de embarazo, maternidad o paternidad debe informar a los apoderados sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional, además, de las redes de apoyo con las que cuenta, que favorecen la retención escolar.

5.2.8 En caso de embarazo, maternidad o paternidad se debe ingresar a la alumna en el Sistema de Registro de Estudiante Embarazada, Madres y Padres de JUNAEB.

## 6. Sostenedores:

### 6.1 Derechos:

6.1.1 Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la LEGE.

6.1.2 Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

### 6.2 Deberes:

6.2.1 Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.

6.2.2 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante todo el año escolar, indistintamente las circunstancias.

6.2.3 Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos (as).

6.2.4 Obligación de entregar a los apoderados la información que determine la Ley.

6.2.5 Liderar y supervisar ejecución de Proyecto de Mejoramiento Educativo (SEP).



## TÍTULO VII.

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

#### 1. Protocolo de Actuación en casos de Violencia Escolar:

Este protocolo abordará las situaciones de Violencia Escolar, descritas en el Título VI, número 2. Cabe especificar que los casos de Acoso Escolar o Bullying serán de competencia, en cuanto a su abordaje, de la COCEP, bajo los principios que esta comisión declara en cuanto a la forma de intervención al respecto

1.1 Los principios y procedimientos básicos de actuación en caso de *agresión física entre estudiantes* son:

1.1.1 Intervención inmediata, privilegiando la salud física y emocional de los involucrados, evitando que continúen atentando contra la propia integridad y la de otros. Serán separados y trasladados a oficinas distintas.

1.1.2 Identificación con claridad de los (las) involucrados (as), en primera instancia, de quién presencie los hechos, luego, de parte de profesores jefes de los estudiantes, Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar (incluye a testigos).

1.1.3 Brindar ayuda y acompañamiento de quién fue agredido (a). Traslado al centro asistencial (Hospital San Vicente), en caso de existir lesiones evidentes. El Encargado de Convivencia Escolar, o a quién él derive, es quién debe trasladar al (a los) afectado (s) al Hospital, quién permanecerá con el (la) agredido (a) hasta que llegue su madre, padre o apoderado a acompañarlo (a quiénes se les debe dar aviso de la situación acaecida antes de salir del colegio por parte de Encargado de Convivencia Escolar). Si existen lesiones, se activará el contacto con Red de Apoyo Integral, llamando a Carabineros o PDI, para realizar la denuncia correspondiente, en caso de tratarse de jóvenes mayores de 14 años. Si son menores de 14 años, se solicitará el apoyo y asesoría correspondiente a la Red antes mencionada (de todas formas activando el contacto de manera inmediata), privilegiando la atención del estado de salud en primera instancia.

1.1.4 Ayuda y acompañamiento a quién cometió la agresión. Será llevado a una oficina, se realizará la contención correspondiente por parte del profesor jefe (si no está cualquier otro docente) y se procederá a llamar a su apoderado para que se presente en el colegio. Si tiene alguna lesión, primero se procederá de acuerdo al punto 1.1.3, el apoderado deberá presentarse allá.

1.1.5 Apoyo y recopilación, en forma prudente, de información de quiénes presenciaron el hecho y de los (las) estudiantes directamente involucrados (as), por parte de profesor (a) jefe respectivo (a), y en caso de necesidad derivar a dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar.

1.1.6 Cautela de la privacidad y confidencialidad de los participantes del hecho.

1.1.7 Información y entrevista inmediata, en un plazo no superior a 24 horas tras sucedido los hechos, a los apoderados de los involucrados, por parte del (de la) profesor (a) jefe. No se enjuiciará ni etiquetará a los involucrados, dándole a entender a ambas familias que se sancionará, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento, e intentará corregir la conducta. De existir resoluciones legales (ej: medidas de protección) se informará a los apoderados que el colegio, responsablemente, velará por su fiel cumplimiento en lo que respecta al espacio del establecimiento.

1.1.8 El (la) profesor (a) jefe deberá resolver, en un plazo máximo de 48 horas, toda vez que haya entrevistados a los involucrados, si deriva el caso al Equipo de Convivencia Escolar, o continúa con las intervenciones.

1.1.9 El (la) profesor (a) jefe o el Equipo de Convivencia Escolar, tienen un plazo máximo de 7 días hábiles para tomar una decisión al respecto, de considerar que asumirá el caso y ajustando la medida resolutoria a lo estipulado en el Reglamento. Todo el proceder quedará escrito en la ficha personal de los (las) estudiantes o en la ficha de atención del ECE y/o psicólogo.

1.1.10 Podrá, el (la) profesor (a) jefe, junto a la Dirección o Equipo de Convivencia, determinar suspensión inmediata (provisoria) del agresor, máximo de 5 días seguidos, mientras se indaga al respecto, en caso de determinar que exista posibilidad de riesgo para la víctima o para otro integrante de la comunidad educativa, quedando los argumentos de aquello registrado en los medios oficiales del establecimiento.

1.1.11 Se propiciarán instancias de resolución del conflicto entre las partes, bajo lo estipulado en el Título V, número 2.7 de este reglamento, en un plazo máximo de una semana, que deben ser ejecutado en un plazo no superior a los 15 días hábiles de sucedido los hechos.

1.1.12 Intervención del o los cursos involucrados de los estudiantes participantes en el hecho de violencia, para evitar un aumento de las repercusiones negativas del hecho y para mantener un clima positivo de convivencia. También, de ser considerado necesario, se informará a la comunidad educativa con la finalidad de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento, se podrán utilizar como medios para informar a la comunidad escolar circulares informativas, reuniones de directivas de cursos (CCPP) o las reuniones de curso.

Para tal finalidad informativa se debe considerar lo siguiente: explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles; comunicar y explicar a la comunidad las medidas y acciones que se están implementando o que se proyectan implementar, y solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento.

1.1.13 La Dirección está facultada para determinar si este tipo de caso, de acuerdo a su consecuencias legales e individuales es meritoria de ser derivada a la COCEP. Esto si es que el conflicto es consecuencia de un caso de Acoso Escolar. Para tal efecto, la dirección debe denunciar el hecho a la COCEP, en un plazo no superior a 48 horas, y solo ella (la dirección) tiene la obligación, según el protocolo respectivo, de participar en la indagación y resolución del caso.

1.1.14 La dirección tiene la obligación de enviar un oficio a la Superintendencia de Educación, informando de la resolución en casos que se provoquen lesiones de gravedad en los afectados y en agresiones que constituyen delito.

1.2. Los principios básicos de actuación en caso de *violencia a través de la utilización de medios tecnológicos que afecte a estudiantes*:

1.2.1 Ante la sospecha o evidencia de violencia a través de medios tecnológicos entre estudiantes del colegio, quien sepa la información debe dar aviso inmediato a profesor jefe, a Orientadora o al Encargado de Convivencia Escolar. El adulto responsable (colaborador del colegio) que tome conocimiento podrá solicitar que los involucrados hagan entrega del medio tecnológico que está siendo utilizado de mala forma, como medio de prueba, ante lo cual, si existe un rechazo de parte del estudiante, se informará al apoderado para que se proceda a concretar la acción. Si se determina constitución de Cyberbullying, el caso debe ser derivado a COCEP, lo cual, será determinado, en primera instancia, por Dirección.

1.2.2 Quién asuma el caso, indagará de inmediato respecto a las responsabilidades de los involucrados, mediante entrevistas, y dando aviso escrito, a través de libreta de comunicaciones o papinotas (plazo máximo de 24 hrs.) a los padres de éstos, a quienes se entrevistarán, de considerarse necesario. La entrevista se registra en ficha del estudiante u otro medio validado para tal fin..

1.2.3 Si se advierten antecedentes de riesgo vital en la entrevista con la víctima, asociado al perjuicio en su persona ocasionado por este tipo de violencia (ideación o intención suicida), se debe contactar a los padres o apoderado de la víctima, con solicitud de presencia inmediata y en paralelo evaluar contacto con la red de apoyo de la comuna, para facilitar un proceso de derivación a quien corresponda. Todo debe quedar registrado en la ficha personal del (de la) alumno (a), u otro medio oficial de registro.

1.2.4 Si advierte la presencia de comisión de delito al respecto, se procederá a denunciar el hecho en los plazos que la ley estima, si es que el apoderado no accede a hacerlo por su voluntad.

1.2.5 El colegio, por medio del psicólogo, del Encargado de Convivencia Escolar o de la Orientadora, se compromete en acompañar a la víctima para reparar posibles daños o, bien, derivarla a algún especialista. También, ejecutar acciones remediales formativas con el (o los) victimario (s).

1.2.6 Se podrán generar instancias de resolución del conflicto entre las partes, bajo lo estipulado en el Título V, número 2.7 de este reglamento, en un plazo máximo de una semana, que deben ser ejecutado en un plazo no superior a los 15 días hábiles de sucedido los hechos.

1.2.7 Se podrá activar contacto con la red de apoyo, para solicitar asesoría, en caso de considerarse necesario.

1.2.8 Se podrán adoptar medidas disciplinarias de acuerdo a las sanciones que se estipulan en este reglamento.

1.2.9 Se informará, de considerarse necesario, a la comunidad educativa con la finalidad de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento, se podrán utilizar como medios para informar a la comunidad escolar circulares informativas, reuniones de directivas de cursos (CCPP) o las reuniones de curso.

Para tal finalidad informativa se debe considerar lo siguiente: explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles; comunicar y explicar a la comunidad las medidas y acciones que se están implementando o que se proyectan implementar, y solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento. Reforzando el rol de los adultos significativos en la prevención de la violencia a través de medios tecnológicos.

1.2.10 Si los hechos de violencia, a través de la mala utilización de medios tecnológicos, se registran fuera del establecimiento, viéndose involucrados (as) estudiantes, una vez informado de la situación, el (la) profesor (a) jefe o el Encargado de Convivencia Escolar está facultado para proceder con los puntos anteriormente descritos referentes al proceso investigativo e informativo a la comunidad y para tomar medidas de protección, formativas y sancionadoras dentro del establecimiento. Tiene la obligación de asesorar a los involucrados y a sus familias si se requiere realizar la denuncia, según lo estipula la ley.

### 1.3 Los principios básicos de actuación en caso de *violencia psicológica* entre estudiantes:

1.3.1 Ante la sospecha o denuncia de un caso de violencia psicológica, se debe dar aviso a profesor (a) jefe u Orientadora.

1.3.2 Se entrevistará a los (las) estudiantes involucrados (as) por parte de profesor (a) jefes, para recabar antecedentes del caso, lo cual debe quedar constatado en la ficha personal del (de la) estudiante o en alguno de los otros medios validados por el RICE. Podrán solicitar a los estudiantes que se ingrese y se haga una copia de la información que está involucrada en los hechos. Cualquier persona, antes identificada, que realice la entrevista debe dar aviso la Encargado de Convivencia Escolar, quién determinará, de acuerdo a la calidad de los hechos si se está en presencia de un delito (por ejemplo, al existir amenazas, por lo tanto se denuncia), o bien, refiere a un hecho aislado, ante lo cual se puede intervenir, a través, de un proceso de resolución de conflicto interno. Para hacer esta distinción, el Encargado de Convivencia Escolar, se puede asesorar con la red de apoyo comunal.

1.3.3 Se entrevistará, por parte de profesor jefe, a los padres y/o apoderados de los (las) estudiantes implicados, para informarlos acerca de lo que está sucediendo y orientar al respecto, de considerarse necesario. O, en este punto, realizar derivación a Encargado de Convivencia Escolar.

