

---

# REGLAMENTO INTERNO

## COLEGIO ALBAMAR

---

2024





## ÍNDICE

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.....	11
ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	11
ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	13
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	13
ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS.....	13
A.    DERECHOS DE LAS ALUMNAS:.....	13
B.    DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS ALUMNAS: .....	14
C.    DEBERES DE LAS ALUMNAS:.....	15
D.    DEBERES ESPECÍFICOS DE LAS ALUMNAS: .....	15
ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. ....	17
A.    DE LOS PADRES Y APODERADOS. ....	17
B.    DEL PERSONAL DEL COLEGIO. ....	17
ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA. ....	19
ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES.....	19
ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA. ....	20
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	20
ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS. .....	20
ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES. ....	22
ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA. ....	23
ARTÍCULO 11. ALUMNO O ESTUDIANTE.....	23
ARTÍCULO 12. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO.....	24
ARTÍCULO 13. DE LA SECRETARIA GENERAL. ....	24
ARTÍCULO 14. SUBDIRECTORA DE CICLO.....	24
ARTÍCULO 15. COORDINADORA ACADÉMICA.....	24
ARTÍCULO 17. JEFA DE DEPARTAMENTO.....	25
ARTÍCULO 18. ENCARGADA DE CONVIVENCIA. ....	25
ARTÍCULO 19. PROFESORA JEFE.....	25
ARTÍCULO 20. PROFESORA DE ASIGNATURA.....	26
ARTÍCULO 21. EQUIPO DE APOYO PSICOEDUCATIVO. ....	26
ARTÍCULO 22. BIBLIOTECARIA.....	26
ARTÍCULO 23. INSPECTORA.....	26
ARTÍCULO 24. ADMINISTRADORA.....	26



ARTÍCULO 25. SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.....	27
ARTÍCULO 26. SECRETARIA DE DIRECCIÓN.....	27
ARTÍCULO 27. DUEÑA DE CASA .....	27
ARTÍCULO 28. AUXILIARES.....	27
ARTÍCULO 29. PORTERO.....	27
ARTÍCULO 30. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.....	28
ARTÍCULO 31. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.....	28
ARTÍCULO 32. DEL APODERADO SUPLENTE.....	28
ARTÍCULO 33. DEL MATRIMONIO ENCARGADO .....	28
TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	29
ARTÍCULO 34. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	29
TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.....	29
ARTÍCULO 35. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	30
ARTÍCULO 36. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.....	30
ARTÍCULO 37. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO.....	31
TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	31
ARTÍCULO 38. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	32
ARTÍCULO 39. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	32
TÍTULO 40. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....	33
ARTÍCULO 41. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	35
DE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.....	35
DEFINICIONES.....	36
DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.....	37
DEL TRATO CON LAS ESTUDIANTES.....	38
PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.....	38
DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS.....	40
DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.....	40
MEDIDAS DE RESGUARDO.....	41
DE LA DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN DE APOYO.....	41
DEL SEGUIMIENTO.....	41
ARTÍCULO 42. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	42



DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.....	42
PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	43
PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA FRATERNAL, BARRAS, RETIROS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJES DE ESTUDIO, ETC.).....	43
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO EN UNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA FRATERNAL, BARRAS, RETIROS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJE DE ESTUDIOS, ETC.) .....	44
DIAGRAMA RESUMEN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS .....	45
ARTÍCULO 43. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.....	46
DEL PROPÓSITO DE ESTA NORMATIVA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR. ....	46
PASOS PARA LA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR. ....	46
CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO.....	48
ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS. ..	49
FICHA DE SALUD. ....	49
CONSIDERACIONES GENERALES. ....	49
ARTÍCULO 44. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	50
TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	50
ARTÍCULO 45. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS. ....	50
ARTÍCULO 46. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.....	51
ARTÍCULO 47. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO.....	51
A. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS. Y VIAJES DE ESTUDIO.....	51
B. DE LOS PASEOS DE CURSO. ....	52
C. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO/ SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	53
TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	55
ARTÍCULO 48. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES. ....	55
A. DEFINICIONES .....	55
B. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN.....	56
C. TIPOS DE EVALUACIONES. ....	56
D. LA EVALUACIÓN. INSTRUMENTOS ASOCIADOS. ....	58



E. RETROALIMENTACIÓN .....	59
F. ASPECTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN TODO PROCESO DE EVALUACIÓN. ....	60
CRITERIOS DE EXIGENCIA.....	60
REUNIÓN GENERAL DE PROFESORAS PARA CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	61
G. TAREAS .....	62
ARTÍCULO 49. DEL TÍTULO SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. ....	62
ARTÍCULO 50. DE LA ELABORACIÓN DE LAS REGULACIONES DE EVALUACIÓN. ....	62
ARTÍCULO 51. DEL ALCANCE DE ESTE TÍTULO. ....	62
ARTÍCULO 52. DEL AÑO ESCOLAR. ....	63
ARTÍCULO 53. DE LAS MANERAS DE EVALUAR .....	63
ARTÍCULO 54. DE LOS TIPOS Y CANTIDADES DE EVALUACIONES. ....	63
ARTÍCULO 55. DE LAS EVALUACIONES GLOBALES. ....	64
ARTÍCULO 56. DEL PLAZO PARA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES. ....	65
ARTÍCULO 57. DEL NÚMERO DE EVALUACIONES POR DÍA Y MES.....	65
ARTÍCULO 58. DE LA AUSENCIA DE UN ALUMNO A UNA EVALUACIÓN.....	65
ARTÍCULO 59. DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES. ....	66
ARTÍCULO 60. DEL PUNTAJE POR ÍTEM. ....	66
ARTÍCULO 61. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA. ....	67
ARTÍCULO 62. EXPRESIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ....	69
ARTÍCULO 63. LA NOTA MÍNIMA. ....	70
ARTÍCULO 64. DE LOS TIPOS DE CALIFICACIONES. ....	70
ARTÍCULO 65. CANTIDAD DE CALIFICACIONES. ....	70
ARTÍCULO 66. DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL.....	71
ARTÍCULO 67. DE LA CALIFICACIÓN ANUAL.....	71
ARTÍCULO 68. DEL PROMEDIO GENERAL.....	71
ARTÍCULO 69. DEL PROBLEMA PARA SER EVALUADAS EN EL EJERCICIO FÍSICO. ....	71
ARTÍCULO 70. DE LA ESCALA NUMÉRICA.....	72
ARTÍCULO 71. DE LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES. ....	72
ARTÍCULO 72. DEL LOGRO DEL OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN.....	72
ARTÍCULO 73. DE LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA. ....	73
ARTÍCULO 74. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS.....	74
ARTÍCULO 75. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.....	74
ARTÍCULO 76. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.....	74
ARTÍCULO 77. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.....	75
TITULO IX. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.....	75
ARTÍCULO 78. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE .....	75
ARTÍCULO 79. FORMACIÓN DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD. ....	76
ARTÍCULO 80. CONCEPTOS. ....	76



ARTÍCULO 81. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.	76
ARTÍCULO 82. RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD.	78
TÍTULO X. NORMAS, Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	79
ARTÍCULO 83. CONDUCTAS.	79
ARTÍCULO 84. FALTAS	79
ARTÍCULO 85. FALTAS LEVES.	80
ARTÍCULO 86. FALTAS GRAVES.	80
ARTÍCULO 87. FALTA GRAVÍSIMA.	81
ARTÍCULO 88. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.	84
ARTÍCULO 89. MEDIDAS DE REPARACIÓN.	85
ARTÍCULO 90. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	85
ARTÍCULO 91. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.	87
B. AGRAVANTES DE UNA FALTA:	88
ARTÍCULO 92. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.	90
ARTÍCULO 93. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.	91
ARTÍCULO 94. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.	92
TÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	93
ARTÍCULO 95. DEBIDO PROCESO	93
ARTÍCULO 96. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.	94
ARTÍCULO 97. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.	94
ARTÍCULO 98. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.	95
ARTÍCULO 99. DE LA NOTIFICACIÓN.	95
ARTÍCULO 100. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL	95
ARTÍCULO 101. RESOLUCIÓN.	96
ARTÍCULO 102. SEGUIMIENTO.	97
ARTÍCULO 103. DE LA APELACIÓN.	97
ARTÍCULO 104. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.	97
ARTÍCULO 105. ACTIVACIÓN PROTOCOLO EN CASO DE TRANSGRESIÓN A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.	98
TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	103
ARTÍCULO 106. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.	103
ARTÍCULO 107. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	105
ARTÍCULO 108. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	105
ARTÍCULO 109. DE LA PROFESORA JEFE.	106
ARTÍCULO 110. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS.	107
ARTÍCULO 111. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	107
ARTÍCULO 112. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	109
ARTÍCULO 113. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	110



A.	Asuntos disciplinares:.....	110
B.	Asuntos académicos:.....	111
ARTÍCULO 114. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....		111
A.	DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL. ....	111
B.	DEL MALTRATO ENTRE ALUMNAS. ....	111
C.	DEL ACOSO ESCOLAR.....	112
D.	DETECCIÓN TEMPRANA. ....	112
E.	DEL REGISTRO.....	112
F.	DE RECLAMOS O DENUNCIAS.....	113
G.	EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR. ....	113
H.	RESERVA DE LOS HECHOS. ....	113
I.	CONFIDENCIALIDAD. ....	113
J.	PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS. ....	113
K.	INFORMACIÓN AL CONSEJO DE DIRECCIÓN. ....	114
L.	PLAN DE INTERVENCIÓN. ....	114
M.	MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESORA, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) A UNA ALUMNA. ....	114
N.	MALTRATO DE UNA ALUMNA A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESORA, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) ....	116
O.	MALTRATO DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESORA, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO). ....	118
P.	REGISTRO EN CASO DE MALTRATO.....	121
Q.	SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA ....	121
TÍTULO XIII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ....		121
ARTÍCULO 115. DEL CENTRO DE ALUMNAS.....		121
A.	Sobre la elección: .....	122
B.	Sobre la campaña: .....	122
C.	Sobre el programa:.....	123
D.	Sobre las candidatas:.....	123
E.	Sobre el trabajo del CEAL: .....	124



ARTÍCULO 116. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO. ....	124
ARTÍCULO 117. DE LOS ACTOS CÍVICOS. ....	124
ARTÍCULO 118. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ....	125
ARTÍCULO 119. CENTRO DE PADRES.....	125
ARTÍCULO 120. COMITÉ PARITARIO. ....	125
ARTÍCULO 121. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.....	126
TÍTULO XIV. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	126
ARTÍCULO 122. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. ....	126
ARTÍCULO 123. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS.....	128
TÍTULO XV. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	128
ARTÍCULO 124. MODIFICACIÓN O REFORMA. ....	128
TÍTULO XVI. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS. ....	129
ARTÍCULO 125. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.....	129
ANEXO 1: PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA.....	130
A. INTRODUCCIÓN.....	130
1. Objetivos de este protocolo.....	130
2. Definición de conceptos.....	131
B. PROTOCOLO INTERNO.....	132
1. Recepción de la información.....	132
2. Informar a los padres el mismo día.....	133
3. Seguimiento.....	135
ANEXO 2: REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	135
ARTICULO 1: PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.....	135
ARTICULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	136
1. Derechos de los niños:.....	136
2. Deberes de los padres:.....	137
3. Derechos de los padres y apoderados.....	138
4. Derechos y deberes de las educadoras.....	138
ARTICULO 3: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.....	138
1. Tramos curriculares que imparte el nivel:.....	138
2. Horarios de Funcionamiento:.....	138
3. Recreos:.....	139





---

4.	Recepción: .....	139
5.	Retiro: .....	139
ARTÍCULO 4: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. ....		140
ARTÍCULO 5: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD .....		140
1.	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	140
2.	Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento, en particular en el nivel de Educación Parvularia .....	140
3.	Uniforme y ropa de cambio. ....	141
4.	Alimentación. ....	142
5.	Medidas orientadas a resguardar la salud .....	142
6.	Medicamentos.....	143
7.	Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio. ....	143
8.	Baño.....	144
9.	Control esfínter y cambio ropa. ....	144
ARTICULO 6: MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS. ....		145
1.	Ausencias prolongadas.....	145
2.	De los útiles u objetos olvidados en el hogar.....	145
3.	Uso de artefactos electrónicos.....	146
4.	Materiales.....	146
5.	Celebración de cumpleaños. ....	146
6.	Autorización para la toma de fotografías y otros. ....	146
7.	Solicitud de Informes y/o documentos.....	146
8.	Medidas de protección.....	147
9.	Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas. ....	147
ARTICULO 7: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....		147
1.	Capacitación .....	148
2.	Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia .....	148
3.	Normas generales de convivencia para el nivel .....	149
4.	Medidas de Actuación y Procedimientos para Niños: .....	149
5.	Adultos: .....	151
6.	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	152



---

ANEXO 3. PROTOCOLO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CLASES A DISTANCIA. ....	153
ARTÍCULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES. ....	153
ARTÍCULO 2. AULA VIRTUAL .....	153
ARTÍCULO 3. CLASES POR VIDEOCONFERENCIA .....	153
ARTÍCULO 4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN UNA CLASE POR VIDEO CONFERENCIA .....	154
ARTÍCULO 5. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD .....	154
ARTÍCULO 6. PROHIBICIONES .....	155

## TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.

### ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa<sup>1</sup>, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación<sup>2</sup> es una función social y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipos docentes, directivos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional, auxiliares, administrativos y alumnos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Tendrá aplicación general para toda la comunidad educativa.

Este reglamento rige al ciclo de preescolar mixto de nuestro colegio, en todo aquello que no regule el anexo N°2.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y la legislación educativa vigente, de las cuales se destacan las siguientes normas<sup>3</sup>:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los derechos del niño.

---

<sup>1</sup> LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: "la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio de los derechos y deberes señalados en esta ley".

<sup>2</sup> LGE Artículo 2.

<sup>3</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en la que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código penal artículo 175)

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con la fuerza de la ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativas de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>4</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico<sup>5</sup> importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará a la alumna como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico de la alumna, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

- Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
- Responsabilidad<sup>6</sup> de los propios actos y obligaciones.

---

<sup>4</sup> LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho para todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”

<sup>5</sup> Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, pp.14

<sup>6</sup> LGE Artículo 3 letra g: “Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes (...) el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de las alumnas, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.

## **ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior de la niña o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

## **TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>7</sup>.**

### **ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS.**

#### **A. DERECHOS DE LAS ALUMNAS:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del colegio.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratada con discreción y privacidad en su situación particular.

---

<sup>7</sup> LGE Artículo 10.

3. No ser discriminadas arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido proceso escolar frente a un reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
5. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
6. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Que puedan manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
8. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
9. Ser evaluadas conforme al Título VIII de Promoción y Evaluación Escolar, a través de la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción, así como a estar oportunamente informada acerca de las pautas evaluativas.
10. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
11. Asociarse entre ellas, participando como candidatas a elecciones de Directiva de Curso o Centro de Alumnas, a elegir sus representantes a nivel de colegio y de curso mediante elección personal y reservada, ser representada por un Centro de Alumnas, y ser representada, su familia, por el Centro de padres y apoderados.

## **B. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS ALUMNAS:**

1. Proteger la honorabilidad del colegio.
2. Conocer la documentación oficial del colegio.
3. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
4. Ser admitida diariamente en el ingreso al colegio.
5. Asistir a actividades curriculares fuera del colegio.
6. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
7. Poder ser reconocida por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
8. Poder ser patrocinada por un apoderado.
9. Poder ser atendida a su realidad escolar académica, socioeconómica, socioemocional y espiritual.
10. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
11. Poder ser distinguida por su presentación personal, orden y organización.
12. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
13. Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a las alumnas.
14. Poder ser distinguida por su afabilidad y rectitud.
15. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y

afectivas.

16. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
17. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
18. Resolver conflictos personalmente entre afectados, o por mediación escolar.
19. Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
20. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del colegio.

### C. DEBERES DE LAS ALUMNAS:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de las profesoras y las características de las asignaturas respectivas.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; no portar ni elaborar en el colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radioactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos corto punzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.
4. Cuidar la infraestructura del colegio.
5. Respetar el PEI y Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

### D. DEBERES ESPECÍFICOS DE LAS ALUMNAS:

Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.

1. Seguir las disposiciones y procedimientos del Reglamento del Centro de Alumnas.
2. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
3. Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales.
4. Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
5. Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
6. Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
7. Contribuir al reconocimiento público del colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del colegio y sus emblemas, sin autorización.
8. En consistencia con el sello del PEI del colegio como entidad educativa de inspiración católica, participa activamente de las clases de Cultura Religiosa - Ciencias Teológicas y de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
9. Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
10. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan en el presente Reglamento.
11. Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
12. Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar o haciendo uso de los servicios de alimentación del colegio.
13. Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
14. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y actuación sobre Alcohol y/o Drogas del presente Reglamento.
15. Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas por la Dirección, o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
16. Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales, como al Magisterio



autorizado de la Iglesia Católica y los demás principios institucionales recogidos en el PEI del colegio.

17. Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir caracteres de delito tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

## **ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

### **A. DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

1. Los padres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del colegio, y a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
2. Por su parte, son deberes de los padres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### **B. DEL PERSONAL DEL COLEGIO.**

El personal del colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

1. Todo miembro adulto del colegio representa un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que tenga una posición de autoridad con los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
2. Todo el personal del colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del colegio.
3. Todo miembro del colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del

colegio y colaborará en asegurar su aplicación.

4. Todos los asuntos relativos al colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, apoderado, colega o una persona ajena al colegio.
5. Los profesionales de la educación no podrán enviar por redes sociales, fotos o videos de sus alumnos a los apoderados, salvo que dichas fotos o videos sean autorizados por la coordinadora de ciclo o miembro del Consejo de Dirección.
6. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

7. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.
10. Son deberes del equipo directivo (Consejo de dirección) liderar el colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en las docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y

responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## **ARTÍCULO 5. VIDA ESCOLAR COMUNITARIA.**

Los alumnos contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del colegio.

Los alumnos protegerán la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.

Los alumnos protegerán el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los alumnos practicarán la solidaridad y compañerismo con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.

Los alumnos se abstendrán de toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.

Los alumnos se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.

Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Los alumnos se abstendrán de organizar o participar en juegos violentos o extremadamente bruscos.

Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos de las normas de accidentes escolares contenidas en el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 6. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES**

Los alumnos se mostrarán veraces en sus acciones y palabras, y asumirán las consecuencias de sus propios actos.

Los alumnos cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.

Los alumnos desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de los alumnos de cursos inferiores.

Los alumnos se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

## **ARTÍCULO 7. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.**

Los alumnos mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.

Los alumnos utilizarán siempre la infraestructura del colegio con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.

Los alumnos cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

Los alumnos excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del colegio.

## **TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

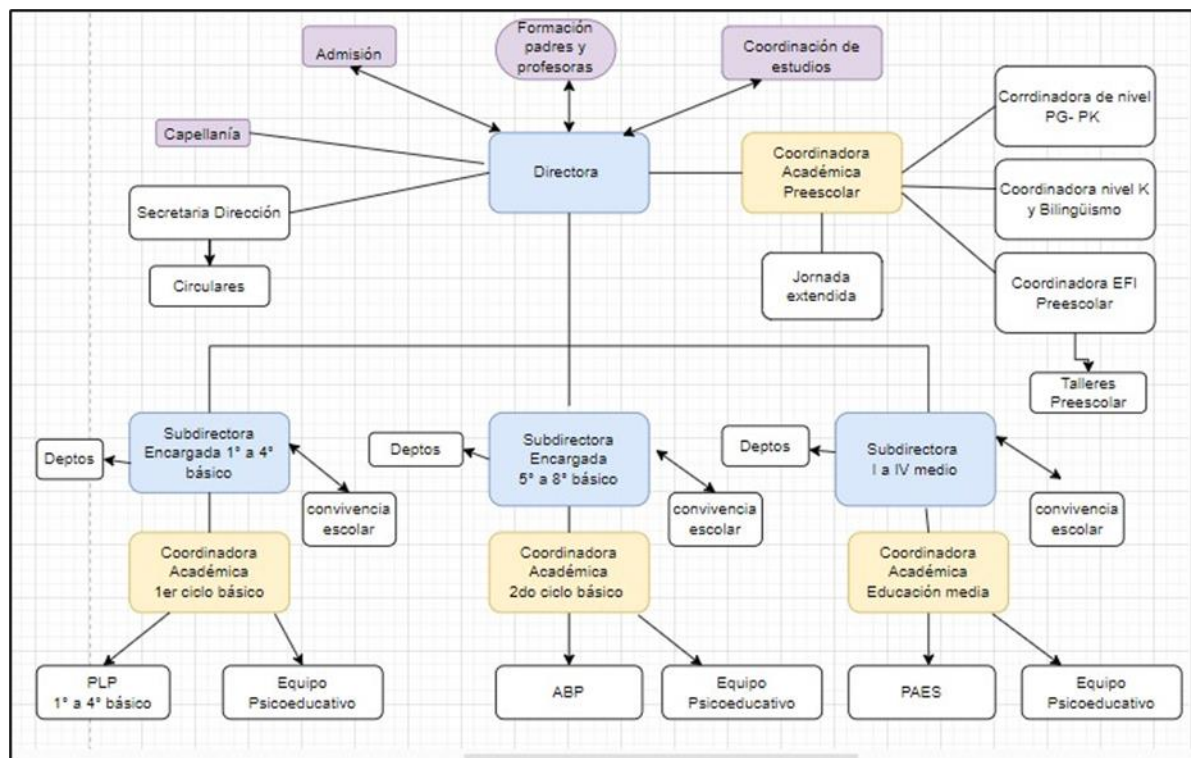
### **ARTÍCULO 8. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.**

El colegio imparte los niveles de enseñanza básica y media científico humanista, en jornada

diurna en el siguiente horario de lunes a viernes:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:05-08:15	ASAMBLEA	ASAMBLEA	ASAMBLEA	ASAMBLEA	ASAMBLEA
08:15 - 08:55	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
08:55 - 09:35	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
09:35 - 10:05	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA
10:05 - 10:25	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10:25 - 11:05	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
11:05 - 11:45	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
11:45 - 12:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00 - 12:35	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
12:35 - 13:15	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
13:15 - 13:55	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
13:55 - 14:35	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
14:35 - 15:10	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
15.10 - 15:45	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
15:45 - 17:15	TALLERES	PERFECCIONAMIENTO PROFESORAS	PRUEBAS ATRASADAS TALLERES	PRUEBAS ATRASADAS TALLERES	TALLERES

El organigrama del colegio Albamar es el siguiente:



## ARTÍCULO 9. DE LAS COMUNICACIONES.

La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben arrancar las hojas. El apoderado la deberá revisar diariamente y firmar cuando se requiera. Será obligatorio firmar la agenda escolar diariamente hasta 4° básico.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el colegio por medio de la agenda escolar y/o al correo electrónico institucional.

El Consejo de dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando la respuesta solicitada, sea ésta por talón firmado o vía correo electrónico.

Las profesoras también podrán comunicarse con los padres y las alumnas a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesoras y entre profesoras y alumnas a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos.

De manera excepcional, el Consejo de dirección, podrá enviar por medio de los matrimonios encargados de cada curso, información que deba ser comunicada de manera expedita a todos los padres del curso.

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del colegio.

## **ARTÍCULO 10. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.**

La comunidad educativa del colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común, integran el colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, administrativos, auxiliares y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 11. ALUMNO O ESTUDIANTE.**

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, el está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento

consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

## **ARTÍCULO 12. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO.**

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del colegio para que se haga realidad en padres, apoderados, profesores, administrativos, auxiliares, alumnos y ex alumnas, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

## **ARTÍCULO 13. DE LA SECRETARIA GENERAL.**

Es la responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los encargos y requerimientos establecidos por el Consejo de dirección. Responsable del seguimiento de los acuerdos del Consejo de dirección y de los requerimientos del sostenedor SIEL. Es miembro del Consejo de Dirección.

## **ARTÍCULO 14. SUBDIRECTORA DE CICLO.**

Lidera y dirige el Proyecto Educativo del colegio en un ciclo determinado, de acuerdo con los lineamientos de la dirección del colegio. Es miembro del Consejo de dirección.

## **ARTÍCULO 15. COORDINADORA ACADÉMICA.**

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesoras, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.



Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

### **ARTÍCULO 16. COORDINADORA DE FORMACIÓN.**

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades formativas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesoras, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

### **ARTÍCULO 17. JEFA DE DEPARTAMENTO.**

Es la responsable de la implementación del proyecto curricular de su Departamento, asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases, elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento, y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre las profesoras, asegurando un trabajo en equipo.

### **ARTÍCULO 18. ENCARGADA DE CONVIVENCIA.**

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a contribuir un ambiente escolar de sana convivencia de acuerdo al PEI y al plan de formación del colegio. En conjunto con la subdirectora de ciclo correspondiente es quien lidera y lleva a cabo la activación de protocolos que atenten contra la buena convivencia del colegio. Existe una encargada de convivencia de Play Group a 4° básico y otra de 5° básico a IV medio.

### **ARTÍCULO 19. PROFESORA JEFE.**

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su jefatura.

## **ARTÍCULO 20. PROFESORA DE ASIGNATURA.**

Es quien educa a los alumnos en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluyen: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza preescolar, básica y media.

## **ARTÍCULO 21. EQUIPO DE APOYO PSICOEDUCATIVO.**

El equipo de equipo psicoeducativo está conformado por psicólogas, educadoras diferenciales y psicopedagogas. Existen profesionales que apoyan desde Play Group hasta IV medio.

El objetivo principal del equipo es guiar y acompañar a los alumnos y sus familias en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en el ámbito pedagógico como socioemocional. El equipo realiza intervenciones individuales a los distintos alumnos que lo necesiten y también grupales, como talleres específicos para estudiantes, docentes y/o padres y apoderados.

## **ARTÍCULO 22. BIBLIOTECARIA.**

Es quien analiza las necesidades de la biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo de los aprendizajes. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la biblioteca.

## **ARTÍCULO 23. INSPECTORA.**

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnas y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

## **ARTÍCULO 24. ADMINISTRADORA.**

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los

requerimientos establecidos por el Consejo de dirección. Se encarga del correcto funcionamiento del colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos, máquinas y equipos.

## **ARTÍCULO 25. SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.**

Es quien apoya y asiste a la administradora en tareas administrativas, llevando a cabo procesos operativos relacionados a las áreas de administración de personal y remuneraciones, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de dirección.

## **ARTÍCULO 26. SECRETARIA DE DIRECCIÓN.**

Es quien apoya y asiste a la directora y a las integrantes del Consejo de dirección en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atiende a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

## **ARTÍCULO 27. DUEÑA DE CASA**

Es quien coordina y supervisa los trabajos de instalación de todos los sistemas, eléctrico, sanitario, agua potable y gas. Efectúa inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones correspondientes. Lleva registro de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas y equipos eléctricos y/o mecánicos. Es quien lidera el grupo de auxiliares, velando por el aseo, orden y limpieza del establecimiento educacional. Además, es quien se encarga de la parte logística y material de los actos, eventos o ceremonias.

## **ARTÍCULO 28. AUXILIARES.**

Son quienes coordinan y realizan el aseo de las dependencias del colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, entre otros.

## **ARTÍCULO 29. PORTERO.**

Es quien controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.

## **ARTÍCULO 30. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.**

El sostenedor educacional (SIEL) es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo éste, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al PEI y al reglamento.

## **ARTÍCULO 31. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.**

El apoderado contratante o financiero (titular) es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Es quien matriculó a su hijo o pupilo en el colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del reglamento.

## **ARTÍCULO 32. DEL APODERADO SUPLENTE.**

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda al apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

## **ARTÍCULO 33. DEL MATRIMONIO ENCARGADO**

Son matrimonios llamados a ser un vínculo eficaz para mejorar la sintonía entre el hogar y el colegio. Son nombrados por el consejo de dirección por un período mínimo de un año. Se encargan de mantener un vínculo permanente entre la dirección del colegio y los padres o apoderados del curso. Generan actividades ajenas a lo académico, cuyo objetivo sea el conocimiento mutuo de las familias de un mismo curso. Colaboran para que entre los padres exista un espíritu de servicio y de preocupación por los demás, facilitando la práctica del PEI. Por último, cooperan con el consejo de dirección para difundir entre los padres las distintas actividades generadas por el colegio.

## TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

### ARTÍCULO 34. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

El colegio cuenta con un proceso de admisión escolar de alumnos respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación<sup>8</sup> y se difunde y publicita a través de la página web del colegio detallándose criterios<sup>9</sup>, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

## TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.

---

<sup>8</sup> "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de las alumnas, alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

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

<sup>9</sup> " Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y proyecto educativo del colegio, el perfil de la alumna que queremos formar, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista previa a la matrícula a las familias".

## ARTÍCULO 35. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

En consonancia con lo planteado respecto a la presentación personal y uniforme, todo alumno debe presentarse con óptima e íntegra higiene personal y exhibir pulcritud en su vestimenta; cabello limpio y peinado, se prohíben peinados extravagantes. El uniforme debe ceñirse a las pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno.

## ARTÍCULO 36. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.

Es obligatorio en el colegio el uso del uniforme completo el que debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno:

Pre-Kínder a Kínder:

1. Buzo oficial del colegio.
2. Polera oficial del colegio.
3. Para el invierno, polar del colegio,
4. Bufanda y gorro azul marino, verde o blanco.
5. Short azul marino oficial del colegio.
6. Zapatillas (se sugiere con velcro).

1° a 8° Básico:

1. Chaleco oficial del colegio.
2. Jumper azul marino oficial del colegio (4 cm. arriba de la rodilla) con la insignia del colegio, corbatín en perfecto estado.
3. Blusa blanca con cuello redondo, manga larga.
4. Calcetines azul marino o pantys en invierno.
5. Zapatos negros, tipo escolar sin taco.
6. Delantal cuadrillé azul hasta 6° básico
7. Polar oficial del colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
8. Bufanda y gorro azul marino, verde o blanco.
9. Buzo, short y polera oficial del colegio en buen estado.
10. Se prohíbe el maquillaje, tintura en el pelo, pearking, tatuajes y uñas pintadas.
11. Se permiten accesorios sobrios.

I a IV Medio:

1. Chaleco oficial del colegio.
2. Jumper azul marino oficial del colegio, con talla y largo adecuado (4 cm arriba de la rodilla).
3. Blusa blanca con cuello redondo, manga larga.
4. Calcetines azul marino o pantys azul marino en invierno.
5. Zapato escolar negro, sin taco.

6. Corbatín en perfecto estado e insignia al lado izquierdo del jumper.
7. Polar oficial del colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino
8. Para el invierno, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
9. Buzo, short y polera oficial del colegio en buen estado.
10. Se prohíbe el maquillaje, pearcing, tatuajes y uñas pintadas.
11. Se permiten accesorios sobrios.

Solo con justificativo del apoderado, se puede asistir al colegio con buzo cuando no corresponda.

### **ARTÍCULO 37. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO.**

1. Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitadas por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Los alumnos marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos emplearán útiles escolares sobrios y sencillos. En el caso de la lista de útiles de preescolar, el colegio podrá solicitar un monto fijo de dinero para adquirir dichos materiales prescindiendo de la lista de útiles.
2. Los alumnos mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo. El alumno es el responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
3. Celular y artículos electrónicos. El colegio se rige por el principio de uso responsable de tecnología y comunicaciones:
  - a) De 1° básico a IV Medio no se permite el uso de teléfono celular ni otro aparato similar en el colegio.
  - b) Sólo se podrá hacer uso de dispositivos electrónicos proporcionados por el colegio y con exclusivo fin pedagógico.
  - c) A quien se encuentre haciendo uso de su celular u otro aparato similar, éste será retenido, se devolverá una vez finalizada la jornada escolar. En caso de ser reiterada la falta se aplicarán las normas disciplinarias desarrolladas en el título X del presente reglamento.
  - d) La revisión de contenidos ajenos por parte de un tercero constituye un agravio a la intimidad.
  - e) En el caso de hurto o pérdida de celular y otros objetos tecnológicos semejantes, el colegio no se hará responsable.

## **TÍTULO VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

## **ARTÍCULO 38. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolar es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la SENAPRED y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

## **ARTÍCULO 39. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se encuentra en el documento institucional llamado “PISE Albamar” que se encuentra publicado en la página web del colegio.



Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicte la Superintendencia de Educación.

## **TÍTULO 40. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE.**

El colegio Albamar busca que sus alumnos se puedan desarrollar de una manera integral, durante toda su vida escolar. Para esto todas las entidades que conforman la comunidad educativa buscarán resguardar los derechos de cada uno de nuestros estudiantes, ya que cada uno, por su dignidad humana merece nuestra atención y asistencia.

Según la Defensoría de la niñez:

*“El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados”*<sup>10</sup>

a) *En relación a la prevención:*

Para el colegio Albamar es un bien superior, el bienestar físico y socioemocional de nuestros alumnos, fundamental para conseguir su pleno desarrollo. En este contexto y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros alumnos, el Colegio establece estrategias de prevención y acciones para la detección de situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos:

- Todos los miembros de la comunidad educativa, que presten funciones en el colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de los derechos de los alumnos, de manera que evalúen el contexto en que se presenta y poder advertir una situación de riesgo (por ejemplo, asistencia a clases, puntualidad

---

<sup>10</sup> Defensoría de la Niñez, *¿Qué se entiende por vulneración de derechos?*, consultado el 15 de marzo de 2024 en [https://www.defensorianinez.cl/preguntas\\_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/](https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/)

en el ingreso y retiro de la jornada escolar, higiene y presentación personal, que traiga los materiales necesarios para poder participar en clases, participación de los padres y/o apoderados a las entrevistas y reuniones citados, etc.)