1.3.4 Se intervendrá, de considerarse necesario, con apoyo del Depto. de Orientación, los cursos involucrados para informar y orientar respecto al tema, en cuanto a los pasos a seguir y medidas adoptadas.

1.3.5 Se tomarán medidas remediales y/o correctivas de acuerdo a lo estipulado en este reglamento (sanciones). Sin perjuicio, del apoyo formativo que se pueda brindar.

1.3.6 Se informará, de considerarse necesario, a la comunidad educativa con la finalidad de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento, se podrán utilizar como medios para informar a la comunidad escolar circulares informativas, reuniones de directivas de cursos (CCPP) o las reuniones de curso.

Para tal finalidad informativa se debe considerar lo siguiente: explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles; comunicar y explicar a la comunidad las medidas y acciones que se están implementando o que se proyectan implementar, y solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento.

1.3.7 La Dirección tiene la obligación de enviar un oficio a la Superintendencia de Educación, informando de la resolución en casos que se provoquen lesiones de gravedad en los afectados y en agresiones que constituyen delito.

1.4 Los principios básicos de actuación en caso de *agresiones* entre estudiantes *fuera del establecimiento*:

1.4.1 La responsabilidad del colegio, en caso de agresiones ocurridas fuera del establecimiento y fuera del horario normal de actividades de este, corresponde a trabajar con los involucrados en el aspecto formativo, con la finalidad de resguardar la sana convivencia en el colegio. Indistintamente, curse, paralelamente, un proceso legal al respecto entre las partes involucradas, originado desde la denuncia de los apoderados de los niños o jóvenes involucrados en el conflicto.

1.4.2 El responsable de evaluar el nivel y forma de intervenir y el plan de seguimiento del caso, será el Encargado de Convivencia Escolar, junto al Profesor Jefe respectivo y Dirección.

1.5 Los principios básicos de actuación en caso de *violencia de género*:

1.5.1 Se abordará de acuerdo a los protocolos respectivos, toda vez que se determine la presencia del tipo de agresión, ya sea física o psicológica, y si sería constitutiva de bullying o no. Para aquello el responsable directo podrán ser: profesor jefe y orientadora, toda vez que tomen conocimientos del hecho, cuya responsabilidad de informar es de cualquier miembro de la comunidad educativa.

1.5.2 Particularmente, en relación a estos casos, más allá del proceder que corresponda de acuerdo al protocolo respectivo, el Equipo de Orientación deberá elaborar junto al estudiante involucrado un plan de acción, dentro de un mes luego de sucedido los hechos, y de seguimiento (mínimo por 2 meses) que le permita reflexionar en torno a la temática.

## 2. Protocolo de Actuación de la COCEP:

### 2.1 En términos de las consideraciones generales, se señala lo siguiente:

2.1.1 La COCEP, busca generar y asegurar representatividad y desarrollo de un debido proceso de todos los integrantes de la comunidad educativa. Los integrantes de esta comisión se estipulan en el Título V, número 1.7 de este reglamento.

2.1.2 La Dirección del colegio, a través de una carta dirigida a la comisión, activará la COCEP ante una denuncia de comisión de falta realizada por algún integrante de la comunidad del colegio o por decisión propia, según estime conveniente. Puede la dirección no activarla ante situaciones de violencia en la que considere que el Equipo de Convivencia Escolar o la misma dirección puedan abordar el caso, *siempre y cuando no exista comisión de delito o acoso escolar*.

Por lo tanto, ante casos de violencia entre adultos, de un adulto a un (a) estudiante (o viceversa) y entre estudiantes constituyéndose la figura de *acoso escolar*, la Dirección, tiene la obligación de convocar a la COCEP y sólo, bajo estas circunstancias, podrá participar en la indagación y resolución del caso.

2.1.3 La convocatoria será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar, presidente de la comisión, de acuerdo al medio que estime conveniente, con una asistencia mínima para proceder de 3 integrantes, de los 5 que conforman el equipo. Si existiese delito (descritos en el Código Procesal Penal o en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente), se procederá inmediatamente a denunciar el hecho a las autoridades pertinentes, en un plazo máximo de 24 horas, activándose de inmediato el contacto con la Red de Apoyo integral de la comuna, a la que pertenece el establecimiento.

2.1.4 Respecto al lugar de reunión, esta solo puede realizarse en el establecimiento educación al y debe ser de carácter privado.

2.1.5 Una vez constituida la COCEP, investigará el caso, entrevistándose con los actores involucrados, asegurando el debido proceso, en un marco de escucha activa y de respeto. Implica contactar, de considerarse necesario, a las familias (de estudiantes) tanto de víctimas como de agresores, cuidando los espacios y tiempos de conversación, resguardando la salud física y emocional de los involucrados. Ante todo evitando enjuiciar y etiquetar a los involucrados.

2.1.6 Si considera necesario, la comisión, podrá tomar medidas precautorias en relación a los involucrados.

### 2.2. Los principios básicos de actuación de la COCEP, en caso de derivación en la que estén involucrado (s) un (os) *estudiante (s)*, son:

2.2.1 Intervención inmediata.

2.2.2 Identificación con claridad de los (las) involucrados (as).

2.2.3 Ayuda y acompañamiento de quién fue agredido (a).

2.2.4 Ayuda y acompañamiento a quién cometió la agresión.

2.2.5 Apoyo y recopilación, en forma prudente, de información de quiénes presenciaron el hecho.

2.2.6 Cautela de la privacidad y confidencialidad de los participantes del hecho.

2.2.7 Información y entrevista a la familia de los involucrados.

2.2.8 Intervención del o los cursos involucrados de los estudiantes participantes en el hecho de violencia, para evitar un aumento de las repercusiones negativas del hecho y para mantener un clima positivo de convivencia.

2.2.9 Aplicación de medidas disciplinarias proporcionales a la falta según RICE.

2.3.5 Proceder de acuerdo a los tiempos y pasos estipulados en el número 2.4 del protocolo de actuación de la COCEP.

2.3 Los principios básicos de actuación de la COCEP en caso de derivación en la que el conflicto sea protagonizado por adultos de la comunidad educativa (*entre adultos o de adultos con un menor de edad*), son:

2.3.1 Intervención inmediata e interrupción del episodio de violencia.

2.3.2 Disposición de medidas para que la situación se mantenga alejada de los espacios en los que circulan o están presentes los (las) estudiantes.

2.3.3 Indagación atenta a la versión de los (las) involucrados (as), buscando comprender como fueron los hechos y cuáles serían las alternativas de solución.

2.3.4 Por tratarse de adultos, se debe decidir si se denunciará o no el hecho. Si se advierte que se ha cometido una agresión y que una de las partes se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo para realizar la denuncia. Responsables directos, el Encargado de Convivencia Escolar.

2.3.5 Se procederá de acuerdo a los tiempos y pasos estipulados en el número 2.4 del protocolo de actuación de la COCEP.

2.3.6 Se debe analizar la situación en la comisión con los (las) involucrados (as) y determinar cómo será abordado el episodio una vez superada la crisis; si es necesario se pueden adoptar medidas administrativas para evitar que el hecho se repita, evitando las descalificaciones o referencias en términos inadecuados respecto de los (las) involucrados (as). La percepción de los (las) alumnos (as), frente a una situación de violencia entre adultos, siempre debe ser de considerada una conducta indeseable, teniendo claridad y certeza que el establecimiento tomará medidas al respecto.

2.3.7 Promoción en todo momento de la verdad (“no mantener el secreto”): si un (una) estudiante pregunta acerca de los sucedido se le debe responder con la verdad, pero prescindiendo de detalles innecesarios.

## 2.4 Desarrollo del Proceso e Intervención de la COCEP (bullying, cyberbullying o conflicto con intervención de un (unos) adulto (s)):

2.4.1 La Dirección al tomar conocimiento de hechos que considere que son motivo de derivación a la COCEP (siendo solamente obligatorios los señalados en el número 2.1.2 de este protocolo de actuación), debe realizar la primera valoración para determinar algún tipo de obligación legal o de estar en presencia de acoso escolar (bullying, en cualquiera de sus manifestaciones).

2.4.2 Se activa la COCEP de acuerdo a lo señalado en número 2.1 de este protocolo de actuación.

2.4.3 Se realizarán entrevistas con estudiante (s) involucrado (s), también, a su (s) apoderados (s), y a testigos de los hechos en indagación. Generando un espacio reflexivo y de contención.

2.4.4 Cada sesión de la comisión contará con una respectiva acta, en la que se estipularán los acuerdos, compromisos y pasos a seguir.

2.4.5 La COCEP tendrá un plazo máximo de 1 mes para indagar y redactar un informe del caso. En caso de necesitarse más tiempo, el Presidente de la comisión lo puede solicitar a la dirección, vía escrita, no pudiendo exceder el nuevo plazo de 14 días hábiles. Lo anterior sin perjuicio, de que durante el proceso se sugieran medidas inmediatas en orden a la protección de las víctimas; las que deben ser informadas por escrito a la dirección, para su resolución final por esta instancia.

2.4.6 Sólo en los casos de comisión de otro delito, la COCEP no investigará los hechos relacionados al tema, al no ser competencia de la comisión, sino del poder judicial, asegurando el dar cumplimiento legal al respecto, (denuncia). Pero, la comisión, se dedicará a determinar la mejor forma de apoyar emocional y pedagógicamente a los involucrados, acordando estrategias formativas y pedagógicas.

2.4.7 Se podrán utilizar las técnicas de negociación, arbitraje o mediación para la resolución de conflictos, con la finalidad de evaluar y/o valorar la gravedad de las faltas y definir sanciones proporcionadas y formativas. La COCEP deberá informar respecto de medidas reparatorias que se puedan utilizar de acuerdo al caso evaluado.

2.4.8 Se informará por escrito a los involucrados que fueron parte del proceso de investigación cuál fue la resolución final, la que en último término, es tomada por Dirección. Debe ser, en su esencia, de carácter formativo y respetuosa de la dignidad de la personas, proporcional a la falta, sin perjuicio, de las medidas disciplinarias concordantes con lo estipulado en el RICE, y con un plan interventivo que incorpore un seguimiento del caso y a los responsables del mismo.

2.4.9 El apoderado podrá apelar a la resolución, en un plazo de 15 días hábiles, ante lo cual la comisión junto a dirección deberán emitir un informe respondiendo a esto, en un plazo de 5 días hábiles.

2.4.10 Por otra parte, La COCEP podrá proceder en caso de apelación por expulsión o por cancelación de matrícula, si así lo determina dirección. Frente a lo cual, toda vez que



analice los antecedentes respectivos, deberá emitir un informe a dirección, en un plazo máximo de 5 días recibido los antecedentes y la apelación.

2.4.11 Ante situaciones consideradas como especialmente graves y que se considere, por parte de dirección o la COCEP, que se debe ampliar la información al resto de las familias, resguardando el principio de confidencialidad, con la finalidad de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento, se podrán utilizar como medios para informar a la comunidad escolar circulares informativas, reuniones de directivas de cursos (CCPP) o las reuniones de curso.

Para tal finalidad informativa se debe considerar lo siguiente: explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles; comunicar y explicar a la comunidad las medidas y acciones que se están implementando o que se proyectan implementar, y solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento.

### *3. Protocolo de Actuación en caso de amenazas, violencia psicológica y/o física de algún (os) estudiante (s) o de parte de algún (os) apoderado (s) en contra de algún trabajador del establecimiento:*

#### 3.1 Principios rectores del protocolo:

3.1.1 Los sostenedores, directivos, docentes, asistentes de la educación, que conforman el conjunto de colaboradores del Colegio España, son sujetos de derechos y se debe resguardar su seguridad laboral y personal.

3.1.2 Se actuará, frente a una denuncia de estas características, de manera oportuna e inmediata.

3.1.3 Se resguardará al seguridad física y emocional del (de la) afectado (a), pudiendo tomarse medidas de suspensión o de alejamiento del colegio de quien (es) resulten ser los agresores.

3.1.4 Se actuará en conformidad con lo establecido por la ley en este tipo de situaciones.

#### 3.2 Procedimiento y Derivación:

3.2.1 Quién tome conocimiento de algunas de las faltas señaladas en el título de este protocolo, debe dar aviso inmediato a Dirección.

3.2.2 Si existe evidencia de lesiones, se procederá a trasladar al (a la) afectado (a) al Servicio de Urgencia de San Vicente, toda vez, que se realizará contacto con la Policía, para llevar a cabo la denuncia respectiva.

3.2.3 La directora, junto al Equipo Directivo, entrevistarán a quien resulte afectado, tomando nota de lo sucedido, después de proceder con la denuncia respectiva si es que corresponde al caso, o bien, inmediatamente después de tomar conocimiento, y al no existir evidencia de lesiones.

3.2.4 Dirección, luego de la entrevista derivará el caso a la COCEP, procediendo de acuerdo al protocolo respectivo. Sin perjuicio, que Dirección podrá para tomar medidas provisorias de suspensión, de acuerdo al reglamento vigente, en caso de verse potencialmente amenazada la convivencia escolar.

3.2.5 La COCEP emitirá un informe sugiriendo medidas al respecto, y Dirección resolverá definitivamente en relación al caso, independiente de las medidas judiciales que podrían estar cursándose en aquel instante. Se podrá adoptar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, asegurando previamente el desarrollo de un debido proceso, toda vez que se constituye como una falta gravísima.

#### 4. Protocolo de Actuación en caso de Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual Infantil:

##### 4.1 Consideraciones Generales:

4.1.1 Este protocolo abordará las situaciones de Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual Infantiles. La responsabilidad de este establecimiento educacional respecto a esta temática, es cumplir con las siguientes acciones: prevención y educación a nivel de toda la comunidad educativa; protección y acogida a los niños y jóvenes; detección, derivación y denuncia a las autoridades respectivas dentro del tiempo y plazos que establezca el protocolo y activación inmediata del protocolo de acción (que a continuación se detalla) ante una situación vulneradora de derecho. También, el colegio tiene la obligación de realizar un seguimiento y/o acompañamiento a las víctimas y, también, de los agresores. Además, brindar orientación y apoyo a madres, padres y/o apoderados. Otras especificaciones referentes a la prevención en número 2.6.4 del Título V de este documento.

4.1.2 El Encargado de Convivencia Escolar, junto a su equipo estarán a cargo de supervisar el cumplimiento de estas acciones y de informar periódicamente a la dirección de los asuntos inherentes al tema.

4.1.3 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.

4.1.4 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.

##### 4.2 Procedimiento y Responsabilidades:

4.2.1 Respecto a la detección de este tipo de casos, cualquier integrante de la comunidad educativa del colegio, ante la *evidencia* o *relato* de un caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil, debe entregar la información a la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar, los que en un plazo máximo de 24 horas deben ejecutar las medidas legales pertinentes (denuncia), en conjunto con la citación a

entrevista al apoderado (a) de la víctima, dejando registro en ficha escolar u otro medio validado por el reglamento; sin perjuicio de que, los padres o apoderados, gestionen inmediatamente la denuncia con las autoridades destinada para tal fin, siendo responsabilidad del colegio, al estar en conocimiento del caso, acompañar a los denunciados, si ellos lo estiman así conveniente. En tal caso, el colegio prestará apoyo y asistencia psicológica de contención y orientación (profesional del establecimiento), previa entrevista con el apoderado. La asistencia psicológica no implica intervención terapéutica de orden clínico, sino de orientación y apoyo.

4.2.2 El colegio tiene la obligación de informarse de las medidas judiciales adoptadas para proteger o detener la situación de abuso, velando por el cumplimiento de estas, en caso de verse involucrado el establecimiento (ej: ante la medida cautelar o de protección de alejamiento de algunos de los padres, el colegio no permitirá que el agresor ingrese al colegio durante el período de clases o en el momento de la salida del (de la) hijo (a)).

4.2.3 Bajo ninguna circunstancia, la dirección, docentes ni el (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar, interrogarán al niño o niña respecto a los hechos ni tampoco se investigarán las circunstancias que rodean al caso. Sin embargo, el psicólogo del colegio puede realizar una labor de contención al respecto para ayudar en la evitación de la culpabilización. Si quién comete el abuso es un alumno (a) del colegio, aparte de poner en antecedente a las autoridades respectivas, se convocará a la COCEP para analizar el caso.

De considerarse necesario, o frente a *sospecha* la dirección o el (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar, activarán el contacto con la red de apoyo de la comuna.

4.2.4 Se realizará un seguimiento y acompañamiento de la víctima y de sus familiares implicados, por parte del psicólogo y orientador (a) del colegio. Igual trato recibirá el (la) agresor (a). Esto se realizará indistintamente reciban apoyo externo, con excepción de presentarse la negativa, por escrito, de parte del (de la) apoderado (a). El profesional del colegio que atienda elaborará un plan de intervención o de apoyo que será comunicado al apoderado en una entrevista entre ambos.

4.2.5 Ante la denuncia realizada por algún integrante de la comunidad educativa o por personas externas al colegio de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, siendo el abusador (a) un (a) funcionario (a) del colegio, la dirección del establecimiento debe recurrir a Carabineros o PDI, en un plazo no mayor a 24 horas, según lo estipulado en la Ley y presentar los antecedentes que se tengan del caso.

Como medida de protección adoptada por el colegio, la dirección del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as o suspenderlo de sus funciones laborales, evaluando el potencial riesgo de la situación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado (a), en tanto no se clarifiquen los hechos. Luego, deberá adoptar las medidas con la finalidad de establecer las eventuales responsabilidades, instruyendo así los procesos disciplinarios correspondientes.

4.3 Si existiese una situación de abuso sexual o violación, cuya víctima y victimario sean estudiantes, se procederá a lo siguiente:

4.3.1 Quién detecte o tome conocimiento de alguna situación de abuso sexual o violación, en la que estén implicado estudiantes del colegio, debe informar a la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar (este último, al enterarse en primera instancia, tiene la obligación de informar a la dirección de manera inmediata).

4.3.2 La Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y profesionales competentes del colegio, en el caso de abuso sexual, entrevistarán a los involucrados por separado, para obtener los relatos correspondientes (distinguiendo si se trata de abuso o una situación de juego sexual), toda vez que se cita de inmediato a los apoderados respectivos, dejando constancia de las entrevistas, en las fichas respectivas o documentos validados por el reglamento. Si se trata de un caso de toma de conocimiento de violación o detectado in fraganti, se debe denunciar de inmediato, dando aviso a los apoderados respectivos, dejando registro en libro de clases de falta tipificada como gravísima, toda vez que es corroborado el hecho.

Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc. Una vez corroborado el hecho se realiza la denuncia a las autoridades correspondientes. De igual forma si existe solo sospecha, siendo suficiente el relato de la víctima (activando en este caso el contacto con la red de apoyo comunal).

4.3.3 De existir un caso, con lesiones, reciente, observado in fraganti, o constitutivo de abuso sexual o violación, se procederá a ser enviado al Hospital de San Vicente, de manera inmediata, paralelo al contacto con Carabineros o PDI

4.3.4 Como medida de protección inmediata, al existir una denuncia o por resguardo de la integridad del acusado y de la víctima, mientras se recaban mayores antecedentes, se suspenderá al (a los) involucrado (s), causante (s) de los hechos, o se aplicará una calendarización de actividades pedagógicas fuera del aula, indistintamente se esté cursando una investigación judicial al respecto o durante la toma de decisiones de dirección, toda vez que correspondería activar proceso de expulsión o cancelación de matrícula, lo que se informa a los apoderados en la entrevista que se tiene con ellos.

4.3.5 Posterior a lo anteriormente señalado, en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde que se tiene la primera entrevista con el apoderado del involucrado, se volverá a citar a entrevista a quién cometió al falta, junto a su apoderado, con la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, en concordancia con lo estipulado en el RICE. Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno (a) en el caso de que este (a) permanezca en el colegio.

4.3.6 La Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar, deben informar al resto de la comunidad del colegio, resguardando el principio de confidencialidad, con la finalidad de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento, se podrán utilizar como medios para informar a la comunidad escolar

circulares informativas, reuniones de directivas de cursos (CCPP) o las reuniones de curso.

Para tal finalidad informativa se debe considerar lo siguiente: explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles; comunicar y explicar a la comunidad las medidas y acciones que se están implementando o que se proyectan implementar, y solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento.

4.3.7 Se trabajará las percepciones de los (las) estudiantes derivadas de la situación en las horas de orientación, siendo responsable el Equipo de Orientación de elaborar un plan para tal efecto.

4.3.8 Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe, dirección y Encargado de Convivencia escolar.

4.3.9 Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Dirección y otra en la oficina del Encargado de Convivencia Escolar.

#### 4.4 Consideraciones Finales:

4.4.1 Ante una situación de abuso sexual Infantil o violación, el establecimiento, enviará un oficio a la Superintendencia de Educación informando acerca de la situación.

4.4.2 De constatarse los hechos se procederá a iniciar proceso de cancelación expulsión, toda vez, que el abuso sexual o violación se constituye como una falta gravísima.

### 5. Protocolo de Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes:

#### 5.1 Procedimiento, Derechos, Deberes y Responsabilidades asociadas:

5.1.1 El colegio asegura el derecho a la educación, brindando las facilidades que corresponden, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así, la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. En ningún caso significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

5.1.2 El colegio contempla que las alumnas en embarazo podrán tener un trimestre para preparar el parto y propiciar el vínculo al momento del nacimiento, igualmente, los alumnos en situación de paternidad podrán tener una semana antes del embarazo. Una vez informado el colegio de una situación de embarazo o paternidad, se procederá, en un plazo máximo de una semana, a nombrar a un “docente tutor” para el (la) estudiante, si es que la jefa UTP lo cree necesario, considerando básicamente la situación de salud. Eventualmente, se elaborará, en conjunto con la coordinación técnica, un “calendario flexible” previa evaluación de los antecedentes y contexto de la estudiante, velando por el resguardo del derecho a la educación y brindando un apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías. Evaluación caso a caso.

5.1.3 Este calendario, de ser confeccionado, establecerá un sistema de evaluación y promoción, con el fin de asegurar que el (la) estudiante cumpla efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, cuando la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al colegio.

5.1.4 Se estipulará, en conjunto con Dirección un sistema de permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Asimismo, se dejará en claro que el (la) estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. Se firmará un compromiso entre el apoderado, alumno (a) y dirección, para velar por el fiel cumplimiento de lo que se disponga. En el caso de embarazo, la dirección determinará lo antes expuesto, en un plazo no mayor a 15 días, y al tratarse de maternidad o paternidad, se establecerá este sistema temporalmente dependiendo de la necesidad.

5.1.5 Respecto al período de embarazo, tanto la estudiante embarazada como el progenitor (alumno), tendrán permiso para concurrir a actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo (todo documentado con los certificados correspondientes). Se facilitará durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes. Estas alumnas podrán ir al baño cuantas veces los requieran, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de embarazo).