- El colegio promover actividades con los estudiantes padres y/o apoderados, que tengan como objeto promover el autocuidado de los alumnos en diversas instancias (por ejemplo: jefatura, formación, talleres socioemocionales, etc).
- El colegio cuenta con un equipo de apoyo psicoeducativo, para brindar apoyo socioemocional y acompañar tanto a los alumnos como a sus familias y profesores para lograr un desarrollo sano e integral.
- El colegio entrega las herramientas necesarias a los distintos miembros de la comunidad educativa, de manera que puedan prevenir y detectar situaciones en que pueda existir una vulneración de derechos.

La prevención de riesgos y/o una vulneración de derechos, es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

1. **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnas y funcionarios) y bienes del colegio.
2. **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.
3. **Asesoría en prevención de riesgos.** El colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes.
4. **Comité de Seguridad Escolar.** Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de las alumnas.
5. **Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.** El bienestar superior de nuestras estudiantes es un elemento

fundamental en el desarrollo para nuestro colegio, entendiendo que el bienestar de las niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestras estudiantes, se establecen acciones ante la detección de posibles agresiones sexuales y posible vulneración de derechos. Las acciones y procedimientos específicos sobre estos casos se encuentran en las normas de acción frente a la vulneración de derechos y agresiones sexuales del presente Reglamento.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

6. **Capacitación regular a todos los funcionarios del colegio:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con las alumnas.
7. **Favorecer la educación en las alumnas:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos, se trabajarán en la asignatura de Formación.

*b) Actuación frente a una vulneración de derechos:*

En caso que se tengan antecedentes o se tenga sospecha de una vulneración de derechos se deberá, según sea el caso, en primera instancia pedir a los padres que pongan la medida de protección en el Tribunal de familia de Viña del Mar en 24 horas desde la notificación, de lo cual deben mandar comprobante a la directora del colegio. Si no se cumple el plazo y los padres no han ingresado la medida de protección, la Directora del colegio o quien ella designe dada la urgencia del caso, deberán ingresar la medida de protección a la o las alumnas al día hábil siguiente.

## **ARTÍCULO 41. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

### **DE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.**

Las siguientes normas contienen los criterios preventivos y de procedimientos frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

## DEFINICIONES<sup>11</sup>.

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, familiares, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).
2. **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).
3. **Negligencia:** refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp10).
4. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. **Acoso Sexual:** Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.
6. **Agresiones sexuales:** Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente.<sup>12</sup>”

<sup>11</sup> Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017, p. 9-11

<sup>12</sup> <http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-e311-9626-005056a4196a>

7. **Abuso Sexual:** Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la República de Chile.

## DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES.

Dentro de las medidas adoptadas por el colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

### a) Para la selección del Personal:

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.
- b) Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- c) Cualquier funcionario que se integre al colegio, debe tener un examen psicológico aprobado.
- d) Informar al personal que ante la ocurrencia de cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, el colegio realizará, en cumplimiento al artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia respectiva ante los organismos correspondientes, prestando el colegio toda colaboración necesaria para el total esclarecimiento de los mismos.

### b) Procedimientos internos en baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de éstos. Este aspecto lo coordina la Administración y mantención del colegio.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su

autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarias del establecimiento.

- En caso de emergencias, el personal del colegio está autorizado a remover prendas de la estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor a la estudiante, como, por ejemplo, heridas sangrientas, etc.

### **DEL TRATO CON LAS ESTUDIANTES.**

- a. Las profesoras, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- b. Las entrevistas con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- c. En los períodos de cada recreo se establecen turnos fijos en el patio realizados por personal del colegio.
- d. Al término o al inicio de las clases, las profesoras y todo funcionario del colegio procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- e. De igual forma, las oficinas y salas de clases donde se atienda a las estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- f. El personal del colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución y previamente autorizadas por los padres.

### **PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS.**

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos. Sólo cuando ésta no sea capaz de garantizar dicha protección, el colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección tal como una medida de protección en un tribunal de familia.

Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho<sup>13</sup>, o frente a la sospecha de que el o la agresora es un

---

<sup>13</sup> Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017

miembro de la familia, el colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección<sup>14</sup>.

Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato, acoso o abuso sexual:

- i. Se debe informar a la encargada de convivencia escolar del ciclo respectivo y a la subdirectora de ciclo de manera inmediata.
- ii. La encargada de convivencia escolar, en conjunto con la subdirectora de ciclo, dentro del plazo de 24 horas, deberán reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (revisar hoja de vida del alumno en plataforma SIAE, entrevistar a la profesora jefe, consultar con otros profesionales).
- iii. Se consigna la información reunida en un informe y se actúa con reserva protegiendo la intimidad de los involucrados. Se procura guardar la confidencialidad en todo el proceso.
- iv. El establecimiento educacional no debe interrogar al alumno, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor, de manera de no revictimizar a la víctima.
- v. El colegio no está facultado por normativa a iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, si no que denunciar, en los casos que ello es procedente, junto con colaborar en todas aquellas instancias solicitadas por las autoridades.
- vi. Dentro del mismo día, se cita a los padres y/o apoderado para comunicarle la situación ocurrida, informándoles que es su responsabilidad hacer la denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o Servicio Médico Legal (SML), no obstante, la dirección del colegio le ofrece al apoderado poder acompañarlo en ese mismo momento a realizar la denuncia. Si lo anterior no es posible, o si existen antecedentes que el agresor o agresora es uno o ambos apoderados del estudiante o algún familiar directo, se procederá a realizar directamente la denuncia, en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.
- vii. En caso de querer ir solo, se les da plazo hasta el día siguiente para demostrar que realizó la denuncia enviando comprobando a la directora. En caso contrario la dirección del colegio realizará la denuncia ante las autoridades públicas.

---

<sup>14</sup> La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación que busca determinar la ocurrencia de los hechos denunciados, junto con la imposición de las penas previstas en el en la ley... Cabe señalar que el Ministerio Público es el organismo público a quien la ley le entrega la función de dirigir la investigación de los hechos que pueden revestir carácter de delito y solicitar al tribunal respectivo la imposición de las penas contempladas en nuestro ordenamiento jurídico... El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas de protección.

Frente a una denuncia de sospecha de abuso sexual o maltrato cometido por un funcionario del colegio:

- i. El funcionario será separado transitoriamente de aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima mientras se encuentre en curso la investigación.
- ii. Se cita a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida inmediatamente tras conocido el hecho.
- iii. La dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones<sup>15</sup>.
- iv. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con el alumno.
- v. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- vi. La directora informa a las profesoras y funcionarios del colegio de la situación, resguardando la identidad de todos los involucrados.

## DE LA EXISTENCIA DE ADULTOS INVOLUCRADOS.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

## DE LOS LUGARES DE LA DENUNCIA.

Para el cumplimiento de lo prevenido en los numerales anteriores, el colegio realizará,

---

<sup>15</sup> Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

a) Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las alumnas o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.



preferentemente, la denuncia en cualquiera de los siguientes lugares:

- g. Fiscalía Viña del Mar.
- h. Comisaría de Carabineros de Concón o Reñaca.
- i. Brigada de Investigación Criminal de Valparaíso (PDI).
- j. Brigada Investigadora de Delitos Sexuales y Menores de Valparaíso.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO.**

Cuando lo estime conveniente, el colegio, entregará las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Además, el colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstas.

### **DE LA DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN DE APOYO.**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

### **DEL SEGUIMIENTO.**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, la encargada de convivencia en conjunto con la encargada del consejo de dirección hacen seguimiento mensual hasta que el caso sea ingresado en la entidad legal correspondiente y se encuentre el alumno recibiendo el apoyo sugerido por dicha entidad, con el fin de contener y acompañar en las repercusiones del proceso de denuncia.

## **ARTÍCULO 42. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

### **DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.**

El colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.<sup>16</sup> La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales, en los programas señalados anteriormente relacionados con plan de formación, cursos de orientación y charlas para padres, entrevistas con apoderados y/o padres, capacitación a profesoras, entre otros. Se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la dirección del colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la directora del colegio.

---

<sup>16</sup> SENDA, *Definiciones “De la A a la F”*, consultado el 15 de marzo de 2024 en <https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/conoce-mas-sobre-las-drogas/glosario/terminos-a-a-la-f/#:~:text=DrogasLa%20Organizaci%C3%B3n%20Mundial%20de%20la,y%20el%20funcionamiento%20del%20organismo.>

Para efectos de este reglamento, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de sus dependencias deberá dar aviso a la dirección del colegio.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la directora del colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el recinto mientras se toma contacto con su familia.

En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como de la posología.

El colegio proporcionará las medidas formativas y de apoyo dirigidas al alumno directamente afectado y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a profesionales especialistas en el área, las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio, cuando corresponda. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del alumno, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Además, se activarán los mecanismos de apoyo y las medidas necesarias a fin de garantizar el derecho para acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA FRATERNAL, BARRAS, RETIROS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJES DE ESTUDIO, ETC.).**

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio (Encargada de Convivencia, subdirectora, directora) para luego aplicarse el procedimiento establecido en el Título X de este Reglamento.

En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, la profesora puede optar por mantener a la alumna involucrada en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará este Reglamento, o de lo contrario enviarla de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien superior de la menor.

En caso de consumo, se estará a lo definido en las faltas y sanciones de este Reglamento. En caso de porte o tráfico de drogas ilícitas, de acuerdo con lo señalado el artículo N°50 de la Ley N°20.000, se debe denunciar el hecho ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de los respectivos funcionarios policiales.

### **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO EN UNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO (EJ. DEPORTE, VISITA CULTURAL, SALIDA DE AYUDA FRATERNAL, BARRAS, RETIROS, CONVIVENCIAS, TRABAJOS SOCIALES, VIAJE DE ESTUDIOS, ETC.)**

Todo miembro de la comunidad escolar debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio (Encargado de Convivencia, Subdirectora, Directora).

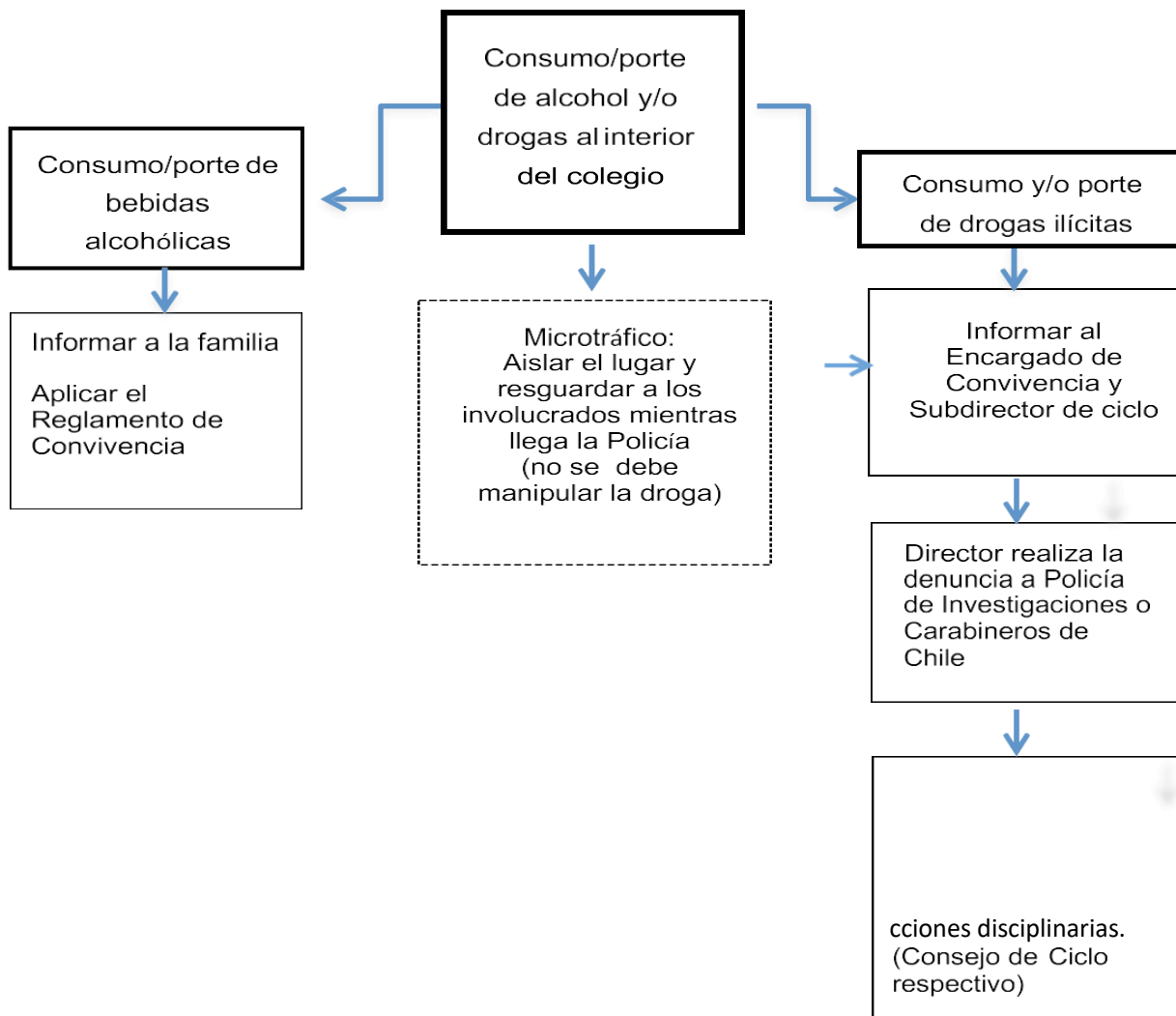
De acuerdo con la Ley N° 20.000, se debe hacer la denuncia ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas siguientes. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de la Policía.

Las alumnas involucradas serán trasladadas a la sala de primeros auxilios y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente, en caso de ser posible, serán acompañadas a una sala por la subdirectora de Ciclo, debiendo permanecer con un testigo (que puede ser otra docente, Coordinadora o Directiva), con el objeto de resguardar la información, a la espera del arribo del apoderado. Inmediatamente se da aviso a la directora del colegio.

La subdirectora de Ciclo y la Encargada de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

Una vez que la directora del colegio haya hecho la denuncia, el colegio aplicará el procedimiento establecido en el Título X de este Reglamento.

## DIAGRAMA RESUMEN DE ACCIÓN PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS



## **ARTÍCULO 43. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **DEL PROPÓSITO DE ESTA NORMATIVA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

Los artículos siguientes tienen por objeto regular las acciones a seguir por el colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del colegio, quedarán sujetos según la ley 16.744 al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen. No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería de la plataforma SIAE.

### **PASOS PARA LA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.**

La enfermería del colegio está a cargo de un técnico superior en enfermería (TENS) quien es el responsable de la atención de emergencias y seguimiento de estos, con el objetivo de prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del colegio (PEI) y trabajando en equipo de manera personalizada hacia cada alumno o colaborador.

Las acciones que se realizan en enfermería son las siguientes:

1. Evaluación y primera atención: Control de signos vitales, curaciones simples, inmovilización en lesiones traumáticas, detección de signos y síntomas sugerentes de enfermedad, administración de medicamentos sólo con receta médica firmada por un médico entregado por los apoderados en su envase original.
2. Atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, maniobras de reanimación cardiorrespiratoria, entre otras.
3. Registrar cualquier visita o atención prestada en la plataforma SIAE.
4. Asegurar que la información de contacto, de seguro escolar y de administración de medicamentos con receta médica se encuentre actualizada por parte de los padres.
5. Abastecimiento de medicamentos e insumos.
6. Mantener la enfermería limpia, ordenada y en buen estado.

7. En caso de enfermedades infecto contagiosas y/o situaciones sanitarias complejas debe realizar el seguimiento y notificación necesaria, realizar capacitaciones a la comunidad escolar en coordinación con el colegio. Debe tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad escolar.
8. Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con la inspectora del colegio.

**Atención general:**

- Los alumnos pueden ingresar a enfermería durante la jornada de clases, con autorización de la profesora a cargo o bien durante el recreo. Una vez que sean evaluados por la TENS, si está en condiciones adecuadas para continuar sus actividades, la TENS le permitirá regresar a su sala de clases. En caso de que el alumno requiera una atención de un médico especialista o bien reposo en casa, la TENS o inspectora llamarán a los papás para que la vengán a retirar.
- Todas las atenciones realizadas en la enfermería, deben ser registradas el mismo día antes de las 18.00 horas, por la TENS en la plataforma SIAE.
- Retiros: La indicación de retiro del colegio del alumno es por parte de la TENS, quién debe informar a la profesora jefe del alumno.
- En caso de que observe lesiones por abuso o bullying deberá comunicar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Si llegan alumnas con intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se maneja de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar y subdirectora del ciclo.
- Queda expresamente prohibido a la TENS, responder inquietudes que escapen de la naturaleza de sus funciones. En caso de ser necesario deberá derivar a sus padres, profesora jefa, tutora, o encargada de convivencia escolar.
- La TENS del colegio debe estar informada con anterioridad cuáles son las alumnas con necesidades médicas especiales, siendo el colegio el encargado de proporcionar esta información. En lo referente a los temas de salud, el manejo es el mismo que con el resto de los alumnos, a diferencia, de que requiera un manejo especial, tal como en el caso de niños con diabetes, bombas de insulina, asma, epilepsia, movilidad reducida entre otros.
- La enfermería debe tener una visualización hacia el exterior. Idealmente, contar con vidrios o puertas empavonadas que permitan mantener la privacidad de la alumna en caso de ser necesario por su estado de salud. En caso de emergencia, prima el estado de salud, ante la privacidad del paciente.
- Si el alumno llega enfermo al colegio, se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en enfermería no existen las condiciones para que los alumnos permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros alumnos. La TENS, en este caso siempre sugerirá la evaluación por un médico, que debe quedar registrada en la ficha del alumno en la plataforma SIAE.