5.1.6 Respecto al período de maternidad o paternidad, podrán decidir el horario de alimentación de su hijo (a), teniendo como máximo una hora para tal efecto (en este plazo no se considera el tiempo de traslado). Este horario debe ser informado a dirección, en la primera semana de ingreso de la alumna. Cuando el (la) hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico (certificada dicha situación médicamente), el colegio dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes, siendo la dirección responsable de transmitir dicha información a los docentes y velar por que el (la) estudiante no vea perjudicado su proceso de evaluación.

5.1.7 Este protocolo, una vez que es activado, estará en conocimiento del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y del Encargado de Convivencia Escolar.

5.1.8 A las estudiantes en estado de embarazo o maternidad, no se le hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las causas directas de la inasistencias sean por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año y son avaladas por certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

5.1.9 En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la dirección tendrá la facultad de resolver su promoción, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la SEREMI de educación.

5.1.10 Respecto a la asistencia a la clase de Educación Física, durante el embarazo debe ser evaluada, en caso necesario, previa entrega de certificado médico, puede ser eximida de la clase práctica, no de ser calificada. Durante la maternidad, en el período del puerperio (seis semanas después del parto) estará eximida de la clase, asimismo, en caso calificados por el médico tratante podrá ser eximida de esta asignatura, siempre y cuando presente el certificado médico correspondiente.

#### *6. Protocolo porte, tráfico y consumo de drogas y/o alcohol:*

El Colegio España, históricamente se ha caracterizado por abordar la problemática del consumo de alcohol y drogas de manera preventiva, formativa y holística, integrando a todos los actores de la comunidad educativa. Desde el año 2008, ha trabajado junto a SENDA (Conace, así llamado en aquel año) previniendo e interviniendo activamente en el establecimiento el consumo de drogas y alcohol, aplicando una serie de estrategias y de programas en el colegio, tales como:

- a) Fondos Concursables de Conace, de aplicación e impacto comunitario, en la temática preventiva.
- b) Participación en charlas y seminarios referentes al control del microtráfico y consumo en las escuelas, junto a la firma de protocolos de acción con Senda.
- c) Aplicación de programas de prevención: “Prevenir en Familia”, “Actitud” y “Estrategia de Pares”.
- d) Ferias preventivas, con la participación de Red Integral de San Vicente.
- e) Participación y adjudicación en “Certificación de Escuela Preventiva”.
- f) Ejecución del establecimiento del Programa “Actuar a Tiempo”.

Como colegio, se acoge y se actúa de acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derechos de los niños, niñas y jóvenes del país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, asumiendo que la comunidad educativa y principalmente nuestro equipo directivo y representantes del Consejo Escolar, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas; sumado a porte y/o consumo de alcohol.

El protocolo, actualmente, se ha ido actualizando, de acuerdo a las necesidades emergentes y a las demandas del medio, en un proceso co - constructivo con representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y con el apoyo directo de Senda Previene San Vicente.

#### 6.1 En casos de “Tomar Conocimiento” del Consumo de Drogas:

6.1.1 Quien detecte o sea informado como el primer contacto (cualquier funcionario del colegio), canalizará la información hacia el profesor jefe, quién realizará una entrevista personal con el estudiante, de recolección de información, en un plazo máximo de 72 horas.

6.1.2 De la entrevista se podrá llegar a dos conclusiones: Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones entregadas son suficientes, con lo cual solo se debe dejar escrito en ficha del alumno el incidente. O bien, que es necesario referir el caso al Encargado de Convivencia Escolar u Orientador del colegio para realizar las entrevistas necesarias.

6.1.3 En la situación de referir el caso, quien asuma tendrá una reunión de intercambio con el profesor jefe y se entrevistará con el adulto responsable o apoderado del involucrado, para buscar soluciones en conjunto.

6.1.4 Posteriormente, el responsable a cargo elaborará un perfil del caso, considerando el nivel de consumo, los factores de riesgo y protectores, así como los alcances y consecuencias que ha tenido el consumo para quien esté involucrado.

6.1.5 Luego de la elaboración del perfil, el profesional que lo realiza, junto al profesor jefe, determinarán las acciones a seguir, confeccionando un plan de apoyo, siendo obligatorio informar y solicitar orientación técnica, de parte del colegio, a Senda Previene San Vicente o al Cesfam San Vicente, activando con aquello al red de apoyo.

6.1.6 El plan de apoyo deberá contar con un profesional responsable del caso, designado por dirección, pudiendo ser el psicólogo, orientador o encargado de convivencia, y con una estructura temporal de las acciones, incluyendo, tiempos de seguimiento y evaluación del caso. Necesariamente deberá incluir, tanto al alumno como al apoderado.

6.1.7 Todo el proceder debe quedar consignado en la ficha del alumno o en el libro de clases.

6.2 En casos de detección de consumo de drogas “Infraganti” en el interior del colegio o en actividad programada por el establecimiento:

6.2.1 Ante la detección infraganti de consumo de droga al interior del colegio, con o sin evidencia de sustancia, se debe avisar a algún integrante de la dirección del colegio, quién debe llamar, de inmediato, a Policía de Investigaciones o a Carabineros, informándoles de los hechos y de la sustancia encontrada.

6.2.3 Luego, el integrante de dirección debe informar de los hechos ocurridos al (o los) apoderado (s) o adulto (s) responsable (s) del (o los) estudiante (s), solicitando su presencia inmediata en el establecimiento, comunicándole (s) que se ha solicitado la presencia de la policía en el colegio. Se deja registro en libro de clases (anotación negativa), tipificado como 3.d (falta gravísima), sin perjuicio de registrar otra anotación según corresponda de acuerdo a las circunstancias o hechos específicos del caso.

6.2.4 Se establecerá contacto con Senda Previene San Vicente, en un plazo no superior a las 24 horas, para coordinar derivación del caso, siendo designado el psicólogo del colegio, por parte de dirección, para hacerse cargo del proceso y coordinación.



6.2.5 De considerarse necesario, por parte de dirección, se coordinarán, responsabilizándose en esto el Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, acciones grupales, a nivel colegio, para abordar el tema.

6.3 En casos de detección “Infraganti” de consumo y/o porte de alcohol en el interior del colegio o en actividad programada por el establecimiento:

6.3.1 Quién detecte que algún (os) estudiante(s) esté (n) consumiendo alcohol al interior del colegio o en alguna actividad programada por este, deberá dar aviso inmediato a algún integrante de dirección, sin perjuicio de que debe detener el hecho en aquel instante y requisar las sustancias respectivas. De igual forma ante la detección de porte de alcohol en las instancias antes descritas.

6.3.2 El integrante de dirección, o a quién este delegue, deberá llamar de inmediato al (a los) padre (s) o apoderado (s) para que se presente (n) en el colegio. En caso del consumo, el (o los) alumno (s) será (n) retirado (s) por aquel día por su (s) apoderado (s), por encontrarse bajo los efectos del consumo, debiendo reintegrarse al día siguiente, sin perjuicio, de que, de acuerdo a la evaluación de los hechos, y de corroborarse grave alteración a la convivencia escolar, se determinen días de suspensión inmediatos. Si se trata de porte de alcohol, sin consumo, se citará de inmediato al apoderado, cuyas sanciones se determinarán de acuerdo al presente reglamento.

6.3.3 Se deja registro en libro de clases (anotación negativa), tipificado como 3.d (falta gravísima.), sin perjuicio de agregar otro registro si las circunstancias lo ameritan. También se registra la entrevista.

6.3.4 Una vez que reingrese el (o los) estudiante (s) implicado (s) se procederá de acuerdo al proceso de la letra “a” de este protocolo, sin perjuicio, de que se realicen otros procedimientos registrados en el reglamento de convivencia, en atención del historial individual del (o los) implicado (s).

6.4 En casos de detección de estudiantes que lleguen al colegio, o se encuentren en este, bajo la influencia del alcohol:

6.4.1 Quién detecte que algún (os) estudiante(s) llegue (n) al establecimiento bajo la influencia del alcohol, o sea descubierto durante su permanencia en el colegio, o en actividades programadas por este, en aquella situación, deberá dar aviso a algún integrante de dirección.

6.4.2 El integrante de dirección, o a quién este delegue, deberá llamar de inmediato al (a los) padre (s) o apoderado (s) para que se presente (n) en el colegio. El (los) alumno (s) será (n) retirado (s) por aquel día por su (s) apoderado (s). Considerando que el (los) estudiante (s) se encuentra (n) en situación de salud alterada. El (los) alumno (s) será (n) retirado (s) por aquel día por su (s) apoderado (s).

6.4.3 Se debe dejar registro de la situación en el libro de clases. Si corresponde, se debe registrar anotación negativa 3.d. (en caso de porte) y/o alguna otra según corresponda.

6.4.4 Una vez que reingrese el (o los) estudiante (s) implicado (s) se procederá de acuerdo al procedimiento e este protocolo. Y según, lo que le corresponda en relación a su situación particular, y en respuesta a los lineamientos del Reglamento de Convivencia.

6.5 En casos de sospecha, sospecha fundada de tráfico o microtráfico de drogas:

6.5.1 Entenderemos por “Sospecha” de tráfico o microtráfico cuando un alumno, profesor, asistente de la educación y/o apoderado relate que un estudiante trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose, principalmente, en cambios conductuales de los alumnos.

6.5.2 Entenderemos por “Sospecha Fundada” de tráfico o microtráfico, cuando uno o más estudiantes tiene conocimiento de vista o de oídas de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o microtráfico de drogas dentro del colegio o fuera de este (entendiendo que comprende las inmediaciones de este).

6.5.3 En casos de detectarse una situación de Sospecha o Sospecha Fundada, quien reciba o tenga a información deberá, en un plazo no mayor a 24 horas, de dar aviso a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento; entregando los datos que posea.

6.5.4 Dirección y/o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicarse con el apoderado del estudiante informado de la situación, en un plazo máximo de 24 horas, y, paralelamente, se dará aviso a Senda Previene San Vicente, para recibir orientaciones específicas acerca del caso, para así determinar, próximos pasos, eventualmente, la denuncia, y para coordinar seguimiento.

6.5.5 De concretarse o no una investigación al respecto, el establecimiento prestará acompañamiento y facilitará el proceso de adhesión a eventuales tratamiento del (de la) implicado (a), en conjunto, de ser necesario, con Senda Previene San Vicente.

6.5.6 Se evaluarán y, eventualmente, ejecutarán sanciones disciplinarias, según el reglamento de Convivencia, toda vez, que exista comprobación de tráfico o microtráfico al interior del colegio. Registrándose, desde aquel instante, como anotación negativa en el libro de clases, con código 3.a., procediéndose a iniciar proceso de cancelación o expulsión.

6.5.7 De considerarse necesario, se coordinaran por parte del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación acciones grupales a nivel colegio para abordar el tema.

6.6 En casos de flagrancia o certeza de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio o en actividades programadas por este:

6.6.1 Entenderemos por Flagrancia o Certeza de tráfico o microtráfico cuando existan pruebas concretas de este ilícito.

6.6.2 Ante una situación de Flagrancia o Certeza de tráfico o microtráfico en el establecimiento, se debe dar aviso inmediato a algún integrante de la Dirección del establecimiento.

6.6.3 Inmediatamente recibida la información, el integrante de la Dirección que recibe la información, debe dar aviso de los hechos al (o los) apoderado (s) implicados, de manera presencial, siendo citados de inmediato al colegio para tal efecto. Se debe dejar registro de entrevista en libro de clases, más el de la anotación respectiva, correspondiendo el código 3.a.

6.6.4 En pertinencia con lo enunciado en apartado de graduación de faltas respecto a la ocurrencia de las tipificadas como gravísimas, codificadas como 3.a (comisión de delitos) iniciará proceso de cancelación de matrícula o expulsión estipulado en este reglamento, toda vez que se confirme responsabilidad en los hechos.

6.6.5 La Dirección, o quien esta delegue, deberá (n) recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada, de manera oportuna y reservada.

6.6.6 En un plazo máximo de 24 horas, desde que toman conocimiento, la Dirección, o a quién delegue, deberá (n) poner a disposición de Policía de Investigaciones o a Carabineros, los antecedentes recabados, ejecutando la denuncia respectiva.

6.6.7 Paralelamente al proceso de denuncia respectiva, Dirección se comunicará con Senda Previene San Vicente, eventualmente, para solicitar, en caso de que los padres estén en conocimiento del consumo de su pupilo (a), medidas de protección o atención de los (as) niños (as) y adolescentes que posiblemente se vean involucrados. Se podrá coordinar una denuncia por vulneración de derechos.

6.6.8 La Dirección o la persona delegada podrá solicitar la participación o intervención de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y/o de los testigos.

6.6.9 De considerarse necesario, se coordinaran por parte del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación acciones grupales a nivel colegio para abordar el tema.

## *7. Protocolo ante Vulneración de Derechos de Estudiantes:*

### **7.1 Principios Fundamentales del Protocolo:**

7.1.1 Los sostenedores, directivos, docentes, asistentes de la educación, que conforman el conjunto de colaboradores del Colegio España, son responsables de que exista un debido cumplimiento de los derechos de niños y jóvenes del colegio.

7.1.2 Se actuará, frente a la toma de conocimiento de algún tipo de vulneración de derechos de estudiante, de manera oportuna e inmediata.

7.1.3 Se resguardará la seguridad física y emocional del (de la) afectado (a), activando red de apoyo de la comuna y asegurando el apoyo psicosocial de profesionales del colegio.

7.1.4 Si existe algún adulto involucrado en los hechos, trabajador del establecimiento, se resguardará la integridad de los estudiantes, tomándose medidas de protección al respecto, principalmente, la separación de las funciones que impliquen directa relación

con el involucrado. Todo en orden a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad. Paralelo a lo cual, Dirección deberá activar protocolo de la COCEP:

7.1.5 Se actuará en conformidad con lo establecido por la ley en este tipo de situaciones.

## 7.2 Situaciones de Vulneración de Derechos:

7.2.1 Se entenderá que existe vulneración de derechos, toda vez que ocurran hechos que impliquen descuido o trato negligente hacia los estudiantes:

- a) No se otorga atención médica o de salud mental requerida según cada caso.
- b) No se atienden las necesidades básicas, como alimentación, vestuario, vivienda, seguridad.
- c) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- d) Existencia de abandono
- e) Exposición a hechos de violencia o de uso/abuso de drogas.

## 7.3 Procedimiento y Derivación:

7.3.1 Quién tome conocimiento de algunas de las faltas señaladas en el número 7.2 del presente protocolo, debe dar aviso inmediato a Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar.

7.3.2 De acuerdo a la edad del estudiante involucrado, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará, resguardando al información, evitando la revictimización, en un plazo no superior a las 24 horas todas vez que Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar tomen conocimiento; dejando su relato por escrito en su ficha.

7.3.3 Se dejará registro de la situación en ficha del estudiante o en libro de clases.

7.3.4 Al estudiante afectado por la vulneración se le brindará contención y orientación por parte del equipo de profesionales de apoyo del colegio y de Equipo Técnico Pedagógico.

7.3.5 Se solicitará al apoderado que asista a entrevista, en un plazo no superior a 24 horas, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en ficha del estudiante, y firmándose un compromiso de mejora frente a la situación, con plazos de acuerdo, siendo la primera evaluación, en un plazo no superior a 5 días hábiles, luego se estipula la frecuencia temporal del seguimiento, situación coordinada por equipo de Orientación.

Lo anterior, siempre y cuando la situación no constituya la gravedad necesaria para ser derivada a Tribunales de Familia u OPD, de forma inmediata, mediante oficio emanado

por dirección, y siendo entregado presencialmente por Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora.

7.3.7 Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos, inmediatamente, a Tribunal de Familia u OPD, mediante un oficio emanado desde Dirección, siendo el Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora quien deberá remitirlo a la instancia antes señalada.

7.3.8 Será el Equipo de Convivencia Escolar, el que realice un seguimiento del caso, posterior a lo anteriormente señalado, de existir denuncia

#### 8. Protocolos y Planes Anexos:

En un documento anexo a este reglamento se podrán encontrar los siguientes Protocolos y Planes, referentes al área de Seguridad y de Convivencia del establecimiento:

- a) Anexo 3: Plan Integral de Seguridad Escolar (redacción anual)
- b) Anexo 4: Plan de Gestión de Convivencia Escolar (redacción anual)
- b) Anexo 5: Protocolo de Actuación Ante Emergencias
- c) Anexo 6: Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares
- d) Anexo 7: Protocolo de Medidas Sanitarias.
- e) Anexo 8: Protocolo de Alerta Temprana en Contexto de Covid 19.
- f) Anexo 9: Protocolo de Limpieza y Desinfección.
- g) Anexo 10: Protocolo de Actuación durante realización de Clases presenciales
- h) Anexo 11: Protocolo de Educación Física.

## TÍTULO VIII:

### CRITERIOS DE GRADUACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE LAS FALTAS

#### 1. Conceptualización:

En este apartado se especifican o determinan los criterios que definen el tipo de falta que se considerará por el establecimiento, siendo la sanción de esta, proporcional a su graduación. En este sentido, el Colegio España, estipula tres tipos de faltas en concordancia con las orientaciones emanadas por la Unidad de Transversalidad Educativa del MINEDUC. Estas faltas corresponden a: *falta leve, falta grave y falta gravísima*.

#### 1.1 Tipificación:

1.1.1 Falta Leve: actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia o el correcto desarrollo de la labor escolar pero que no involucre daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad.

1.1.2 Falta Grave: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro (s) miembro (s) de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia. También, la reiteración de faltas leves.

1.1.3 Falta Gravísima: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro (s) miembro (s) de la comunidad educativa; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas deshonestas y de irresponsabilidad graves, y conductas tipificadas como delito. También, la reiteración de faltas graves.

#### 1.2 Formalidades:

1.2.1 Se debe registrar en libro de clases o en la ficha del alumno toda resolución al sancionar una falta, o bien, en otro medio validado por este Reglamento para tal fin; dando aviso oportuno al alumno y, en caso de que se considere necesario, también, al apoderado, mediante una entrevista.

1.2.2 Toda transgresión o falta que no se considere dentro de los tres tipos señalados en este reglamento, serán evaluadas, juzgadas y clasificadas por Dirección, junto al Encargado de Convivencia Escolar, siendo la sanción coherente con su gravedad y de acuerdo al presente reglamento.

1.2.3 Se considerarán los factores agravantes o atenuantes, de acuerdo al contexto, la motivación y los intereses que rodean a la falta, junto a la edad, rol y jerarquía de los involucrados (mientras menor edad tenga el involucrado disminuye su autonomía, por ende, su responsabilidad). Se realizará una evaluación previa, considerando lo anterior, antes del registro en libro de clases.

1.2.4 Cada falta tendrá un código asignado (número más letra), con el cual se deberá registrar en libro de clases, para optimizar el seguimiento de cada estudiante.

1.2.5 Un registro podrá ser borrado, solamente con autorización de algún integrante de Dirección, dejando constancia del hecho en el libro de clases mediante el trazado de una línea roja sobre el registro, junto a la firma respectiva de quién autorice.

1.2.6 Especial atención tendrán las faltas graves y gravísimas, por afectar gravemente la convivencia escolar, toda vez que sean reiteradas, el (la) estudiante no responda adecuadamente a acciones remediales; se persista, de parte de los (las) alumnos (a) en lo disruptivo de su conducta y/o exista comisión de delito; generando espacios de falta de respeto; amenaza a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa; o transgresión normativa en general.

1.2.7 Los registros positivos borrarán los negativos, de acuerdo al siguiente proceder:

1.2.7.1 Por cada registro positivo se borrará un registro leve.

1.2.7.2 Por cada seis registros positivos se borrará un registro grave.

1.2.7.3 Los registros negativos se irán borrando en orden.

## 2. Distribución de Faltas o Transgresiones a la Norma:

### 2.1 Faltas Leves:

1.a Llegar atrasado al inicio de clases.

1.b Asistir al colegio sin el uniforme completo, de igual manera no usar delantal o cotona (1° a 6° básico).

1.c Utilizar accesorios ajenos al uniforme, tales como anillos, piercing, cadenas, aros en el caso de los varones, entre otros).

1.d No estar en posesión de la libreta de comunicaciones.

1.e Interrumpir el juego de los alumnos menores, en circunstancias que se altera la dinámica de los menores, generándose conflictos (sin daño físico).

1.f Alterar o interrumpir el orden natural y normal desarrollo de la clase.

1.g Interrupción, por parte de los alumnos, de los flujos de comunicación existente entre apoderado y colegio, no entregando comunicaciones.

1.h No cuidar el aseo o limpieza del establecimiento.

1.i No devolver en los tiempos estipulados o extraviar los préstamos de realizados por el CRA, ya sea de materiales tecnológicos como de literatura.

1.j Hacer caso omiso o no cumplir con las órdenes, recomendaciones y/o advertencias que emanen de dirección, subdirección, jefe UTP, docentes o cualquier autoridad del colegio.

- 1.k No justificar los atrasos e inasistencias a clases.
- 1.l Masticar chicle o comer durante el desarrollo de la clase.
- 1.m Incumplimiento de normas de seguridad previamente establecidas en el colegio.
- 1.n Vender alimentos o alguna otra mercancía en el colegio.
- 1.o Almorzar en lugares no indicados o inhabilitados para tal fin.
- 1.p No presentar justificativo por inasistencia en la clase de educación física.
- 1.q No presentarse con los materiales que se le soliciten.
- 1.r Usar cualquier tipo de medio tecnológico durante la clase o actividad del colegio, sin autorización.
- 1.s Salir de la clase sin autorización.
- 1.t No trabaja en clases.

## 2.2 Faltas Graves:

- 2.r La reincidencia de faltas leves (6).
- 2.c Provocar daños menores al material propio, de compañeros o del establecimiento.
- 2.i Evidenciar actitudes de falta de respeto ante cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de vocabulario soez, grosero o humillante.
- 2.j Intentar y/o copiar en evaluaciones o trabajos, etcétera.
- 2.k Negarse a rendir una evaluación, romper el instrumento evaluativo cualquier evento que altere la planificación normal de las actividades académicas.
- 2.l Organizar y/o participar de actividades que alteren el correcto desarrollo de los quehaceres escolares o de convivencia.
- 2.m Ausentarse injustificadamente a rendir evaluaciones.
- 2.n Faltas de respeto frente a los símbolos patrios o en ceremonias o actos al que ha sido convocado (a).
- 2.o Incumplimiento en compromisos de participación en eventos a los que debe asistir, ya sea por convocatoria o por opción personal o voluntaria, sin la debida justificación.
- 2.p Falsificar la firma de apoderados, profesores y/o paraprofesionales en comunicaciones, justificativos, y otros.
- 2.q Realizar actividades o eventos fuera del colegio, sin autorización de dirección, utilizando nombre de la institución para fines particulares.