En caso de un accidente:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
-------	------------------	-------------

<p><b>Paso 1</b></p>	<p>La profesora que esté a cargo deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a la TENS. Nunca dejará sola al accidentado y pedirá ayuda para contactar a la inspectora. Evaluar preliminarmente la situación considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP.</li> <li>○ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>○ Si existen heridas abiertas.</li> <li>○ Si existen dolores internos.</li> <li>○ Si la lesión es superficial.</li> <li>○ No dar líquidos.</li> </ul>	<p>Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.</p>
<p><b>Paso 2</b></p>	<p>La TENS tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización del alumno en el lugar del accidente o en la enfermería y solicitará el apoyo de la inspectora o de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.</p>	<p>TENS</p>
<p><b>Paso 3</b></p>	<p>Resolverán el traslado del alumno a un centro asistencial o si debe ser retirado por los apoderados o si sigue en clases.</p> <p>En caso de riesgo vital se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumno siempre será acompañado por la profesora jefe o alguien designado por el colegio.</p>	<p>La TENS en coordinación con el colegio y en comunicación con los apoderados.</p>
<p><b>Paso 4</b></p>	<p>La TENS junto a quien haya presenciado el accidente harán un informe para entregar al Servicio de Urgencia. La TENS completará el formulario de atención para dejar registro y se le enviará una comunicación formal a los padres.</p>	<p>TENS e inspectora y quien haya presenciado el accidente.</p>

## CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

El colegio derivará a los alumnos que presenten algún accidente a uno de los siguientes centros de atención médica:

1. Clínica Reñaca, Viña del Mar.
2. Sapu, Concón.
3. Clínica Ciudad del Mar, Viña del Mar.
4. A un Centro Asistencial Particular según indique el padre, madre o apoderado.



---

En caso de riesgo vital se derivará a Clínica Reñaca de Viña del Mar.

### **ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.**

- a. Toda salida oficial de los alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del colegio y a los apoderados, vía mail.
- b. La participación del alumno debe ser autorizado por el apoderado, mediante el envío al colegio de un mail. Si el alumno no cuenta con el mail de autorización de sus padres, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio en alguna actividad académica.
- c. El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
- d. El apoderado debe informar al colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El colegio podrá no autorizar la participación de las alumnas que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

### **FICHA DE SALUD.**

El colegio cuenta con la ficha de salud personal del alumno, la que se completa por los apoderados en la plataforma SIAE a inicio de año.

Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto y seguro escolar.

### **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

5. Fiebre.
6. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
7. Complicaciones respiratorias.
8. Peste o sospecha de ésta.
9. Indicación médica de reposo en domicilio.
10. Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

#### **ARTÍCULO 44. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

El colegio cuenta con una administradora, quien tiene a cargo un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

### **TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

#### **ARTÍCULO 45. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.**

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que ellos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestras profesoras, el equipo técnico-pedagógico y la directora trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellas es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de las profesoras es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en los subdimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El colegio posee un plan curricular que concretiza las bases curriculares organizadas bajo planes y programas de Estudio.

## **ARTÍCULO 46. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.**

El colegio posee un reglamento de promoción y evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad escolar al momento de la matrícula.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

## **ARTÍCULO 47. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO.**

### **A. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS. Y VIAJES DE ESTUDIO.**

Las actividades de salidas pedagógicas y viajes de estudio se registrarán por los siguientes artículos que ayudarán a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes

participan de ellos.

Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno Escolar.

## **B. DE LOS PASEOS DE CURSO.**

- a. Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes, padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- b. Pueden ser actividades autorizadas por el colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por la profesora jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la dirección del establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación:

Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:

- i. Petición de la profesora jefe, debido a que es una actividad del colegio.
  - ii. La organiza la profesora jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y/o directivas de curso.
  - iii. Debe considerar una hora de inicio y de término.
  - iv. Debe contar con la autorización expresa de los padres mail con autorización a la profesora jefe, como plazo máximo el mismo día de la salida.
  - v. El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
  - vi. En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
  - vii. La profesora jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de una profesora acompañante por cada 10 alumnos.
  - viii. La subdirectora de ciclo deberá aprobar la salida.
  - ix. Se debe avisar al servicio de almuerzo.
  - x. Se debe avisar a la Inspectora de ciclo.
  - xi. Se debe registrar salida en portería.
- c. Existe la posibilidad de que un determinado curso, fuera del horario

escolar, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la dirección del colegio, y por lo tanto no se rige por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no es requisito que participe una profesora del colegio.

- d. El detalle de las medidas de seguridad se encuentra en PISE contenido en este Reglamento.

### **C. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO/ SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Son parte de las actividades propias del colegio que a pesar de no tener un carácter curricular, tienen un fin formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales.

En este contexto, los viajes de estudio, también se registrarán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Para estos viajes se debe cumplir con los siguientes preceptos:

1. Las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por dirección y/o viajes de estudio, son entendidas como parte de las normas del colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
2. Al momento de darse inicio al paseo de curso o viaje de estudios, y hasta el término de la actividad; la profesora jefe es la responsable. Por lo tanto, las estudiantes deberán acatar toda decisión que ella tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
3. Las profesoras que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender el viaje en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de éste. Dichas profesoras cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que ésta no cuente con la mayoría de aprobación de parte de las asistentes al paseo o el viaje de estudios.
4. Las responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes

penales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

5. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión y de visitas a lugares de gran altura, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido del viaje.
6. Está completamente prohibido el consumo de alcohol a todos los integrantes de la delegación, sean estudiantes y/o docentes. Rige para todos los efectos la normativa de consumo de alcohol y drogas presente en este Reglamento.
7. Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje, esto no significa que la profesora jefe deba asistir a la actividad.
8. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
9. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
10. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañadas por un adulto y con la aprobación de la profesora o profesoras a cargo quienes son las últimas responsables.
11. Las profesoras que serán parte del viaje son designadas por el consejo de dirección.
12. El programa final del viaje debe ser presentado a la dirección del colegio con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por día.
13. Cualquier instancia que no esté contenida en estas normas de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la dirección del colegio.
14. Los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
15. Solo se autorizará viajes de estudios que no alteren significativamente

el calendario académico, esto es no más de diez días hábiles.

16. Debe asistir al menos una docente a cargo del grupo de estudiantes cada 10 estudiantes.

## TÍTULO VIII. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

### ARTÍCULO 48. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES.

#### A. DEFINICIONES <sup>17</sup>

- a) **Evaluación:** es el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.  
El proceso evaluativo no se remite exclusivamente a la calificación formal, sino que incluye además todas aquellas formas objetivas de medir los logros de los alumnos, como pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos individuales y/o grupales, comprensiones de lecturas, visitas a terreno, resúmenes de un texto, informes escritos, participación en clase y todo aquello que ayude al profesor a evaluar lo mejor posible a los alumnos.
- b) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- c) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- d) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente

---

<sup>17</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 2°.

---

superior o egresado del nivel de educación media.

## B. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación dentro del ámbito educativo es uno de los elementos que garantizan la calidad del sistema. Para que el proceso evaluativo sea un elemento consustancial al proceso de enseñanza-aprendizaje ha de ser continuo, procesual, con criterio, formativo, sumativo. En su dimensión formativa contribuye a mejorar el aprendizaje en cuanto consolida los conocimientos, los descifra, confronta unos con otros y los articula en su comprensión total. Si los instrumentos permiten a la profesora recoger la información pertinente y suficiente en cada momento del proceso, en este contexto posibilita también el perfeccionamiento de la acción docente en cuanto puede orientar el proceso de enseñanza, permitiéndole priorizar y determinar ciertas acciones en pos de una mejora tanto del aprendizaje de las estudiantes como de su propia práctica de enseñanza.

## C. TIPOS DE EVALUACIONES.

La evaluación es un proceso que forma parte constitutiva del proceso de enseñanza- aprendizaje. Permite medir el progreso en el logro de los aprendizajes y proporciona información para conocer fortalezas y debilidades de las estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.

De acuerdo a este enfoque se pueden distinguir los siguientes tipos:

1. **Evaluación del aprendizaje:** Proceso sistemático y planificado de recogida de información, análisis y sistematización de éstos, relativos ya sea al proceso de aprendizaje de los alumnos y/o al proceso de enseñanza de los docentes (evaluación docente) para su posterior valoración, de modo que sea posible tomar decisiones oportunas sobre la base de los datos registrados. Es una evaluación sumativa (acumulativa) que informa y emite juicios sobre los conocimientos de las estudiantes, permitiendo certificar sus resultados, orientar el aprendizaje y tomar decisiones fundadas en evidencias cuantitativas y cualitativas. Procura transformar lo invisible (aprendizaje) en visible (evidencias).
2. **Evaluación para el aprendizaje:** Es una evaluación formativa que



identifica prerequisites y necesidades de los estudiantes, retroalimenta los avances en el aprendizaje, motiva a los estudiantes en su proceso y permite fundamentar las decisiones acerca de la enseñanza contribuyendo al mejoramiento de ésta.

3. **Evaluación como aprendizaje:** Es una evaluación formativa que proporciona oportunidades de aprendizaje desafiantes para desarrollar la autoconfianza, monitorear los procesos metacognitivos y proporcionar retroalimentación. Promueve la participación de pares, crea un ambiente de apoyo y seguridad ante el riesgo. Monitorea lo que están aprendiendo e intenta dar cuenta de sus errores para, posteriormente, realizar ajustes.
4. **Autoevaluación:** Conjunto de actividades autocorrectivas acompañadas de soluciones que permiten comprobar el tipo y grado de aprendizaje respecto de los objetivos de la acción formativa (Cabero y Gisbert, 2002).
5. **Coevaluación o evaluación entre pares:** Tipo de evaluación que implica un proceso de evaluación recíproca entre los estudiantes; se juzga un trabajo o producto de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos. Permite a los estudiantes mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa, y se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.
6. **Evaluación Formativa:** Evaluación continua que permite evaluar los aprendizajes, retroalimentar y reformular el proceso de enseñanza-aprendizaje, en virtud de la evolución de los estudiantes. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Durante el año se realizan evaluaciones formativas con distintos propósitos, como, por ejemplo, evaluaciones en escritura, fluidez lectora, comprensión, etc. Todo esto resulta ser una herramienta útil para los docentes y equipos técnicos ya que no es un trabajo centrado en el producto, sino en los procesos, para así poder tomar las medidas oportunas y adecuadas que lleven a satisfacer las necesidades educativas de cada estudiante.

Toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación, ya que en la medida que concluye en una retroalimentación, siempre permite a la docente obtener nueva información y a las estudiantes alcanzar una mayor conciencia

respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos ya trabajados.

7. **Evaluación Sumativa:** Tipo de evaluación que se realiza al final de un proceso de enseñanza- aprendizaje cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de los alumnos y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.
8. **Indicador de Logro:** Variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros, cambios o desempeño. Es la descripción del desempeño de algún aspecto del objetivo de aprendizaje. Deben referirse a comportamientos observables, que puedan verificarse directamente a partir del trabajo de los estudiantes. Son necesarios ya que los criterios de evaluación son normas no estándares y para ser aplicados en un proceso de evaluación necesitan concretarse en indicadores.
9. **Lista de Cotejo:** Instrumento que señala los diferentes aspectos que se quieren observar por parte de la alumna o de manera colectiva, de manera dicotómica, es decir, "Está o No presente", Sí/No, Logrado/ No logrado, etc.
10. **Nivel de Logro:** Descripción que establece categorías de desempeño en una evaluación y describe qué son capaces de resolver o hacer los estudiantes en cada categoría. Es de carácter continuo y puede ser explicitado en términos de números o conceptos que van desde un desempeño deficiente a uno excelente. Asociados a cada nivel de logro debe haber una descripción de éste que permita situar el desempeño de los estudiantes.

#### D. LA EVALUACIÓN. INSTRUMENTOS ASOCIADOS.

1. **Pauta de Evaluación:** instrumento que sirve de orientación para planificar y realizar una actividad y, posteriormente, corregir los logros de aprendizaje alcanzados. Establece el puntaje por ítem o pregunta, las claves de respuestas correctas y el porcentaje requerido para su aprobación.
2. **Rúbrica:** Herramienta para la evaluación y categorización de la

calidad del desempeño del estudiante en tareas complejas, que consideran más de una variable o habilidad. Para construir una rúbrica, se debe establecer un conjunto de criterios ligados a los objetivos de aprendizaje. Permiten estandarizar la evaluación de acuerdo a criterios específicos, haciendo la calificación más transparente y colaborando con esto a una retroalimentación más eficaz.

3. **Tabla de especificaciones:** Representa la forma en que la prueba será diseñada, es un plano previo de ella o un esbozo del alcance y énfasis respecto de los contenidos y objetivos vistos en clase y en un determinado período lectivo. En un eje se representan los contenidos y/o unidades y en el otro las categorías de aprendizaje o procesos mentales que serán evaluados. Como una forma de potenciar el pensamiento crítico de nuestros estudiantes es preciso que la formulación de preguntas -considerando la edad y madurez de los alumnos- apunte a niveles superiores de pensamiento: análisis, síntesis, conceptualización, manejo de información, pensamiento sistemático, capacidad para evaluar la consistencia de las propias ideas, entre otros.

El incluir preguntas abiertas permite desarrollar la capacidad de argumentar, de plantear hipótesis, de emitir juicios desarrollados y razonados, capacidad de procesar y reelaborar la información que recibe, como así mismo el desarrollo de la escritura que potencie el razonamiento coherente y articulado.

## E. RETROALIMENTACIÓN

Al momento de entregar los resultados de pruebas, controles, trabajos, tareas, etc., la profesora deberá destinar un tiempo para su revisión junto a los alumnos, identificando las principales fortalezas, errores y sus causas.

No obstante, lo anterior, durante todo el proceso deberán existir instancias oportunas de retroalimentación, tanto formales como informales, dadas por la profesora o por los mismos alumnos entre ellos, guiados por pautas con los criterios claramente establecidos (por ejemplo, rúbricas) o los objetivos que se persiguen en la evaluación, para que los alumnos sepan en todo momento qué se espera de ellos.

Para las instancias formales, se ponderarán con mayor porcentaje

aquellas evaluaciones que estén más cercanas al término del proceso evaluativo y que son fruto de las retroalimentaciones recibidas.

## **F. ASPECTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN TODO PROCESO DE EVALUACIÓN.**

- a) Es un medio de mejoramiento de la educación.
- b) Se realiza de acuerdo a criterios y/o estándares derivados de la misión y visión institucional.
- c) La evaluación es más eficaz cuando refleja la comprensión de un aprendizaje multidimensional, integrado, evidenciando el proceso y logro a través del tiempo.
- d) Involucra diversos tipos de aprendizajes cognitivos, motores, actitudinales y valóricos.
- e) Emplea procedimientos e instrumentos múltiples.
- f) La evaluación es más eficaz cuando se enfoca hacia el mejoramiento y tiene propósitos claros y explícitos.
- g) La evaluación requiere de atención a los resultados e, igualmente, debe orientar los procesos que llevan a esos resultados.
- h) Entiende los procesos de aprendizaje en la ruta hacia el logro de aprendizajes esperados.
- i) Atiende al aprendizaje de todos los alumnos.
- j) La evaluación es más eficaz cuando es continua y no episódica. Si es continua permite acumular información. Posibilita el mejoramiento de los aprendizajes, de la enseñanza y de las formas de aprender.
- k) Promueve una mejora más significativa cuando involucra a toda la comunidad educativa.
- l) Mediante la evaluación los formadores cumplen responsabilidades con los estudiantes y la comunidad.
- m) Los programas de evaluación efectivos proveen información acerca de la calidad de enseñanza de la Institución.