2.r No ingresar a clases estando en el colegio.

2.s Ejercer violencia, a través de la mal utilización de los medios tecnológicos que produzca malestar o daño al (o la) afectado (a). No constitutivo de ciber acoso.

2.t Conducta “reactiva” de violencia física, sin daño evidente mayor (empujones, cachetadas, etc.).

2.u Ejercer violencia de género

2.v Inasistencia del apoderado a citaciones o reuniones, injustificadamente.

2.x Inasistencia de estudiantes citados a servicio comunitario, sin justificativo.

2.y Infringir normas establecida en el contexto de autocuidado, seguridad y protección del otro, en el marco de la Pandemia, por Covid 19.

Notas:

Si el (la) estudiante completa 5 faltas graves, iniciará un *proceso de compromiso*, cuyo procedimiento se describe en el Título VIII, número 4 de este reglamento.

Cabe considerar, que en el caso de los estudiantes con compromiso, la conversión aplicada será la siguiente: cada 3 leves corresponde a 1 grave, y cada 3 graves se registrará 1 gravísima.

### 2.3 Faltas Gravísimas:

3.a Reiteración de faltas graves (6)

3.b Conductas que estén legalmente tipificadas como delito, tales como robos, hurtos, abuso sexual, violación, tráfico de drogas, porte o tenencia ilegal de armas, amenaza de muerte, entre otras.

3.c Ejercer violencia o agresión física, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. No siendo constitutivo de una reacción a otra agresión, sea esta de cualquier tipo.

3.d Insinuar o realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres y/o de connotación sexual (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre *responsabilidad penal juvenil*).

3.e Portar o consumir cigarrillos, drogas y/o alcohol durante el período de actividades escolares (permanencia en el colegio) y, también, durante las actividades extraescolares o en viajes de estudio.

3.f Ingresar o distribuir material (escrito o audiovisual) pornográfico atentatorio a la moral y al adecuado desarrollo e implementación del proyecto educativo del colegio.

3.g Todo tipo de conducta que implique no asistir a clases, sin estar en conocimiento de esta situación el apoderado y/o el colegio (cimarra comprobada).

3.h Salir del colegio sin autorización y no regresar al mismo, evadiendo sus responsabilidades académicas.

3.i Crear, promover o difundir información o publicidad, mediante cualquier medio, oral y/o escrito, que atente contra la imagen y nombre del establecimiento, o de algún miembro de la comunidad educativa.

3.j Falsear o adulterar las calificaciones, pruebas escritas u otro documento del colegio.

3.k Sustracción de documentos oficiales o registros de la hoja de vida.

3.l Ser cómplice de situaciones de maltrato o abusos sexual.

3.m Dañar o destruir premeditadamente la propiedad material o bienes del establecimiento.

3.n Conductas constitutivas de acoso escolar o cyberbullying.

3.o Faltas de respeto, con amenazas, intimidación o actos de humillación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

3.p Conducta “reactiva” de violencia física, con daño evidente.

Notas:

Si el estudiante completa 3 faltas gravísimas, iniciará un *proceso de cancelación de matrícula*, cuyo procedimiento se describe posteriormente

Constituye excepción a lo señalado en el párrafo anterior, la comisión de la falta estipulada en el punto 3.b. En este caso se procederá a gestionar de inmediato el *proceso de cancelación de matrícula*.

## 2.4 Registros Positivos

4.a De forma habitual es puntual al inicio de la clase.

4.b De forma habitual asiste al colegio con uniforme completo.

4.c Asiste al colegio con una adecuada presentación personal.

4.d Presenta materiales solicitados.

4.e Presenta su libreta de comunicaciones.

4.f Cuida el material asignado, el mobiliario o la infraestructura del colegio.

- 4.g Cuida el aseo y limpieza del colegio.
- 4.h Cumple con las órdenes, advertencias o recomendaciones emanadas de dirección, docentes, paradocentes y/o auxiliares.
- 4.i Muestra una conducta cortés o amable ante a un miembro de la comunidad educativa.
- 4.j Justifica atrasos e inasistencias.
- 4.k Presenta conductas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.l Cumple compromisos de participación adquiridos, ya sea por convocatoria o por opción personal o voluntaria.
- 4.ll Presenta conductas proactivas de tipo preventivo de la violencia escolar.
- 4.m Presenta conductas promotoras del buen trato o del desarrollo de un clima escolar de convivencia positiva.
- 4.n Presenta conductas de honestidad.
- 4.o Presenta conductas de solidaridad.
- 4.p Presenta capacidad de superación de problemas o de dificultades.
- 4.q Colabora en forma positiva con su grupo de curso.
- 4.r Ha superado notablemente su comportamiento.
- 4.s Se felicita por la superación de sus calificaciones.
- 4.t Ayuda a sus compañeros en el proceso de aprendizaje.
- 4.u Ejerce liderazgo positivo en su grupo de curso.
- 4.v Coopera en forma voluntaria en actividades de curso y/o colegio.
- 4.w Leer registros “papinotas”
- 4.x Participación de apoderados
- 4.y Cumple con normas establecidas de autocuidado y protección y seguridad del otro.
- 4.z Otro (especificar).

## TÍTULO IX.

### SANCIONES, ACCIONES FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y PREMIOS

En consideración de que el apoderado (a) matrícula libre y voluntariamente a su pupilo (a) en el Colegio España, se da por entendido que acata las normas y sanciones contenidas en el presente reglamento.

Cabe señalar y/o recordar que las sanciones serán aplicadas según la gravedad y/o reiteración de la falta, analizándose cualitativa y/o cuantitativamente estas.

Las suspensiones se consideran inasistencias, sumadas al porcentaje de estas.

Los compromisos, indistintamente el tipo, serán acordados en consejo de profesores y, oportunamente, informados tanto al (la) alumno (a) como a su apoderado (a), quiénes deberán firmar el documento respectivo o su detalle descrito en el libro de clases. Cualquiera de las dos formas de estipular el compromiso se considerará válida.

Los apoderados deberán tener presente que el establecimiento utilizará todos los elementos y recursos educativos para lograr y mantener una normal y sana convivencia escolar.

#### *1. Sanciones y Acciones Formativas/Pedagógicas*

Toda sanción, escogida de acuerdo a la graduación respectiva, previo a su aplicación, estará sujeta a la evaluación de quién la vaya a ejecutar, de factores atenuantes o agravantes que estén incidiendo. Mayor especificación en número 3 de este título.

##### 1.1 Sanciones posibles para Faltas Leves:

1.1.1 Amonestación verbal.

1.1.2 Anotación en libro de clases (registro negativo)

1.1.3 Entrevista a apoderado y alumno, buscando medidas remediales.

1.1.4 Servicio comunitario (previa citación al apoderado junto a su pupilo), de 1 a 2 días.

1.1.5 Auto sanciones reflexivas.

1.1.6 Compromiso tipo A

##### 1.2 Sanciones posibles para Faltas Graves:

1.2.1 Anotación en libro de clases (registro negativo).

1.2.2 Entrevista a apoderado y a alumno, buscando medidas remediales.

1.2.3 Servicio comunitario (previa citación al apoderado junto a su pupilo).

1.2.4 Citación al estudiante a trabajar en horario especial.

1.2.5 Suspensión interna o externa, en casos de verse afectada o alterada gravemente la Convivencia Escolar o el proceso educativo. Máximo de 5 días consecutivos, con posibilidad de prórroga por una sola vez, por el mismo plazo.

1.2.6 Compromisos tipo C y D (previa citación al (la) apoderado (a) junto a su pupilo (a)).

1.3 Sanciones posibles para Faltas Gravísimas:

1.3.1 Anotación en libro de clases (registro negativo).

1.3.2 Entrevista a apoderado y alumno, buscando medidas remediales.

1.3.3 Servicio comunitario (previa citación al apoderado junto a su pupilo).

1.3.4 Suspensión interna o externa, en casos de verse afectada o alterada gravemente la Convivencia Escolar o el proceso educativo.

1.3.5 Compromisos tipo D (previa citación al apoderado junto a su pupilo).

1.3.6 Ejecución de medidas excepcionales, calendarización de actividades y/o de evaluaciones para terminar el año escolar fuera del aula (previa citación al apoderado (a) junto a su pupilo); generando instancias de acompañamiento pedagógico y psicosocial.

1.3.7 Denuncia a PDI, Fiscalía o Carabineros.

1.3.8 Proceso de Expulsión o Cancelación de matrícula.

1.4 Acciones o Medidas Formativas y/o Pedagógicas:

Estas acciones serán supervisadas por el Equipo de Convivencia Escolar, la orientadora o un docente a quién se le encargará velar y motivar por el aprendizaje y autogestión de la conducta. Las medidas a utilizar son:

1.4.1 Elaboración de charlas, por parte de los (las) estudiantes, referidas a temas que generan conflicto o netamente atinentes al tema de la Convivencia Escolar.

1.4.2 Servicio comunitario o pedagógico junto al apoderado, fuera del horario de clases.

1.4.3 Acompañamiento pedagógico.

1.4.4 Recolección de material e información como ayudante de un docente.

1.4.5 Tutorías de alumnos menores por un período establecido de tiempo.

1.4.6 Asistencia a talleres, guiados por el departamento de orientación.

1.4.7 Entrevistas (de tipo reflexivo) con estudiantes y/o apoderados, por parte de docente, orientador, encargado de convivencia escolar, psicólogo y dirección.

1.4.8 Servicio comunitario.

1.4.9 Para los (las) estudiantes con compromiso (condicionalidad), existencia de talleres de apoyo y seguimiento guiado por el departamento de orientación.

1.4.9 Negociación, Mediaciones, Arbitrajes y Medidas Reparatorias con el foco puesto en el aprendizaje de las experiencias.

1.4.10 Interconsultas y/o intervenciones de las redes de apoyo de la comuna (SENDA, SERNAM, SENAME, Unidad de Salud Mental de Hospital San Vicente, entre otras).

1.4.11 Valorar el registro de anotaciones positivas.

## *2. Premios o Estimulación Positiva*

2.1 Se premiará semestralmente a los (las) alumnos destacados (as) en distintas áreas, las que serán definidas por el Consejo de Profesores del establecimiento, con galardones o diplomas en un reconocimiento público. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá establecer otras instancias de premiación, no solamente semestral, para reforzar positivamente logros de sus estudiantes. Destacando a aquellos que sobresalgan en aspectos como los siguientes:

- a) Responsabilidad en sus compromisos escolares.
- b) Espíritu de servicio a sus compañeros, favoreciendo la unidad y la armonía del curso y del Colegio.
- c) Participación en actividades extra escolares en forma constante y responsable.
- d) Representación de su curso y/o colegio en actividades o competencias de conocimiento, artísticas, deportivas, etc.
- e) Obtención de rendimiento escolar destacado en su curso y a nivel del ciclo al que pertenece.
- g) Colocar al servicio de compañeros sus cualidades académicas.
- h) Demostración de un espíritu superación en su rendimiento escolar y conductual, pese a sus circunstancias de vida.
- j) Cumplimiento de manera eficiente y responsable el cargo de la directiva de su curso o del Centro de Alumnos (Presidente, secretario, etc.).

2.2 Se premiará a cursos que mantengan conductas positivas y de sana convivencia, con galardones u otros estímulos.

2.3 Se premiará a alumnos (as) que alcancen logros destacados en participaciones o en competiciones comunales, regionales o nacionales, en cualquier área de desenvolvimiento. Se destacarán públicamente, a nivel de la comunidad educativa y con galardones u otro estímulo.