## **CRITERIOS DE EXIGENCIA.**

Uno de los objetivos fundamentales del colegio es la mejor calidad del aprendizaje de los alumnos para desarrollar al máximo sus habilidades intelectuales, volitivas y estéticas. Para ir alcanzando mejores niveles de comprensión se requiere de un trabajo perseverante, continuo y bien hecho que siempre estimule una mayor capacidad de aprendizaje de los

alumnos. El PREMA asociado a la evaluación corresponde a un 60% para los alumnos que cursan los niveles de 1° básico a III medio y de un 50% para los alumnos que cursan IV medio. Para conseguir esos objetivos se entregan estos criterios en relación a la exigencia propuesta por el colegio:

1. Las notas sólo se usarán para evaluar objetivos de aprendizaje.
2. Los alumnos con dificultades académicas podrán ser mediados durante las evaluaciones, si así lo requieren, para ayudarlos a comprender y aclarar las dudas que presenten, de manera que el resultado refleje el verdadero aprendizaje de ellos,
3. Se debe entregar información precisa acerca de la evaluación, esto significa que los alumnos conozcan los estándares o criterios de logro exigidos, la cantidad de notas consideradas en cada asignatura, los porcentajes o valoraciones de cada una de ellas, los contenidos y habilidades que serán evaluados y después de la revisión tendrán acceso a los instrumentos utilizados para conocer su desempeño.
4. El colegio pondrá a disposición de los apoderados el calendario correspondiente a cada curso con las evaluaciones que se realizarán en todas las asignaturas.
5. Cada profesora informará oportunamente a los estudiantes sobre la forma en que se evaluará su aprendizaje, especificando contenidos, extensión y formato. En caso de trabajos, la explicación será acompañada de los criterios a evaluar.
6. Las notas o calificaciones no son un fin en sí mismas, sino el indicador que se nos ofrece para saber en qué medida se están logrando los objetivos de este proceso de aprendizaje, y si éstos logros alcanzan los objetivos de los aprendizajes establecidos.

## **REUNIÓN GENERAL DE PROFESORAS PARA CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El colegio generará instancias y tiempos para que las profesoras de una misma asignatura o nivel, se reúnan y lleguen a acuerdos respecto a criterios de evaluación, tipos de evaluación y otros aspectos relevantes para la asignatura o nivel.

Entre las instancias de reflexión se considerarán jornadas al inicio y término de cada semestre y además de esto, espacios para reunirse durante el año, ya sea por departamentos o niveles. Todo esto con la finalidad de reflexionar constantemente sobre los procesos evaluativos,

su pertinencia, variedad y capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes.

## **G. TAREAS**

A fin de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de cada alumno, la coordinadora académica de cada ciclo, deberá realizar una planificación de tareas a realizar fuera de la jornada escolar, tareas y trabajos que deberán ser revisados y retroalimentados en clases por las profesoras de asignatura.

## **ARTÍCULO 49. DEL TÍTULO SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

El presente Título sobre la Evaluación y Promoción tiene como fundamento el Proyecto Educativo Institucional del colegio Albamar, y se mantiene en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación actualmente vigente, correspondiente al Decreto N° 67 que viene a derogar los Decretos N° 511 de Educación General Básica, modificado por el Decreto 107/03, N° 112 de I° y II° Año de Educación Media y N° 83 de III° y IV° Año de Educación Media y demás disposiciones y modificaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar de niños y jóvenes de todos los niveles de Enseñanza Básica y Media para el año escolar 2018 y siguientes.

## **ARTÍCULO 50. DE LA ELABORACIÓN DE LAS REGULACIONES DE EVALUACIÓN.**

Las regulaciones de evaluación son elaboradas por el consejo de dirección, tomando en cuenta el parecer de las profesoras y coordinadoras académicas y se dará a conocer a todos los alumnos, padres y apoderados.

## **ARTÍCULO 51. DEL ALCANCE DE ESTE TÍTULO.**

Para la promoción de los alumnos, se considerarán todos los subsectores del Plan de Estudio vigente para el colegio Albamar.

---

## **ARTÍCULO 52. DEL AÑO ESCOLAR.**

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos llamados “Semestres”.

1. El primer semestre se extenderá desde el inicio del año escolar hasta el día hábil anterior al inicio del período de vacaciones de invierno.
2. El segundo semestre se extenderá desde la vuelta de vacaciones de invierno hasta el último día de clases dispuesto por la Secretaría Regional de Educación.

## **ARTÍCULO 53. DE LAS MANERAS DE EVALUAR**

Los alumnos podrán ser evaluados respecto del logro de sus aprendizajes en los diferentes subsectores mediante: controles escritos, tanto en pruebas de desarrollo como de alternativas o combinadas, disertaciones, interrogaciones orales, portafolios o carpetas de trabajos, trabajos de investigación, tareas voluntarias, presentaciones artísticas, trabajo de laboratorio, mapas conceptuales, ensayos, proyectos y otros instrumentos que sean aprobados por los Departamentos de cada Sector y/o Subsector de Aprendizaje, pudiendo ser éstas de carácter individual, bipersonal o grupal. La finalidad de esto es entregar diferentes oportunidades a nuestros estudiantes respetando las diferentes formas de aprender o de evidenciar su conocimiento.

Al comenzar cada unidad, la profesora explicará los objetivos de aprendizaje y el tipo de evaluación que realizará.

## **ARTÍCULO 54. DE LOS TIPOS Y CANTIDADES DE EVALUACIONES.**

El tipo de evaluación puede ser parcial de coeficiente uno, coeficiente dos o globales. También se pueden realizar controles que, en conjunto, den origen a una nota parcial.

Como una manera de resguardar la calificación anual y su coherencia con la planificación, de existir un examen final en alguna asignatura, éste no ponderará un 20% de la calificación anual de dicha asignatura.

Los niveles que rinden examen son de 7° básico a III medio. Las

asignaturas a examinar por curso serán las siguientes:

7°- 8° - II medio	lenguaje, matemática, historia, cs naturales/biología e inglés
I medio	lenguaje, matemática, historia y cs naturales/biología
III medio	lenguaje, matemática

Todos los alumnos deben rendir examen en los niveles y asignaturas anteriormente señaladas. Sin embargo, solo podrán optar a eximición aquellos alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

1. No haber incurrido en una falta grave contra la normativa disciplinaria y los principios formativos del colegio.
2. Tener promedio 6,5 o superior.
3. Tener promedio 6,3 o superior todos aquellos alumnos que hayan participado destacadamente, representando al colegio, en los ámbitos de deporte, coro y centro de alumnas.
4. Será aprobada la eximición por la dirección del colegio.

Una consideración muy importante a tener en cuenta, es que la posibilidad que tienen nuestros alumnos de eximirse es un beneficio concedido por gracia y no un derecho del alumno, quedando en manos del consejo de dirección la resolución de cualquier caso no previsto en este informativo, como las decisiones que sean necesarias de tomar para cautelar la correcta aplicación de esta norma.

## **ARTÍCULO 55. DE LAS EVALUACIONES GLOBALES.**

Las evaluaciones globales deben privilegiar unidades completas y deberán ser avisadas a los alumnos con la debida anticipación, indicando los contenidos a evaluar y los aspectos a considerar, mientras que las parciales deberán ser confirmadas con a lo menos una semana de anticipación. Cada semestre, las coordinadoras académicas de los cursos de 1º básico a IV medio aprobarán un calendario que contenga las evaluaciones, que será dado a conocer a los alumnos y a sus padres a inicio de cada semestre.



---

## **ARTÍCULO 56. DEL PLAZO PARA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.**

Los instrumentos y resultados de las evaluaciones deberán ser entregados por la profesora respectiva, en un plazo de 7 días hábiles después de realizada dicha evaluación. Los tiempos de entrega de los trabajos de investigación serán definidos por la profesora de asignatura.

No se podrá volver a evaluar en la misma asignatura si no se hubiesen entregado los resultados de la evaluación anterior.

## **ARTÍCULO 57. DEL NÚMERO DE EVALUACIONES POR DÍA Y MES**

Respecto del número de evaluaciones posibles de realizar por día, éstas no podrán exceder a dos coeficientes 1 o a 1 coeficiente 2.

Con la finalidad de evitar la sobrecarga académica, cada profesora jefe hará un calendario mensual y semestral, en el que se declararán todas las evaluaciones (independientemente del tipo), correcciones, tareas, etc.

La coordinadora académica en conjunto con la profesora jefe podrá eliminar o cambiar la naturaleza de la evaluación declarada en dicho calendario, con el objetivo de evitar la sobrevaluación en un curso.

Así mismo la coordinadora académica velará porque las últimas dos semanas de cada semestre se muestren despejadas en dicho calendario para efectos de rendir las pruebas coeficiente 2 con mayor tranquilidad.

## **ARTÍCULO 58. DE LA AUSENCIA DE UN ALUMNO A UNA EVALUACIÓN.**

Para situaciones especiales tales como ingreso tardío, ausencias por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en competencias extra programáticas prolongadas, etc., y si el alumno no se presenta a una evaluación, el apoderado deberá justificar la inasistencia a través de una comunicación, o enviar el certificado médico correspondiente, hasta el día antes de la evaluación. La nueva fecha de evaluación será definida por la coordinación, según calendario del ciclo respectivo.

En caso de ausencias justificadas por más de una semana, el alumno podrá pedir la calendarización especial de sus evaluaciones pendientes a la coordinadora académica del ciclo que corresponda.

Para los alumnos de 3° básico a IV medio, el colegio establece un día y un horario para la recuperación de las pruebas atrasadas que corresponde a los miércoles y jueves entre las

16.00 y 17.15 horas en la sala de 7° básico, manteniéndose los mismos objetivos y contenidos de la prueba calendarizada. En caso que las alumnas no concurren a la citación y/o se presenten sin justificativo de sus padres o certificado médico, serán evaluadas con nota 1.0.

Los alumnos de 1° y 2° básico rendirán evaluaciones pendientes, debidamente justificadas, en un horario dentro de la jornada escolar, según lo disponga la profesora de asignatura, previo aviso a los padres.

La inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada antes de las 12:00 hrs., vía mail o telefónicamente a secretaría, profesora jefe o de asignatura, de lo contrario tendrá nota 1.0

## **ARTÍCULO 59. DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES.**

El resultado de las evaluaciones que reflejen el nivel de logro alcanzado por los estudiantes durante su proceso de aprendizaje, se ingresará en la red informática (SIAE) por informativa.

Cada semestre se divide en períodos de seis semanas cada uno. Al final de cada período y al final de cada semestre, el apoderado recibirá un informe escolar completo referido a los logros de su hijo, lo cual se llamará "Informativa".

Además de lo anterior, la información respecto al proceso, progreso y logro de aprendizajes del alumno, se transmitirá a los apoderados en las entrevistas con la profesora jefe, que se realizan al menos dos veces al año, instancia en la cual conjuntamente podrán reflexionar y tomar las decisiones pertinentes respecto a la estudiante.

## **ARTÍCULO 60. DEL PUNTAJE POR ÍTEM.**

Se exigirá que cada evaluación informe debidamente su puntaje. Para una evaluación escrita, éste debe ser comunicado antes de comenzar su aplicación.

---

## ARTÍCULO 61. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA.

1. Se consideran una falta a la integridad académica o “copia” en sentido amplio a las siguientes conductas:

- a) **Copia propiamente tal.** Cuando el alumno durante el desarrollo de una prueba utiliza medios no autorizados para responder: “torpedos”, obtener información de pruebas de compañeros, recibir ayuda de compañeros por cualquier medio, etc.
- b) **Ayuda indebida.** Se da cuando otros alumnos u otras personas colaboran de un modo no autorizado por la profesora en una prueba, tarea o trabajo que debe ser hecho de manera individual. Por ejemplo: facilitar información durante una prueba, dejar trabajos a disposición del curso, aunque sea bajo la condición de que no se copie, prestar trabajos para que otro tenga un punto de partida, etc. Si un alumno quiere ayudar, existen otras formas como juntarse a hacer el trabajo (manteniendo la individualidad del mismo), explicar personalmente las dudas, hablar por teléfono sobre el trabajo, etc.
- c) **Plagio.** Es el acto de copiar o parafrasear el trabajo o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría. Se pueden dar las siguientes formas de plagio:
  - i) Cita textual del trabajo intelectual de otras personas sin el debido reconocimiento. Las citas deben siempre identificarse por el uso de las marcas establecidas -las comillas o el uso de un distinto tipo de letra- y una adecuada referencia bibliográfica. Debe quedar claro al lector qué partes del trabajo son propias y cuáles se basan en las ideas o en las expresiones de otros.
  - ii) Parafrasear el trabajo de otros cambiando algunas palabras y cambiando el orden, o seguir muy de cerca la estructura de su argumentación, es plagio porque uno saca sus expresiones o ideas del trabajo de otros sin reconocerlo. Incluso si uno incluye una referencia al autor, puede dar la falsa impresión de que las expresiones parafraseadas son en realidad del estudiante. Es mejor escribir un resumen breve del argumento completo del autor con palabras propias que parafrasear párrafos determinados de su documento. Esto le asegurará al alumno un auténtico dominio del argumento y le evitará la dificultad de parafrasear sin plagiar.

También se debe indicar la referencia concreta de todo aquello que procede de las propias lecturas.

- iii) Copiar y pegar de Internet. La información que procede de Internet debe citarse con su correspondiente referencia y se debe incluir en la bibliografía utilizada. Es importante examinar con cuidado todo el material encontrado en Internet, porque no siempre se encuentra en las páginas web la fiabilidad que se exige a los libros.
- iv) Citas imprecisas. Es importante citar correctamente, según las convenciones de cada área. Además, no se debe incluir ninguna referencia en las notas o en la bibliografía que no se haya consultado. Si no se ha podido consultar la fuente, debe quedar claro en la cita que el conocimiento del libro procede de un texto secundario (por ejemplo: Bradshaw, D., Título del Libro, extraído de Wilson, E., Título del Libro (Londres, 2004), p. 189).
- v) Omisión del reconocimiento. Se debe poner de manifiesto claramente todas las fuentes empleadas en la elaboración de un trabajo, tales como los consejos de compañeras u otros apoyos externos. Esta necesidad no es aplicable a la asistencia de la o las profesoras, ni tampoco la habitual corrección de pruebas; pero es necesario reconocer otras orientaciones que conducen a cambios sustanciales de nuestro escrito en el contenido o en el punto de vista.
- vi) Entrega de trabajos comprados o encargados a profesores particulares. No se debe presentar material que otros hayan escrito para el alumno (por encargo o en páginas web que venden trabajos). Es vital para el propio aprendizaje que la alumna asuma el proceso de elaboración de un trabajo escrito sin ayudas indebidas.
- vii) Autoplagio. No se debe entregar un trabajo que el alumno ya haya presentado previamente (parcial o completamente) para cumplir los requisitos en otra asignatura o prueba.

**2. Cuando una profesora tiene evidencia de que un alumno ha incurrido en copia propiamente tal:**

- a) Debe calificar con nota 1,0 y retirar la prueba.
- b) Dejar anotación en la plataforma SIAE como falta gravísima, según lo indica el presente reglamento.
- c) Dar cuenta a la profesora jefe quien deberá reflejar en valoración de la conducta.
- d) La reiteración de la falta implica la no eximición.

**3. Cuando una profesora tiene fundadas sospechas de que un alumno ha**

prestado una **ayuda indebida** o incurrido **en plagio**:

- a) Conversará con el alumno. Si se reconoce la ayuda indebida o el plagio, se seguirán los pasos indicados para el caso de copia propiamente tal. Si hay ayuda indebida, se sugiere una sanción disciplinaria similar para quien “ayuda” y para quien plagia, resguardando siempre el debido proceso y las orientaciones de este reglamento.
  - b) Si no se reconoce, la profesora informará a la profesora jefe de lo ocurrido y enviará los antecedentes a la coordinadora académica del ciclo para que el comité de convivencia estudie si efectivamente hay ayuda indebida o plagio.
  - c) Si se llega a una razonable certeza de que hubo falta de honradez académica se comunicará a los padres, se calificará el trabajo con nota 1,0 y se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en este reglamento.
  - d) Si hay duda, el comité de convivencia hará una consulta al consejo de dirección. El dictamen de este comité deberá estar debidamente fundamentado y será vinculante. Si se considera que hubo ayuda indebida o plagio se procede de acuerdo a lo que señala en 3 c).
  - e) Si se estima que no hay evidencia suficiente para ser calificado de ayuda indebida o plagio, se le comunica a la profesora de asignatura y a la profesora jefe y se archiva el caso.
4. No se pueden borrar las notas que son consecuencia de copia propiamente tal, ayuda indebida o plagio. Para no fomentar reincidencias tampoco se deben dar “segundas oportunidades”.
5. En el caso de alumnos reincidentes, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al criterio de gradualidad que establece este reglamento. Se recomienda también considerar algunas medidas formativas y pedagógicas que ayuden al alumno a crecer en integridad académica. A modo de ejemplo, se sugiere lo siguiente:
- a) Tratarlo en entrevista con los padres.
  - b) Que la tutora lo converse con el alumno y procure llegar a las causas del problema.
  - c) Durante un período tomarle pruebas orales o hacerlas en horarios en que pueda ser mejor vigilada que en una prueba normal.

## **ARTÍCULO 62. EXPRESIÓN DE LAS CALIFICACIONES.**

---

Las calificaciones en todos los subsectores serán expresadas de 1 a 7, con una cifra decimal.

### **ARTÍCULO 63. LA NOTA MÍNIMA.**

La nota 4,0 es la calificación mínima de aprobación.