2.4 Existirá la posibilidad de solicitar, mediante el CCAA, día de color, en los que se deberá cumplir con una correcta presentación personal

### *3. Circunstancias Atenuantes y Agravantes*

Quién esté encargado de ejecutar alguna sanción, previo a la aplicación de esta, evaluará el caso considerando, en términos generales, los siguientes factores: edad, estado de salud de base y de estado del ejecutante de la falta, jerarquía y contexto general en el que el estudiante realizó la falta.

#### 3.1 Factores Atenuantes:

- a) Conducta en general positiva, facilitadora de una sana convivencia escolar.
- b) Reconocimiento del daño provocado
- c) Asumir responsabilidades.
- d) Conductas reparatorias del daño.
- e) Presencia de disculpas espontáneas tras el daño causado.

#### 3.2 Factores Agravantes:

- a) Actuar con premeditación.
- b) Reiteración de conductas disruptivas, en el marco de incumpliendo de lo estipulado en el RICE.
- c) Actuar dañando a un estudiante menor, asociado a un abuso de poder.
- d) Manifestación de actos discriminatorios, xenófobos o racistas.
- e) Abuso de confianza respecto a la autoridad.
- f) Ser testigo de episodios de violencia o de faltas al reglamento, sin dar aviso oportuno.

### *4. Proceso de Estudiantes con Compromiso:*

#### 4.1 Inicio del proceso de compromiso (procedimiento):

4.1.1 Los (as) estudiantes que inicien al “proceso de compromiso”, será determinado según la cantidad de registros negativos. Los criterios para el inicio de los procesos de compromiso se estipulan en el Título VII, número 2.2. (ver apartado: “Notas”).

4.1.2 El (la) profesor (a) jefe, será el encargado (a) de revisar semanalmente los libros de clases, para así, llevar el seguimiento de sus estudiantes. Un coordinador del Equipo de Convivencia será el encargado de supervisar este proceso.

4.1.3 El proceso de compromiso por conducta (C o D) se inicia con una derivación del (de la) profesor (a) jefe del caso al Equipo de Convivencia Escolar y/o de Orientación, quienes realizarán una evaluación previa del caso, sin perjuicio de analizarlo en consejo de profesores, considerando los siguientes criterios:

a) Trabajo previo de apoyo y/o remedial del (de la) profesor (a) jefe. Constatado en libro de clases o ficha del (de la) alumno (a). Con firma de acuerdos con el (la) estudiante y/o apoderado (a), los que servirán para evaluar si mejora su conducta o no. Valorar registros positivos.

b) Colaboración, en caso de haber sido derivado o según necesidad evaluada por profesor (a) jefe, de profesionales de apoyo, o según protocolo o determinación de dirección.

c) Citación, mínimo dos veces, a apoderado (a) a entrevistas para informar acerca del comportamiento de su hijo (a).

d) Si no se ha cumplido con los criterios anteriores, no se procederá a iniciar el compromiso, y el (la) estudiante quedará en un *proceso de monitoreo*. Deberá en un plazo prudente cumplir con los requisitos.

4.1.4 Si se han cumplido con los criterios, y no hubo cambios en el (la) estudiante, se citará, de parte del profesor jefe, al (a la) apoderado (a) a firmar compromiso. La categoría que le corresponda al (a la) alumno (a) (A, B, C o D) será definida, según los antecedentes, por el consejo de Profesores o Consejo de Profesores Jefes.

4.1.5 Para definir un compromiso tipo A, la vía de ingreso, a la evaluación del compromiso según los criterios antes señalados.

#### 4.2 Procedimientos para estudiantes con compromiso de 2° básico a 4° básico:

4.2.1 Con los estudiantes con compromiso entre los niveles de segundo a sexto básico, se focalizará el proceder en respuesta a un Plan formativo de Apoyo Remedial, dirigido por el Departamento de Orientación del Colegio, de elaboración anual. Se utilizará la hoja de vida o ficha escolar como medios de verificación de los avances, con evaluación semestral.

#### 4.3 Procedimientos para estudiantes con compromiso de 7° básico a 4° medio.

4.2.1 Con los estudiantes con compromiso entre los niveles de séptimo básico a cuarto medio, se focalizará el proceder en respuesta a un Plan Formativo de Apoyo Remedial, dirigido por el Departamento de Orientación del Colegio, de elaboración anual. Sumado a un seguimiento semanal de parte del profesor jefe. Se utilizará la hoja de vida o ficha escolar como medios de verificación de los avances, con evaluación periódica.



4.2.2 El Departamento de Orientación, junto con el Equipo de Convivencia Escolar, tendrán a disposición el procedimiento general para estudiantes con compromiso, el que previo a su aplicación será informado, tanto a estudiante como a su apoderado. Firmándose los documentos respectivos.

#### 4.4 Evaluación de estudiantes con compromiso:

Los (las) estudiantes con compromiso serán evaluados, mínimo dos veces al año, en consejo de profesores, sin perjuicio de que dirección convoque a consejo extraordinario para abordar este tema; pudiendo en esta instancia, los (las) alumnos (as) levantarse el compromiso, aumentarlo o disminuirlo. Los registros en la hoja de vida y/o ficha escolar o de profesionales (positivos, negativos, atención de dirección o de especialistas, etc.) del (de la) estudiante, junto a la pauta de evaluación semanal, serán los indicadores de evaluación.

### 5. *Expulsión o Cancelación de Matrícula e instancia de apelación respectiva*

#### 5.1 En conformidad con la normativa vigente, se estipula lo siguiente:

5.1.1 Primero considerar; antes de la aplicación de esta medida “expulsión o cancelación de matrícula”, el (la) estudiante, con anterioridad a la resolución, deberá haber sido atendido, o parte de un proceso de apoyo y/o de corrección conductual, de parte de profesor jefe, por los profesionales de apoyo, si lo amerita, y la COCEP si es que se requirió su convocatoria.

Debe quedar constancia, por escrito, de la atención del (de la) estudiante por cada uno de lo que atendió. Si al final de este proceso se reitera la conducta del estudiante o los hechos de los que se les responsabiliza se cumplirá efectivamente la sanción, sin perjuicio de que se lleve a cabo el proceso de apelación, al cual tiene derecho el (la) implicado (a).

El estudiante y su apoderado (a) debe estar en conocimiento, previamente, de las situaciones en las que ha estado involucrado el estudiante.

5.1.2 Se iniciará el proceso de expulsión o cancelación de matrícula cuando se hayan cometido tres faltas de tipificación *gravísima* en el curso del año lectivo correspondiente (a excepción de 3.b, ver siguiente punto: 4.1.3), y que afecten gravemente la convivencia escolar; luego de que se haya considerado la presunción de inocencia y aplicado el debido proceso de acuerdo a los protocolos de actuación de este Reglamento y se hayan agotado todas las medidas tendientes a la readecuación conductual del alumno.

5.1.3 En caso de que un (una) alumno (a) incurra en una falta gravísima, tipificada como 3.b, se iniciará de inmediato el proceso antes señalado, toda vez que, previamente, se hayan activado los protocolos correspondientes.

5.1.4 La sanción de expulsión o cancelación de matrícula será indicada y resuelta por la Directora del establecimiento, con consulta, si esta estima necesario, al Equipo de Convivencia Escolar, de Orientación, Consejo de Profesores y/o COCEP, si el caso lo amerita.

5.1.5 Para todos los efectos, se abrirá en cada un Expediente de Expulsión o de Cancelación de Matrícula, en el que se reunirán los antecedentes respectivos.

5.1.6 Será notificado por escrito al (a la) apoderado (a) y al (a la) alumno (a), quiénes podrán, por escrito, pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 días hábiles desde su notificación. La Dirección resolverá previa solicitud de la opinión por escrito al Consejo de Profesores, quiénes deberán emitir una habiendo considerado los documentos e informes psicosociales u otros antecedentes, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

5.1.7 la Directora deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles, desde que: se rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o transcurrido los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado la solicite.

5.1.8 Mientras dure el proceso antes descrito el (la) estudiante podrá seguir asistiendo a clases; a excepción de que la convivencia escolar se vea gravemente afectada, situación en la cual, se realizará calendario especial para continuar con proceso educativo fuera del establecimiento.

5.1.9. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que imposibilite que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

5.1.10 También, se podrá aplicar la cancelación de matrícula a aquellos (as) alumnos (as) que hayan permanecido durante 3 años seguidos en situación de compromiso tipo C y/o D, para lo cual, se deberá proceder de la siguiente manera, considerándose que el año de inicio para poder tomar esta resolución, es el 2016:

5.1.10.1 Habiéndose cumplido 3 años con compromiso tipo C o D, año de inicio 2016, durante la última quincena de noviembre del año tercero en esta situación, se iniciará un proceso de análisis del caso por parte de dirección, lo que se notificará al (a la) alumno (a) vía escrito, que no se le renovará la

matrícula al año siguiente, antes de finalizar el año en curso señalado en este párrafo.

5.1.10.2 El apoderado, junto a su pupilo tendrán un plazo de 15 días para apelar, de considerarlo así necesario. En caso de apelación, se analizará el caso, por parte de dirección con consulta al Consejo de profesores, en un plazo máximo de 10 días, a contar de la notificación enunciada en el párrafo anterior.

5.1.10.3 Se entregará la respuesta al (a la) estudiante y a su apoderado (a), por escrito.

5.1.10.3 Si no existe apelación se dará por ejecutada la medida.

## CAPÍTULO X.

### ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 1. Implicancias Formales del Cargo

##### 1.1 Consideraciones Generales:

1.1.1 El *Encargado de Convivencia Escolar*, en virtud de las disposiciones normativas del Ministerio de Educación, es un cargo que se instala en el colegio, en una fase de estudio (marcha blanca) y evaluación en el 2012, cumpliéndose las funciones asignadas al rol, comenzando a funcionar integralmente en el Colegio, a partir de marzo del 2013. Será responsable de velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones descritas en este reglamento y será nombrado por la dirección del establecimiento.

1.1.2 El *Encargado de Convivencia Escolar* será elegido por dirección, previa consulta al consejo de profesores, de acuerdo a los requisitos correspondientes. Se mantendrá en su cargo por un plazo de dos años, pudiendo ser reelegido. Deberá elaborar un Plan de Gestión Anual programadas para el año con acciones pertinentes al tema.

1.1.3 El *Encargado de Convivencia Escolar*, podrá ser removido de su cargo si la dirección lo estima conveniente, por medio de una carta en dónde se expliciten las causas para tal efecto.

##### 1.2 Requisitos para el Cargo

1.2.1 Tener mínimo dos años de antigüedad en el establecimiento.

1.2.2 Haber sido partícipe de al menos dos capacitaciones referidas al tema de Convivencia Escolar, en los últimos tres años.

1.2.3 No presentar amonestaciones, por parte de Dirección, referente a temas de convivencia con ningún integrante de la comunidad educativa.

#### 2. Funciones Generales del Encargado de Convivencia Escolar:

2.1 Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.

2.2. Implementar como objetivo central de su Plan de Gestión, instalar, paulatinamente, una y una política de prevención de la violencia.

2.3 Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o la COCEP.

2.4 Promover acciones, medidas o estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.

2.5 Coordinar instancias de capacitación de promoción de temas de Convivencia Escolar.

2.6 Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su actualización, considerando la Convivencia Escolar como eje central.