### **ARTÍCULO 64. DE LOS TIPOS DE CALIFICACIONES.**

Están previstos los siguientes tipos de calificaciones:

1. **Parciales (coeficiente 1).** Corresponden a las calificaciones de tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos, realizados durante el semestre. También se pueden considerar dos o más controles que conformen una nota parcial.
2. **Globales (coeficiente 2).** Corresponden a las calificaciones de tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos que resuman unidades completas de la materia de la asignatura.

Para el presente reglamento los promedios que dan origen al Promedio Anual de 1° Básico a 6° básico son los promedios semestrales. Desde 7° básico a IV medio, el promedio anual de una asignatura es el resultado de la ponderación del promedio de los promedios semestrales (80%) y de un examen anual (20%), salvo aquéllas que no tienen examen, que será el promedio de los promedios semestrales.

### **ARTÍCULO 65. CANTIDAD DE CALIFICACIONES.**

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice la profesional de la educación<sup>18</sup>, en conjunto con los equipos docentes, jefaturas de

---

<sup>18</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9° inciso 1

---

departamento y coordinación, para evitar así la sobrecarga académica de los alumnos.

## **ARTÍCULO 66. DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL**

La calificación semestral en los diversos subsectores del plan de estudio, corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el semestre con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6).

## **ARTÍCULO 67. DE LA CALIFICACIÓN ANUAL.**

La calificación anual en los diversos subsectores del plan de estudio, corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el año con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6).

## **ARTÍCULO 68. DEL PROMEDIO GENERAL.**

El promedio general de todas las asignaturas corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales, con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco.

## **ARTÍCULO 69. DEL PROBLEMA PARA SER EVALUADAS EN EL EJERCICIO FÍSICO.**

Los alumnos que presenten problemas para ser evaluados en la práctica del ejercicio físico, podrán, previa acreditación (acompañada por los certificados profesionales pertinentes), ser evaluados de manera alternativa atendiendo a dichas sugerencias, como, por ejemplo, ejercicios alternativos, presentación de trabajos orales o escritos, proyectos de investigación, etc.

## **ARTÍCULO 70. DE LA ESCALA NUMÉRICA.**

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0.

## **ARTÍCULO 71. DE LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES.**

Para la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

## **ARTÍCULO 72. DEL LOGRO DEL OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN**

La dirección del colegio deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser: deliberativo, con información recogida en distintos momentos del año y obtenida de diversas fuentes, considerando, además, la visión de los padres del alumno.

Las coordinadoras académicas en conjunto con la profesora jefe deberán elaborar un informe que considerará, a lo menos, los siguientes criterios:

- a) El progreso en el aprendizaje que el alumno ha tenido durante el año.
- b) La brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y sus compañeros.
- c) Consideraciones de orden socio-emocional que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de cada alumno debe quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

El colegio proveerá a sus alumnos el acompañamiento pedagógico que, según lo dispuesto en los párrafos anteriores, hayan o no sido promovidas.



Este acompañamiento consistirá en tutorías académicas realizadas por una profesora del colegio y entrevistas con los padres. Las medidas de acompañamiento deberán ser autorizadas por los padres.

Los alumnos tendrán derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media.

### **ARTÍCULO 73. DE LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA.**

Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia establecida en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes<sup>19</sup>.

La directora, en conjunto con la coordinadora académica consultando al consejo de dirección y oyendo a la profesora jefe, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentaje menor al 85% de asistencia<sup>20</sup>, para lo anterior el apoderado deberá elevar una solicitud por escrito a la directora solicitando la promoción de su hijo, acompañando certificados y demás antecedentes para poder justificar la cantidad de inasistencias.

El consejo de dirección en conjunto con la coordinadora académica del ciclo del alumno, analizarán la situación y considerando el desempeño académico y posibles vacíos de contenidos, producto de la inasistencia, resolverán la promoción o repitencia del alumno. En ambos casos se realizará un compromiso por escrito respecto de evitar inasistencias, nivelar contenidos, y todo lo que se estime para la situación particular del alumno.

Los alumnos que se ausenten justificadamente por periodos prolongados deberán, a su reintegro, responder a evaluaciones calendarizadas para ellas, en la que se contemplen los OA (Objetivos de Aprendizaje) por cada

---

<sup>19</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9° inciso 1°

<sup>20</sup> Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10° numeral 2) Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° letra k)

subsector de aprendizaje. La misma exigencia se aplicará a los alumnos que deban, por razones verdaderamente atendibles y aprobadas por el consejo de dirección, finalizar anticipadamente el año escolar.

Los alumnos que efectúen intercambios en el extranjero hasta III° Medio deberán rendir, a su regreso, evaluaciones diagnósticas en lenguaje, matemáticas e inglés y dependiendo de los resultados, los padres y la alumna deberán asumir la responsabilidad de reforzar contenidos. En el caso que los resultados sean muy descendidos, el consejo de dirección propondrá a los padres la repetición de la alumna.

#### **ARTÍCULO 74. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS.**

Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los subsectores con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

#### **ARTÍCULO 75. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.**

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada sector o subsector de aprendizaje o asignatura, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán y entregarán de acuerdo a las instrucciones y formato que indique la autoridad correspondiente del Ministerio de Educación. Independiente de los cambios que señale la autoridad competente, el colegio dejará registrado el rendimiento en un archivo impreso y digital.

#### **ARTÍCULO 76. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.**

Las situaciones de Evaluación y Promoción no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la instancia que corresponda, siempre contando con la aprobación de la directora y que no contravenga la normativa vigente.

---

## **ARTÍCULO 77. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.**

EL colegio deberá durante el año escolar, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las alumnas que presenten las siguientes situaciones:

1. Necesidades Educativas Especiales (NEE): En este caso el acompañamiento pedagógico se realizará por la educadora diferencial del colegio en conjunto con la profesional externa que atiende a la alumna. Para estos efectos los especialistas en conjunto con la coordinadora Académica del ciclo, realizará un plan estratégico para avanzar hacia los objetivos de aprendizaje.
2. Alumnos que hayan repetido y aquellos que presenten una brecha entre sus aprendizajes logrados y los logros de su curso, se nombrará a una profesora tutora para efectos de hacer un seguimiento y mantener informados a los padres sobre los avances.
3. Toda otra situación que el colegio en conjunto con el apoderado estime necesarios, tales como problemas socioemocionales.

Para estos efectos se deberá contar con un plan de acompañamiento que será coordinado por la profesora jefe, coordinadora académica y/o equipo psicoeducativo con el propósito de resguardar la generación de condiciones apropiadas para su desarrollo. Este plan será de conocimiento del alumno y deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado. En él se definirán las áreas y acciones de acompañamiento (académico, socioemocional y/u otra), identificando las que son de responsabilidad del colegio, de la familia y de los profesionales externos si existieran. Se establecerán plazos y evaluación bimensual durante el proceso escolar, de modo de tomar decisiones remediales oportunas. Este plan será coordinado por la profesora jefe con apoyo de profesionales del establecimiento educacional.

## **TITULO IX. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.**

### **ARTÍCULO 78. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE**

El colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumna. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a las alumnas en dichas condiciones, el establecimiento acompaña a la alumna – adoptando facilidades académicas y organizativas - y de ese modo apoya la retención de ésta, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

### **ARTÍCULO 79. FORMACIÓN DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.**

El colegio implementará políticas de formación para sus alumnas en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al colegio únicamente un rol secundario.

### **ARTÍCULO 80. CONCEPTOS.**

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas y alumnas madres adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la ley General de Educación (LGE) indica: *“art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*.

### **ARTÍCULO 81. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.**

El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas

---

responsabilidades en el colegio. Corresponde únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de una adolescente en situación de embarazo o maternidad, informar en el establecimiento educacional que la alumna se encuentra en esta condición. La directora del colegio o la profesora jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el colegio deberá informar. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente. Estar embarazada no podrá ser causal para cambio de jornada de clases o curso paralelo, salvo que sea voluntad de la misma estudiante la necesidad de cambio de curso.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de las alumnas y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

Tendrán derecho a participar en el Centro de alumnas y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre, a través del acompañamiento que defina el colegio.

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las alumnas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos

establecidos en el plan de estudios.

El colegio (ej. sub directora de Ciclo) previo acuerdo con la coordinación académica acordará con la alumna un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad adolescente por lo que podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, periodo de lactancia, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique razones médicas de la inasistencia.

En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dicten en su reemplazo.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

## **ARTÍCULO 82. RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD**

El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

## **TÍTULO X. NORMAS, Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **ARTÍCULO 83. CONDUCTAS.**

Las alumnas deben respetar a todo el personal del colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Toda alumna debe respetar a sus compañeras y observar un comportamiento digno dentro y fuera del colegio.

Las alumnas deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral cristiana y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Las alumnas deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal de colegio, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

1. Todas las alumnas colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del colegio.
2. Las alumnas que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o persona de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el colegio haya gastado en la reparación o reposición.

### **ARTÍCULO 84. FALTAS**

El colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominan de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves o gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la

formación integral, el desarrollo de aprendizajes y habilidades en las estudiantes. (sanción formativa)

## **ARTÍCULO 85. FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un alumno que, dada las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Siendo esas:

1. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por la profesora.
2. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3. Incumplir las tareas dadas por la profesora.
4. No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la agenda escolar.
5. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por la profesora.  
Si una alumna porta un teléfono celular, deberá mantenerlo guardado durante todo el tiempo en que permanezca dentro del colegio. Las inspectoras y cualquier profesora del colegio están autorizadas a quitar el teléfono celular a una alumna si es sorprendida con éste a la vista. El teléfono se le devolverá cuando se retire a su casa.
6. Está prohibido publicar fotos o videos que no tengan fines educativos, realizados dentro o fuera del colegio, usando el uniforme o cualquier símbolo relacionado.
7. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
8. El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el colegio.
9. Uso incompleto del uniforme sin justificación.
10. Presentación personal con evidente falta de higiene.
11. No traer las comunicaciones firmadas.
12. No traer la agenda escolar.
13. Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.

Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o registro electrónico.

## **ARTÍCULO 86. FALTAS GRAVES.**



e consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos.

Estas faltas son:

14. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
15. No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
16. Ausentarse de una hora de clase estando en el colegio.
17. Revisar el libro de clases sin autorización.
18. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
19. Realizar compras por medios de delivery no autorizada por la Profesora Jefe.
20. Participar en actividades del colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún medio tecnológico como el alcotest.
21. Consumo de tabaco, esto incluye ej. aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos y canchas; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. jornadas, salidas pedagógicas).
22. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
23. Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas, ej.: caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano, por no considerarse el colegio, el ámbito apropiado para ello.
24. Uso inadecuado del iPad o aparatos electrónicos de acuerdo a lo que se señala en el protocolo “Normas de uso del iPad” (ver Anexo 2) en los cursos que utilizan esta herramienta de trabajo.
25. Es una falta grave el uso y manipulación reiterado de un teléfono celular dentro del colegio. Desde la segunda vez que una alumna sea sorprendida con un teléfono, será el apoderado quién tendrá que venir personalmente a retirarlo.

Las faltas menos graves y graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico.

## **ARTÍCULO 87. FALTA GRAVÍSIMA.**

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de las alumnas, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:

1. Retirarse o salir del colegio sin la correspondiente autorización.
2. Robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. La copia y plagio en cualquiera de las formas que se definen en el Artículo 70 de este documento (consultar Reglamento de Evaluación).
4. Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
5. Sustraer, adulterar, registrar (ej. fotografiar) el libro de clases.
6. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del colegio.
7. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
9. Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos (calumnia).
10. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
11. Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
12. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en el colegio o en actividades del mismo.
13. Vulnerar cerraduras.
14. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del colegio.
15. Divulgar o ver pornografía en cualquier actividad del colegio.
16. Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
17. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
18. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
19. Desacreditar a las autoridades del colegio.
20. Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad

educativa diferente a la de la alumna, con la cual se esté desarrollando alguna actividad conjunta.

21. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
22. Ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
23. Ingresar drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).
24. Soborno a personal docente o no docente.
25. Fotografiar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
26. Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
27. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
28. Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del colegio.
29. Discriminar arbitrariamente a las personas, ej. por raza, color u otra característica.
30. Dañar datos informáticos oficiales del colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
31. Inmiscuirse en documentación oficial del colegio.
32. Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del colegio.
33. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio sin autorización.
34. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
35. Alterar el orden público al interior del colegio.
36. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles y techumbres.
37. Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del colegio.
38. Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
39. Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesoras.
40. Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.
41. Consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.
42. Realizar microtráfico de drogas.
43. Provocar incendios o explosiones.

44. Ingresar armas o municiones al colegio o fabricarlas al interior de éste.
45. Acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
46. Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
47. Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

## ARTÍCULO 88. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar, una o más de las siguientes medidas formativas, son:

1. **Diálogo personal formativo o pedagógico:** Este consistirá en una conversación entre una profesora y una alumna, con el fin de hacerle reflexionar respecto a su conducta y actitud en una determinada situación.
2. **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a las alumnas de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.
3. **Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones de la estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a alumnas menores

en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la estudiante.

4. **Diálogos Formativos:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (Directivos, docentes, psicopedagogas, Coordinadoras, Profesora Jefe correspondiente, Encargada convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
5. **Acciones Terapéuticas:** Contempla sugerir la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a las alumnas, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

## **ARTÍCULO 89. MEDIDAS DE REPARACIÓN.**

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrada. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

## **ARTÍCULO 90. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en

consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de la alumna, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acatan como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores cristianos impartidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de las alumnas exige un continuo seguimiento por parte de las profesoras estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el Libro de Clases virtual.

Las profesoras deberán consignar por escrito las faltas de las estudiantes en el Libro de Clases virtual y procurarán que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hija.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

1. **Amonestación verbal.** Consiste en una conversación formativa realizada por la profesora a cargo en el momento de ocurrida la falta, que busca hacer comprender a la alumna lo inconveniente de su comportamiento. Debe ser registrada en las observaciones de la alumna.
2. **Con respecto a la salida del colegio.** Se puede exigir salir a las 17:15 hrs., la puede aplicar la profesora de asignatura, la Profesora Jefe y/o la Coordinadora de Ciclo.
3. **Trabajos formativos y/o académicos supervisados por un profesor.** Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por la Coordinadora de Ciclo.
4. **Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas.** Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, la alumna, bajo la iniciativa de la Profesora Jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento.
5. **Carta de advertencia de matrícula condicional.** Es una carta que se envía a los padres por parte de la Coordinadora de Formación, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Equipo Educador después de

analizados los comportamientos de la alumna. Se revisa la mantención de la carta en el siguiente Equipo Educador del semestre.

6. **Suspensión temporal de 1 a 5 días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme al Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.
7. **Suspensión de participar en actividades.** Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
8. **Condicionalidad de la matrícula del estudiante.** Es una carta que se envía a los padres por parte de la subdirectora del Ciclo respectivo, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hija, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
9. **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.** Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que la alumna no puede matricularse en el colegio el año siguiente.
10. **Expulsión.** En este caso la alumna debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Solo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, así como también daño grave a la institución: dependencias, documentos y otros.

## **ARTÍCULO 91. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que la alumna pertenece (Básica o Media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

#### **A. ATENUANTES DE UNA FALTA:**

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

#### **B. AGRAVANTES DE UNA FALTA:**

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.



6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de las estudiantes y conocidas por la respectiva Profesora Jefe deberán comunicarse a la alumna y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el PEI y si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Subdirectora del ciclo al que pertenece la alumna, deberá haber presentado a los apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, junto con la implementación a favor de la alumna de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de la alumna.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en cuyo caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes. Las medidas de expulsión o cancelación

de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, que se describe en el Título X y XI de este reglamento, que garantiza el derecho de la estudiante afectada y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su apoderado.

## ARTÍCULO 92. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

Tipo de conducta	Medidas a adoptar	Responsable(s)
<b>Falta Leve</b>	Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerles recapacitar. Amonestación verbal. Registro en libro de clases y/o electrónico. Comunicación a los padres, vía Agenda.	Profesora a cargo en el momento de la falta.
<b>Reiteradas faltas leves</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Amonestación escrita. Trabajo colaborativo. Reparación, si corresponde. Citación a los padres. Trabajo formativo en horario definido. Carta de Compromiso.	Profesora Jefe.
<b>Falta grave</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Trabajo formativo dentro del colegio. Servicio comunitario. Derivación Psicosocial (terapia personal) y seguimiento por parte de la profesora. Citación a los padres. Reparación si corresponde. Si lo amerita, suspensión temporal de clases de 1 a 3 días.	Coordinadora de Ciclo En caso de suspensión temporal, resolverá la subdirectora de Ciclo.
<b>Reiteradas faltas graves</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Suspensión temporal de clases de 1 a 3 días. Carta de advertencia de Matrícula condicional. Citación a los padres. Reparación si corresponde.	Subdirectora de Ciclo y/o Encargada de Convivencia.

<b>Faltas gravísimas</b>	Registro en libro de clases y/o electrónico. Matrícula Condicional, a través de carta entregada a los padres. Suspensión de clases (1 a 5 días). Citación a los padres. En faltas constitutivas de delito y en las señaladas en el artículo 101 números 38 al 47: cancelación de matrícula o expulsión.	Subdirectora de Ciclo o directora y Encargada de Convivencia.
<b>Reiteradas faltas gravísimas</b>	Cancelación de matrícula. Expulsión. Se comunica personalmente a la familia.	Directora del colegio y Encargada de Convivencia

\* Toda sanción o medida debe registrarse en el libro de clases y/o en los medios electrónicos correspondientes.

\*\*Desde la reiteración de faltas leves en adelante hay que notificar a los padres (apoderados) por medio de la agenda del colegio o por los medios digitales oficiales.

## ARTÍCULO 93. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificar en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre falta gravísima en conformidad al artículo 98 precedente, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

1° ¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años la comisión de un delito?

Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

1. Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
2. Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
3. Libertad asistida especial.

4. Libertad asistida.
5. Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
6. Reparación del daño causado.
7. Multa.
8. Amonestación. Penas accesorias:
9. Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
10. Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

2° ¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

1. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, entre otros delitos así establecidos por la ley.
2. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.
3. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.
4. Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente.
5. Concorre fuerza o intimidación. Ejemplo: sustraer un computador desde el colegio, de propiedad de alguna profesora o de una compañera del colegio.

## **ARTÍCULO 94. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.**

1. La Directora, profesoras y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.
2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las

autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Consejo de Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en ésta consta la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de éste y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

3. El rol de los funcionarios del colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos.

## **TÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **ARTÍCULO 95. DEBIDO PROCESO**

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.

3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.
6. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que la decisión que adopte el colegio estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.
8. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

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

## **ARTÍCULO 96. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.**

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de la profesora o funcionario durante todas sus etapas.

## **ARTÍCULO 97. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día o al día hábil siguiente, a la Profesora Jefe, a la Coordinadora correspondiente y/o la Encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez deberán informar, dentro del mismo plazo, a la Subdirectora de Ciclo del colegio.

## **ARTÍCULO 98. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.**

La subdirectora de ciclo, o quien corresponda, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el encargado de convivencia escolar del colegio, si éste puede ser constitutivo de alguna falta, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, según la entidad y reiteración de la falta, siempre respetando la privacidad de las alumnas involucrados y la presunción de inocencia de éstos. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del Comité de Convivencia Escolar y en caso de sanción, en la hoja de vida de la alumna.

## **ARTÍCULO 99. DE LA NOTIFICACIÓN.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte una alumna, en un plazo de veinticuatro horas hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (vía telefónica, libreta de comunicaciones, e-mail o carta formal). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la o las infracciones por las que se le pretende sancionar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho al debido proceso, según lo previsto en el artículo 95 precedente.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

## **ARTÍCULO 100. INVESTIGACIÓN PROPIAMENTE TAL**

Una vez realizada la denuncia, o cometida la falta, el Comité de Convivencia será el responsable de realizar la investigación, guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como:

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.
4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos.

Esta investigación deberá realizarse en un plazo cinco días hábiles.

## **ARTÍCULO 101. RESOLUCIÓN.**

El Comité de Convivencia para resolver sobre la falta deberá discernir, en un plazo de dos días hábiles, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión será la subdirectora quien en definitiva resuelva, salvo las sanciones reservadas a la directora.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del colegio.



## **ARTÍCULO 102. SEGUIMIENTO.**

Luego de la resolución el Comité de Convivencia determinará quién y de qué manera se realizará el seguimiento de la o las alumnas involucradas en el caso.

El plazo máximo de seguimiento será de un semestre, y una vez concluido este plazo se dará término al caso o bien se determinarán otras medidas a tomar.

## **ARTÍCULO 103. DE LA APELACIÓN.**

Contra las resoluciones de las autoridades por faltas graves o gravísimas y resolución de protocolos, podrá interponerse recurso de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva.

La apelación se presenta por escrito a la directora, quien, en conjunto con el Consejo de Dirección, estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de cinco días hábiles. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

En el caso de que la resolución sea la cancelación de matrícula o la expulsión, la alumna afectada y/o sus padres podrán pedir por escrito a la directora la reconsideración de la medida dentro de cinco días corridos de su notificación, quien resolverá previa consulta al Equipo Educador. El Equipo Educador deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

## **ARTÍCULO 104. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE CONVIVENCIA POSITIVA.**

El colegio realizará acciones para reconocer a las estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a las estudiantes más destacadas del colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, premios por: rendimiento, mejor compañera, espíritu de servicio, responsabilidad, por asignatura y el Premio colegio Albamar, el más importante de los premios que entrega el colegio a sus alumnas.

Los reconocimientos son:

1. Felicitación oral: Cuando la alumna manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
2. Felicitación escrita: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o Profesora Jefe. Se efectúa cuando la alumna manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
3. Carta de felicitación: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Equipo Educador.
4. Premiación semestral: Se premia a las alumnas que se distinguen en ámbitos diferentes al académico.
5. Premios finales: Consiste en distinciones que entrega la Dirección del colegio, en función de la propuesta del Equipo Educador, en la ceremonia de premiación, a alumnas que durante el año se han destacado en distintos ámbitos del quehacer escolar.

## **ARTÍCULO 105. ACTIVACIÓN PROTOCOLO EN CASO DE TRANSGRESIÓN A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Como se ha descrito anteriormente en el presente reglamento, ante cualquier dificultad de convivencia, cualquier integrante de la comunidad educativa deberá informar dicha situación a inspectora general y/o profesora jefe para que la problemática sea atendida a tiempo. Siempre que se intervenga alguna situación relacionada a la convivencia escolar, deberá quedar registrada en la en la plataforma SIAE en observaciones del alumno.

El Proyecto Educativo del colegio impulsa a velar porque se viva en la comunidad escolar una sana convivencia, lo que lleva a implementar acciones preventivas y continuas que

favorezcan un buen clima para el desarrollo escolar. Sin embargo, hay casos que, pese a las acciones realizadas por el colegio en conjunto con los padres, podrían no resolverse y tener una implicancia mayor para las alumnas. De esta forma, podría pasar a una activación de protocolo cuando los padres o el colegio requieran realizar una investigación más acuciosa del caso y tomar medidas de mediación, reparación y/o sanción.

Durante todo el proceso se velará por resguardar la identidad e intimidad de los alumnos involucrados, para no exponerlos ni evidenciarlos frente a cualquier otro miembro de la comunidad escolar. A su vez, se le proporcionará a los alumnos involucrados, siempre que sus padres lo autoricen todos los apoyos internos necesarios, sean estos pedagógicos o emocionales, pudiendo intervenir profesora jefe, educadora diferencial, psicóloga del colegio o alguna figura significativa para el alumno. En caso de ser necesario un especialista externo, el colegio realizará la derivación oportuna al profesional que corresponda, pudiendo ser psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, educador diferencial o algún otro profesional u organismo competente que corresponda al caso.

Así como señala nuestro proyecto educativo, los padres son los primeros educadores, por tanto cada avance del protocolo se le irá informando a ambos padres vía mail y se les citará a entrevista como mínimo al inicio del protocolo y al cierre. Sin embargo el colegio tendrá total apertura y disponibilidad para que los padres de los alumnos involucrados soliciten información vía mail o a través de entrevistas presenciales.

Mientras se encuentre vigente la apertura de protocolo, la encargada de convivencia escolar y profesora jefe de cada involucrada, realizarán un seguimiento de cada alumno para que no se produzcan retrocesos o nuevos casos en los que los alumnos se vean involucrados en problemas de convivencia escolar.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con las estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Los pasos de la activación de protocolo son los siguientes:

1. **Denuncia formal por escrito** con firma de quien realiza la denuncia. La información de alguna situación que afecta a un alumno puede llegar al

colegio por diversos medios, directos o indirectos, el o la denunciante debe dejar por escrito su denuncia. El colegio hará uso de esa información con el fin de establecer vías de solución por medio de la mediación, reparación y/o sanción.

**2. Responsables de la implementación:** las responsables de implementar el protocolo, realizar acciones y medidas que se dispongan en estos serán la subdirectora de ciclo y la encargada de convivencia escolar. El equipo que acompaña a las responsables son el consejo de dirección, el comité de convivencia escolar y el equipo educador de los cursos de la o las alumnas involucradas.

**3. En caso que se tengan antecedentes que puedan presumir la existencia de un delito, o hechos constitutivos de delito** que afecten a las alumnas involucradas o que hayan ocurrido dentro del establecimiento se actuará según lo señalado en el los artículos 94 y 95 del presente reglamento.

**4. En caso que se tengan antecedentes o se tenga sospecha de una vulneración de derechos** se deberá, según sea el caso, en primera instancia pedir a los padres que pongan la medida de protección en el Tribunal de familia de Viña del Mar en 24 horas desde la notificación, de lo cual deben mandar comprobante a la directora del colegio. Si no se cumple el plazo y los padres no han ingresado la medida de protección, la directora del colegio o quien ella designe dada la urgencia del caso, deberán ingresar la medida de protección a la o las alumnas al día hábil siguiente.

**5. Se solicita a los padres la evaluación de un especialista externo de la o las alumnas afectadas.** El informe de evaluación emitido por el especialista, psicólogo o psiquiatra, se utilizará para poder brindar un apoyo integral a la alumna afectada y apoyar las acciones y medidas que tomará el colegio en el caso respectivo. El informe puede llegar al colegio durante el plazo que dure la evaluación del especialista, hasta 60 días.

**6. Notificación en forma inmediata a los apoderados de las alumnas involucradas** de la situación una vez recibida la denuncia. Las responsables del protocolo informarán a los padres durante el mismo día mediante vía telefónica y fijarán entrevista con ellos. Atenderán a los papás de las alumnas involucradas la encargada de convivencia y subdirectora de ciclo. El plazo de entrevista a los padres de las alumnas involucradas será de 5 días hábiles. En caso de no poder presentarse a la entrevista por razones justificadas, se solicitará el consentimiento para realizar las entrevistas indagatorias vía

telefónica.

**7. Se informa a las docentes que atienden a las alumnas involucradas** (Equipo Educador) con el fin de generar redes de apoyo y contención necesaria hacia las alumnas involucradas. Todas las docentes son las encargadas de hacer llegar a la Profesora Jefe los posibles focos de resurgimiento de conflictos, de ello debe quedar siempre registro en SIAE.

**8. Acogida al alumno afectado.** Al activarse el protocolo, la psicóloga del colegio junto a la profesora jefe acogerá a través de una conversación a la o los alumnos afectados para empatizar con la situación difícil en que se encuentran. En dicha instancia se les explica a los alumnos que el colegio junto a sus padres se harán cargo de la situación y que tendrán todo el apoyo de las personas a cargo. El plazo para realizar esta acogida será de 2 días hábiles.

Durante el proceso, la psicóloga del colegio y la profesora Jefe, en caso de ser necesario, atenderán al alumno afectado para contenerla y acogerla e informarán inmediatamente al apoderado del alumno afectado de dicha intervención.

**9. Entrevista con los alumnos involucrados.** Como medida de resguardo a la intimidación, las entrevistas indagatorias deben hacerse con consentimiento de los padres. La entrevista indagatoria será realizada por la encargada de convivencia y/o subdirectora del ciclo. Durante dicha entrevista los alumnos deberán estar siempre acompañados, si es necesario por sus padres y de no ser así, por una profesora significativa y de confianza para el alumno con previa autorización de los padres. El plazo de duración de las entrevistas indagatorias será de 5 días hábiles.

**10. Reunión con equipo educador de tipo indagatorio:** con el fin de indagar sobre la problemática denunciada, se realiza una reunión con el equipo educador de cada alumno involucrado, en conjunto con el consejo de dirección y la inspectora del ciclo. En vista de la importancia del rol docente en la comunidad educativa, son nuestras profesoras quienes comparten diariamente con los alumnos y poseen información muy relevante en casos de convivencia escolar.

**11. Reunión Comité de Convivencia Escolar:** se expone toda la información recabada y se definen medidas formativas, de reparación y/o disciplinarias. Estas medidas a aplicar se basan en lo descrito en los artículos 89, 90, 91, 92, 112 y 113 del presente reglamento. Además, podrían adoptarse otras medidas

acordes a cada caso, siempre buscando lograr aprendizajes y desarrollar habilidades en cada una de los alumnos involucrados. También, para adoptar dichas medidas, el comité debe tener en cuenta la edad, madurez, la situación familiar, social y personal de los alumnos. Junto con esto, se debe tener en cuenta el interés superior de cada alumno y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**12. Se realiza reunión con equipo educador de cada alumno involucrado:** en dicha reunión se exponen las medidas disciplinarias y/o reparatorias definidas por el comité de convivencia escolar. El objetivo es que el equipo educador pueda ratificar y/o sugerir otro tipo de medidas disciplinarias y/o reparatorias. Como lo ha señalado este reglamento, las medidas siempre serán de carácter formativo y buscarán desarrollar habilidades y aprendizajes en nuestros alumnos.

**13. Informe de Cierre.** Con toda la información recabada se realiza un informe, donde se señalan los antecedentes y hechos ocurridos. Junto a esto se indican las conclusiones que contemplan las medidas disciplinarias y/o reparatorias, de resguardo, preventivas y de apoyo a la o las alumnas y cursos involucrados en el protocolo. La responsable de este informe es la encargada de convivencia escolar.

**14. Entrevista de entrega de informe de cierre.** Citan a esta entrevista la encargada de convivencia escolar y la subdirectora de ciclo. Asisten ambos padres de las alumnas involucradas por separado, para que les hagan entrega oficial del informe de cierre de protocolo.

Se hace entrega de una copia del informe a los padres, el cual se les lee textualmente. Finalmente, el informe contiene un acta de entrevista en donde se escribe el desarrollo de dicha reunión y los acuerdos establecidos tras la entrega de la información. Este documento queda firmado por todos los asistentes y los padres se llevan la copia entregada.

**15. Seguimiento:** Finalizadas las gestiones hasta este punto, se realizará el seguimiento del caso durante 15 días hábiles desde la entrega del informe de cierre a los padres. Transcurrido este período, el comité de convivencia escolar determinará:

- a) Si existe una reiteración de faltas asociadas al protocolo en cuestión, se deben adoptar nuevas medidas que serán comunicadas a los padres, en una entrevista presencial durante los 5 días hábiles siguientes. En el caso de tratarse de faltas de tipo gravísimas, las

medidas a tomar deberán ser ratificadas por el equipo educador.

- b) Si no existe reiteración de faltas asociadas al protocolo en cuestión, se determinará el cierre del protocolo y se informará vía correo electrónico a los padres durante los 5 días hábiles siguientes.

Cualquiera sea el caso, se realizará un seguimiento de los hechos durante el semestre en curso y si el hecho ocurrió al final de un semestre, se realizará el seguimiento durante todo el semestre siguiente.

**16. Para efectos de la apelación a la resolución**, se aplica el artículo 103 del presente reglamento.

**17. En caso de la no superación de conducta.** Si se diese el caso de que una alumna no supere su comportamiento y continúe afectando a sus compañeros a pesar del compromiso y apoyo del colegio, la familia y los profesionales externos e internos, el caso será llevado a Equipo Educador del curso de la alumna y Consejo de Dirección, para determinar la pertinencia de su continuidad o se propone la no renovación de matrícula para el año siguiente.

**18.** Llegado a este punto se da por concluido el protocolo por la transgresión a la sana convivencia escolar.

Se harán todas las gestiones necesarias para que el **plazo entre la apertura y cierre de protocolo sea de máximo 45 días hábiles.**

## **TÍTULO XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 106. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.**

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de las estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación

de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que el colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intensione la formación de las alumnas proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico, emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de las estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

Se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes<sup>21</sup>”.

El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

1. Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de

---

<sup>21</sup> Artículo 16 A de la Ley general de educación



violencia<sup>22</sup>.

2. Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnas y demás personas que trabajan en el colegio.

Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.

### **ARTÍCULO 107. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por la Encargada de Convivencia Escolar y/o profesoras designadas.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Comité estará integrado por:

1. La Encargada de Convivencia Escolar.
2. La inspectora del nivel.
3. Consejo de dirección.

### **ARTÍCULO 108. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora de Convivencia

---

<sup>22</sup> Artículo 16 C de la Ley general de educación

Escolar, es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Escolar, Equipo Educador y Coordinadoras. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la subdirectora competente, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo con este Reglamento.

Sin perjuicio de ser la Encargada de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser la profesora de asignatura, Profesora Jefe, Coordinadora de ciclo.

## **ARTÍCULO 109. DE LA PROFESORA JEFE.**

La Profesora Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador de su curso de jefatura, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con las profesoras de asignatura, con los padres y apoderados, desarrollar con las estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar, atender periódicamente a sus alumnas, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares, dirigir la Asamblea de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección y coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.

---

Tiene participación con el resto de los estamentos del colegio que velan por la buena convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 110. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS.**

La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el colegio y la casa.

Deberá ser portada siempre por la alumna, no debe rayarse ni deben sacarle las hojas. El apoderado deberá revisar diariamente y firmar cuando se requiera.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el colegio por medio de la Agenda Escolar. El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, devolviendo, en caso de haber, el talón firmado en el que acusa recibo de la información.