2.7 Velar por la difusión y el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, coordinando colaborativamente a los distintos actores de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Escolar positiva.

2.8 Convocar a la COCEP de acuerdo a las directrices emanadas en este Reglamento.

2.9 Planificar y organizar actividades de difusión del Reglamento de Convivencia para toda la comunidad educativa.

2.10 Mantener permanente contacto con la dirección del establecimiento para optimizar las canales de comunicación entre las partes y para elaborar estrategias en conjunto referidas a la Convivencia Escolar.

2.11 Elaborar y mantener actualizado el Plan de Gestión Anual, de Convivencia Escolar coordinando al equipo con el que cuenta y velando por el cumplimiento del plan (en conjunto con el Consejo Escolar).

## CAPÍTULO XI.

### DISPOSICIONES GENERALES DE RESPONSABILIDAD

#### *1. Consideraciones de Uso y Mantenimiento de la Libreta de Comunicaciones*

1.1 La Libreta de Comunicaciones es un documento oficial que relaciona al Colegio con el apoderado que deberá estar con los datos completos y sin deterioro, dibujos u otras anotaciones no relacionadas con la vida escolar. A considerar:

- a) No se aceptarán comunicaciones que no estén escritas en la L.C.
- b) El alumno (a) deberá portar su L.C todos los días, y entregarla en el momento de ser requerida por una autoridad del establecimiento.
- c) El extravío de la L.C. deberá ser comunicado inmediatamente al Profesor Jefe o Subdirector, la que debe ser repuesta lo antes posible.
- d) Una libreta mal utilizada será retirada y el alumno deberá adquirir otra, previo aviso al apoderado.
- e) Lo mismo para el caso que se complete una L.C., deberá adquirir, en forma inmediata.

#### *2. Consideraciones Referidas a la Higiene y Presentación Personal*

2.1 Será responsabilidad del alumno (a) y del (de la) apoderado (a) asistir al colegio con una adecuada presentación personal, la que consta de:

- a) Aseo corporal.
- b) Pelo limpio y ordenado que deje la cara despejada, y en caso de obstruir la vista se debe tener el pelo tomado, tanto en damas como varones, considerando que el corte en varones no debe sobrepasar la línea de los hombros.
- c) Uñas cortas, limpias (damas sin esmalte de color).
- d) Se permite la utilización de maquillaje en tono natural, no aceptándose el uso de máscara de pestaña, pestañas postizas, labial de color ni con brillo y delineado de ojos o labios.  
Toda situación médica (dermatológica) que justifique el uso de algún producto en especial, debe ser confirmada mediante el certificado del profesional correspondiente.

Se permitirá el uso de máximo dos anillos pequeños, tanto para hombres como para mujeres.

También, será permitido el uso de un aro broquel (pegados a la oreja), como máximo uno en cada lóbulo de la oreja, tanto para damas como para varones.

Precisar que en clase de Educación Física, o en alguna actividad en particular que se solicite, deberán sacarse este tipo de accesorios.

Considerar que no está permitido el uso de aros colgantes y piercing, en ninguna parte del cuerpo.

e) La blusa de las damas debe ir dentro de la falda.

f) La polera del colegio debe ir fuera del pantalón o la falda.

g) La camisa de los varones debe ir dentro del pantalón.

h) Se prohíbe el uso de elementos ajenos al quehacer educacional, tales como, adornos, cadenas, instrumentos, etc. que puedan ser utilizados como ataque o defensa personal y/o que puedan generar algún tipo de accidentes..

### *3. Consideraciones del Uso del Uniforme Institucional*

#### 3.1 Observaciones Generales:

3.1.1 Las prendas de vestir que no correspondan a lo estipulado por el presente Reglamento serán confiscadas por el colegio; en caso de reiteración se aplicarán las sanciones estipuladas para estos efectos.

3.1.2 Si el alumno (a) necesita presentarse por alguna emergencia sin su uniforme completo, se podrá autorizar siempre y cuando haya sido solicitado previamente por el apoderado (en la libreta de comunicaciones).

3.1.3 Los uniformes de los alumnos (as), deberán estar en correctas condiciones, vale decir, largo adecuado, 4 dedos sobre la rodilla para las damas y sin modificaciones de ajuste en los pantalones, para ambos sexos.

3.1.4 En temporada de invierno, si se hace necesario, se autorizarán prendas ajenas al uniforme siempre y cuando sean de colores institucionales o según determinación de dirección.

3.1.5 Si bien es exigencia del colegio el uso del uniforme como se estipula en este reglamento, el apoderado podrá adquirirlo dónde el considere conveniente.

3.1.6 Cuarto Medio, tendrá derecho a confeccionar un polerón distintivo, el que solo podrá ser utilizado durante este nivel, y cuyo diseño, previamente, deberá ser visado y/o aprobado por Dirección.

#### 3.2 Acerca del Uso del Uniforme Escolar:

3.2.1 El (la) apoderado (a), desde el momento que acepta matricular a su hijo en el colegio, toma conocimiento de la obligación que tiene de respetar los reglamentos del

establecimiento, por tanto, entre otros deberes, acepta que su hijo (a) debe utilizar el uniforme en las condiciones que estos documentos estipulan.

3.2.2 Se autoriza a vestir chaqueta (unicolor) roja, negra o azul marino, de martes a viernes, siempre y cuando el (la) estudiante utilice su chaleco del colegio, y vista uniforme oficial completo los días lunes. Los polerones de cualquier tipo, están prohibidos, a excepción del polerón institucional, vigente desde el año 2019, cuyo uso no es obligatorio, y solo de martes a viernes.

<p><b>Uniforme Oficial Damas (obligatorio día lunes y en actos oficiales)</b></p> <p>Blusa blanca Blazier Rojo Sweter gris con ribetes amarillos y rojo Corbata Falda gris Calcetas rojas Zapatos negros Delantal gris (1º a 6º básico)</p> <p><b>Uso alternativo (martes a jueves)</b></p> <p>Polera roja ribetes amarillo Sweter gris ribetes amarillo y rojo Falda gris Pantalón gris Calcetas rojas Zapatos negros Zapatillas negras Parka roja con amarillo (institucional) Polerón Institucional (vigente desde 2019).</p> <p><b>Uniforme deportivo oficial del colegio</b></p> <p>Buzo institucional rojo con gris Polera blanca</p>	<p><b>Uniforme Oficial Varones (obligatorio día lunes y en actos oficiales)</b></p> <p>Camisa blanca Pantalón gris (no "pitillo") Sweter gris con ribetes amarillos y rojo Corbata Zapatos negros Vestón azul marino Cotona (1º a 6º básico)</p> <p><b>Uso alternativo (martes a jueves)</b></p> <p>Polera roja con ribetes amarillos Sweter gris con ribetes amarillo y rojo Pantalón gris Zapatos negros Zapatillas negras Parka roja con amarillo (institucional) Polerón Institucional (vigente desde 2019)</p> <p><b>Uniforme deportivo oficial del colegio</b></p> <p>Buzo institucional rojo con gris Polera blanca</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## CAPÍTULO XII:

### APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL RICE

#### *1. Respecto a la Aprobación, Modificación y Actualizaciones del RICE*

En cuanto a la elaboración, modificación y actualización del RICE, será el Equipo de Convivencia Escolar, quién convocará a diferentes actores de la comunidad educativa para llevar a cabo el proceso, el cual será liderado por el Encargado de Convivencia Escolar.

Se podrán ejecutar talleres o reuniones para levantar necesidades con los distintos estamentos del colegio y/o solicitar apoyo a profesionales pertenecientes a red colaboradora con el establecimiento, entre otras acciones tendientes a asegurar representatividad en el desarrollo de este proceso, en su fase de construcción.

Una vez que el RICE sea elaborado, modificado o actualizado, deberá ser presentado al Consejo Escolar, a modo consultivo, para ser revisado y evaluado, y así, determinar la pertinencia de su elaboración, modificación o actualización. Luego, la Dirección, deberá pronunciarse por escrito, en un plazo máximo de 30 días, detallando, de existir, correcciones, sugerencias o comentarios respecto al documento, o bien, aprobándolo, para, posteriormente, ser difundido.

#### *2. Respecto a la Difusión del Reglamento*

Una vez que el RICE es aprobado, se inicia un proceso de difusión del mismo. En relación a lo anterior, la Dirección, deberá publicarlo en página web del colegio, o enviarlo vía correo electrónico institucional y dejar una copia en secretaría para efectos de consulta pública.

Cabe considerar, que el principio rector de la difusión del RICE es que debe ser conocido por toda la comunidad educativa.

El establecimiento, al momento de la matrícula de alumnos nuevos entregará una copia de este a los padres y apoderados, de lo que quedará constancia al momento de firmar el contrato en dónde se estipula este procedimiento.

Durante la primera o segunda reunión de apoderados de cada año, se entregará una circular o se enviará un correo electrónico institucional, con las modificaciones o actualizaciones de este reglamento, procediendo a analizar el documento en dicha instancia. Sin embargo, podrá existir una entrega posterior de modificaciones o actualizaciones, toda vez que sea necesario.

Su difusión completa a todos los alumnos del colegio, se efectuará a través de los profesores jefes durante los consejos de cursos u horas de orientación, o bien, a través de talleres, capacitaciones o reuniones de apoderados.

Por su parte, los docentes, paradocentes y auxiliares de servicio del colegio, junto a los otros asistentes de la educación (profesionales) de su contrato deberán tomar conocimiento del Reglamento Convivencia (y de sus modificaciones), a través, de una reunión informativa con el Encargado de C.E. a celebrarse durante el primer trimestre, situación que debe reiterarse todos los años.

## TÍTULO XIII.

### SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL RICE Y ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA AUTOGESTIÓN DISCIPLINARIA.

#### *1. Respecto a situaciones no contempladas en este reglamento*

Los casos o situaciones especiales no contempladas en este Reglamento, podrán ser tratados en consejo de profesores, Consejo Escolar, o COCEP, en donde se analizará y asesorará a la Dirección del colegio, sirviendo de instancias consultoras para esta respecto a la toma de decisiones según sea el caso. Siempre en conformidad con la normativa vigente.

#### *2. Respecto a estrategias para fomentar la autogestión disciplinaria y la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa:*

2.1 Difusión del Reglamento de Convivencia a toda la comunidad educativa.

2.2 Actualización permanente de modificaciones a los reglamentos que orientan la gestión de la convivencia en el colegio (Reglamento de Convivencia, Interno y Plan de Gestión de Convivencia Escolar).

2.3 Elaboración, gestión, seguimiento y evaluación de un Plan de Gestión de C.E, anual.

2.4 Articulación y vinculación estratégica entre Encargado de Convivencia Escolar con otros estamentos del colegio (dirección, subdirección, equipo de orientación, centro de padres y de alumnos).

2.5 Entrega de Reglamento de Convivencia a apoderados de alumnos nuevos en matrículas o primera o segunda reunión, más circular de cambios para apoderados antiguos (en caso de generarse modificaciones), junto a publicación en página web. Todo esto unido a un proceso de análisis de los documentos.

2.6 Establecimiento de red de apoyo sólida con estamentos comunales, regionales o nacionales.

2.7 Sistema claro de normas que rigen el diario vivir de esta comunidad educativa.

2.8 Instalación de sistema de evaluación anual del personal del colegio, con participación de todos los estamentos.

2.9 Evaluación de los procesos de gestión institucional.

2.10 Capacitación permanente en materias de convivencia escolar para toda la comunidad educativa.

2.11 Participación y vinculación activa en red de apoyo que colabora con el colegio (Integral).