Las profesoras también podrán comunicarse con los padres y las alumnas a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesoras y entre profesoras y alumnas a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles en espacios comunes del establecimiento.

## **ARTÍCULO 111. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el Plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en el colegio.

### Políticas de prevención permanente.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a la alumna para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, tutorías personales, entre otras iniciativas.
4. Organización de actividades recreativas y deportivas que estimulen una interacción social positiva y que permita a los profesores educar en los

principios y valores que fundan el proyecto educativo de nuestra institución.

## ARTÍCULO 112. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El colegio, cuando estime conveniente, podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Definiciones:

1. **Mediación:** Procedimiento, aplicado cuando el colegio estime conveniente, mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:
  - a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
  - b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
  - c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
  - d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
2. **Mediadores Escolares:** Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Equipo Educador, Coordinadora de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, algún miembro del Consejo de Dirección.
3. **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la

falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar, ni actos constitutivos de delito.

4. **Principio de resolución pacífica de conflictos:** como primicia se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Notificarán oportunamente irregularidades comunicativas en el establecimiento, extendiendo cualquier tipo de solicitud con antelación y ante los estamentos pertinentes.

Las alumnas establecerán un diálogo empático, abierto, directo y objetivo, y limitarse a la descripción de rasgos objetivos en torno a un hecho, excluyendo la mera interpretación de gestos, palabras o acontecimientos.

## **ARTÍCULO 113. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección, cuando lo estimen conveniente.

Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el colegio, a través del Consejo de Dirección quien decidirá si esta procede o no.

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular:

### **A. Asuntos disciplinarios:**

- 1° Profesora Jefe.
- 2° Coordinadora de Formación o Convivencia del Ciclo respectivo
- 3° Encargada de Convivencia Escolar.
- 4° Subdirectora de Ciclo.

## **B. Asuntos académicos:**

- 1° Profesora Jefe.
- 2° Coordinadora Académica
- 3° Subdirectora de Ciclo.

Se presentarán oportunamente las discrepancias personales, excluyendo la controversia pública de conflictos particulares y asegurando la solidez de los procedimientos preestablecidos y los principios institucionales.

## **ARTÍCULO 114. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **A. DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL.**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de una estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnas.
2. Acoso escolar.
3. Maltrato de alumna a adulto.
4. Maltrato de adulto a una alumna.
5. Maltrato entre adultos.

### **B. DEL MALTRATO ENTRE ALUMNAS.**

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por una alumna a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otra alumna. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de ser así, se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

El protocolo de actuación será el descrito en el artículo 111 del presente reglamento.

### **C. DEL ACOSO ESCOLAR.**

La Ley General de Educación define el acoso escolar como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición<sup>23</sup>”*.

El protocolo de actuación será el descrito en el artículo 105 del presente reglamento.

### **D. DETECCIÓN TEMPRANA.**

Actuación de oficio. El personal del colegio tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos jóvenes e incluso adultos de que el acoso escolar es “normal” y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

### **E. DEL REGISTRO.**

Todos los incidentes de un posible caso de maltrato y acoso escolar deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del Comité de Convivencia Escolar. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

---

<sup>23</sup> LGE art. 16 B



#### **F. DE RECLAMOS O DENUNCIAS.**

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar deberá presentarse por escrito directamente a la Subdirectora de Ciclo respectivo y se activará en un plazo de máximo 5 días hábiles el protocolo señalado en el artículo 105 del presente reglamento.

#### **G. EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR.**

En el caso efectivo de maltrato y/o acoso escolar, la subdirectora o quienes ella haya designado deberá informar al Consejo de Dirección, al Comité de Convivencia Escolar, a la Profesora Jefe de las alumnas involucradas (agresor y víctima) y a los respectivos padres sobre la situación y los pasos a seguir en la investigación. El protocolo de actuación será el que establece el Artículo 105.

#### **H. RESERVA DE LOS HECHOS.**

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

#### **I. CONFIDENCIALIDAD.**

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

#### **J. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS.**

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

## **K. INFORMACIÓN AL CONSEJO DE DIRECCIÓN.**

En todo el proceso el Comité de Convivencia Escolar mantendrá informado al Consejo de Dirección del estado de la situación.

## **L. PLAN DE INTERVENCIÓN.**

Instrumento que debe considerar acoger y educar a los involucrados y trabajar con un equipo de observadores/facilitadores (Profesora Jefe y de Asignatura, y el Comité de Convivencia). Puede incluir en el plan las medidas a aplicar en el caso (pedagógicas, formativas, de reparación y/o disciplinarias). Se actuará de acuerdo al Artículo 111.

## **M. MALTRATO DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESORA, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO) A UNA ALUMNA.**

La alumna agredida, sus padres o cualquier miembro que haya sido testigo deberán informar a la brevedad a cualquier miembro de la comunidad educativa. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados. La persona que toma conocimiento de este caso, deberá informar en un plazo de 24 horas a la encargada de convivencia escolar y subdirectora del ciclo correspondiente, quienes se harán cargo de llevar este caso y tendrán 24 horas siguientes para avisarle a los padres de la alumna afectada vía telefónica.

En caso que el hecho denunciado sea constitutivo de delito se actuará según lo señalado en los artículos 94 y 95 del presente reglamento. }

En caso que se tengan antecedentes o se tenga sospecha de una vulneración de derechos se deberá, según sea el caso, en primera instancia pedir a los padres que pongan la medida de protección en el Tribunal de familia de Viña del Mar en 24 horas desde la notificación, de lo cual deben mandar comprobante a la directora del colegio. Si no se cumple el plazo y los padres no han ingresado la medida de protección, la directora del colegio o quien ella designe dada la urgencia del caso, deberán ingresar la medida de protección a la o las alumnas al día hábil siguiente. El abordaje se encuentra en el Artículo 42, Letra E del presente reglamento.

Durante todo el proceso se velará por implementar medidas de resguardo, cuidando la identidad e intimidad del alumno involucrado, para no exponerlo ni evidenciar frente a cualquier otro miembro de la comunidad escolar. A su vez, se le proporcionará al alumno, siempre que sus padres lo autoricen todos los apoyos internos necesarios, sean estos pedagógicos o emocionales, pudiendo intervenir profesora jefe, educadora diferencial, psicóloga del colegio o alguna figura significativa para el alumno. En caso de ser necesario un especialista externo, el colegio realizará la derivación oportuna al profesional que corresponda, pudiendo ser psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, educador diferencial o algún otro profesional u organismo competente que corresponda al caso.

Si el agresor es un adulto apoderado del colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho en un plazo de 5 días hábiles por medio de una disculpa dirigida a la alumna afectada en presencia del padre, madre o apoderado de ésta, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe a la Subdirectora de Ciclo que corresponda, quedando constancia escrita en la carpeta del caso que tiene a su cargo la Encargada de Convivencia Escolar. En caso que el apoderado agresor no asista a aquella instancia, el colegio deberá informar a la autoridad correspondiente incluso pudiendo ingresar una denuncia u observación a la Superintendencia de Educación.

Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de ésta en un plazo máximo de 5 días hábiles, por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe a la Subdirectora de Ciclo correspondiente, el funcionario denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante la Subdirectora de Ciclo que corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo de Dirección. En caso que el funcionario no asista a aquella instancia o no muestre interés en reparar el daño causado, podrá cesar o cambiar sus funciones dentro del establecimiento.

En caso que el adulto no coopere con las medidas reparatorias planteadas por el colegio, se deberá realizar una reunión con el comité de convivencia escolar para definir las medidas a aplicar según sea el caso.

Si existe una reiteración de la falta por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia la misma alumna u otra distinta, además de seguirse el procedimiento antes señalado, la subdirectora de Ciclo que corresponda, informará a Dirección, quien definirá si corresponde una

medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Esto último sólo en caso de agresiones graves.

Se realizará un seguimiento de los hechos durante el semestre en curso y si el hecho ocurrió al final de un semestre, se realizará el seguimiento durante todo el semestre siguiente para que no se vea afectada la alumna ni sus familiares directos.

Se harán todas las gestiones necesarias para que el **plazo entre la apertura y cierre del caso sea de máximo 45 días hábiles.**

#### **N. MALTRATO DE UNA ALUMNA A UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESORA, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO)**

El adulto agredido o cualquier miembro que haya sido testigo de los hechos deberá informar en un plazo de 24 horas a cualquier miembro de la comunidad educativa al que pertenezca la alumna denunciada. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, de manera escrita en carpeta, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió, la identificación y el nexos con el colegio del denunciante.

La persona que toma conocimiento de este caso, deberá informar en un plazo de 24 horas a la encargada de convivencia escolar y subdirectora del ciclo correspondiente, quienes se harán cargo de llevar este caso y tendrán 24 horas siguientes para avisarle a los padres de la alumna afectada vía telefónica.

En caso que el hecho denunciado sea constitutivo de delito se actuará según lo señalado en los artículos 94 y 95 del presente reglamento.

En caso que se tengan antecedentes o se tenga sospecha de una vulneración de derechos se deberá, según sea el caso, en primera instancia pedir a los padres que pongan la medida de protección en el Tribunal de familia de Viña del Mar en 24 horas desde la notificación, de lo cual deben mandar comprobante a la directora del colegio. Si no se cumple el plazo y los padres no han ingresado la medida de protección, la directora del colegio o quien ella designe dada la urgencia del caso, deberán ingresar la medida de protección a la o las alumnas al día hábil

siguiente. El abordaje se encuentra en el Artículo 42, Letra E del presente reglamento.

Durante todo el proceso se velará por resguardar la identidad e intimidad de la alumna involucrada, para no exponerla ni evidenciarla frente a cualquier otro miembro de la comunidad escolar. A su vez, se le proporcionará a la alumna, siempre que sus padres lo autoricen todos los apoyos internos necesarios, sean estos pedagógicos o emocionales, pudiendo intervenir profesora jefe, educadora diferencial, psicóloga del colegio o alguna figura significativa para el alumno. En caso de ser necesario un especialista externo, el colegio realizará la derivación oportuna al profesional que corresponda, pudiendo ser psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, educador diferencial o algún otro profesional u organismo competente que corresponda al caso.

En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno, la subdirectora procederá a conversar con el alumno denunciado. Se le exigirá a ésta en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado, docente, directora, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio agredido, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la subdirectora de ciclo que corresponda, quedando además la observación en SIAE y en la carpeta del caso que tiene a cargo la encargada de convivencia escolar. El colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, condiciona la matrícula del alumno denunciado.

En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno a un apoderado, docente, asistente de la educación, directora, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Reglamento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección del colegio y del Equipo Educador del ciclo al cual pertenece el alumno denunciado. La Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública en un plazo de 24 horas. Además, se citará una reunión al comité de convivencia escolar para definir medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias según lo dispuesto en el reglamento para aplicar en el caso correspondiente.

Si existe una reiteración de la falta hacia un apoderado, docente, Directora, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro distinto, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, se procederá a realizar una reunión con el comité de convivencia escolar para tomar las medidas dispuestas según el presente reglamento, descrito en los artículos 89, 90, y 91. Además, podrían adoptarse otras medidas acordes a cada caso, siempre buscando lograr aprendizajes y desarrollar habilidades en la alumna involucrada. También, para adoptar dichas medidas, el comité debe tener en cuenta la edad, madurez, la situación familiar, social y personal de la alumna. Junto con esto, se debe tener en cuenta el interés superior de cada alumna y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Se realizará un seguimiento de los hechos durante el semestre en curso y si el hecho ocurrió al final de un semestre, se realizará el seguimiento durante todo el semestre siguiente para que no se vea afectada la alumna ni sus familiares directos.

Se harán todas las gestiones necesarias para que el **plazo entre la apertura y cierre del caso sea de máximo 45 días hábiles.**

#### **O. MALTRATO DE UN ADULTO A OTRO ADULTO (DIRECTIVO, PROFESORA, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR O APODERADO).**

El colegio Albamar, así como lo señala su Proyecto Educativo Institucional, siempre busca y hará lo que esté de su parte para lograr el bienestar de toda la comunidad educativa, dentro de un marco de respeto, solidaridad y empatía. Sin embargo, existen situaciones en que se transgrede la convivencia entre adultos, lo cual según lo señalado el artículo 4 de nuestro Reglamento interno escolar, es un deber de los padres, madres, apoderados y funcionarios dar cumplimiento de las normas de convivencia.

Durante todo el proceso se velará por resguardar la identidad e intimidad de los involucrados, para no exponer a las alumnas ni a sus familias frente a cualquier otro miembro de la comunidad escolar. A su vez, se les proporcionará a las alumnas involucradas, siempre que sus padres lo autoricen todos los apoyos internos necesarios, sean estos pedagógicos o emocionales. En caso de ser necesario un especialista externo, el colegio realizará la derivación oportuna al profesional que corresponda.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se aplicarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de las estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con las estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Los pasos de la activación de protocolo son los siguientes:

1. **Ante una transgresión a la convivencia entre adultos** cualquier integrante de la comunidad deberá informar (denunciar) a la Encargada de Convivencia o a algún integrante del consejo de dirección, para que la situación sea atendida a tiempo.
2. **Denuncia formal por escrito** con firma de quien realiza la denuncia. La información de alguna situación que afecta a un adulto puede llegar al colegio por diversos medios, directos o indirectos, el o la denunciante debe dejar por escrito su denuncia. El colegio hará uso de esa información con el fin de establecer vías de solución por medio de la mediación, reparación y/o sanción.
3. **Responsables de la implementación:** las responsables de implementar el protocolo, realizar acciones y medidas que se dispongan en estos serán la subdirectora de ciclo y la encargada de convivencia escolar. El equipo que acompaña a las responsables son el consejo de dirección y el comité de convivencia escolar.
4. **En caso que se tengan antecedentes que puedan presumir la existencia de un delito, o hechos constitutivos de delito** se solicitará que el adulto víctima realice la denuncia en el organismo correspondiente en un plazo de 24 horas. En caso que no se realice esta gestión, se actuará según el artículo 95 del presente reglamento.
5. **Entrevista de los adultos involucrados.** La encargada de Convivencia Escolar y subdirectora de Ciclo, citará a entrevista por separado a los adultos involucrados en un plazo de 5 días hábiles con el fin de indagar sobre los hechos, establecer las circunstancias y determinar los niveles de responsabilidad.

6. **Reunión comité de convivencia escolar.** El equipo de convivencia realizará una reunión donde analizará los antecedentes recabados en las entrevistas y denuncias y llegará a una resolución dependiendo de la gravedad de los hechos. Esta resolución busca mantener una buena convivencia, de respeto, empatía y caridad entre los actores de la comunidad educativa, sabiendo que nuestro ámbito de acción es el pedagógico – educacional.
7. **Informe de cierre de protocolo.** Luego de la reunión y de la toma de una resolución, en un plazo de 15 días, se realiza un informe del caso, donde se señalan los antecedentes y hechos ocurridos. Junto a esto se indican las conclusiones que contemplan las medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se citará a los adultos involucrados por separado y se les leerá dicho informe. Los participantes de dichas reuniones deberán firmar un acta.

Dentro de las resoluciones que puede tomar el comité de convivencia están:

- a) Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas o públicas, en forma verbal y dejar por escrito.
- b) Citación y compromiso escrito del adulto involucrado, con Encargada de Convivencia y subdirectora de Ciclo del colegio.
- c) El colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de las alumnas.
- d) Sensibilización a la comunidad educativa en temáticas relacionadas a la resolución pacífica de conflictos.

8. **En caso de la no superación de conducta.** Si se diese el caso de que los adultos involucrados no superen su comportamiento, afectando la convivencia de la comunidad educativa, el comité de convivencia escolar podrá resolver lo siguiente:

- a) Citación y registro escrito sobre cambio de apoderado con la Encargada de Convivencia y subdirectora de ciclo.
- b) Emisión de carta certificada al apoderado involucrado, con prohibición de ingresar a la institución.

9. **Para efectos de la apelación a la resolución,** se aplica el artículo 103 del presente reglamento.



---

Se harán todas las gestiones necesarias para que el **plazo entre la apertura y cierre de protocolo sea de máximo 45 días hábiles.**

#### **P. REGISTRO EN CASO DE MALTRATO.**

El establecimiento dejará registro del caso de maltrato en actas de registro de entrevistas, en SIAE o en correos electrónicos que contengan información acorde al caso.

Además, la Encargada de convivencia deberá llevar un registro de las situaciones de maltrato, o de denuncias, de las alumnas, profesoras y/o apoderados mientras estos pertenezcan al colegio.

#### **Q. SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA**

En caso de que una alumna presente un síntoma de sospecha de ideación o planificación suicida, se aplicará en tal evento el Protocolo que se adjunta como Anexo 1.

### **TÍTULO XIII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **ARTÍCULO 115. DEL CENTRO DE ALUMNAS**

El Centro de Alumnas (en adelante CEAL) está formado por estudiantes de 7° básico a III año de Educación Media del colegio Albamar. Su finalidad es apoyar al Consejo de Dirección (en adelante CD) a transmitir el ideario educativo del colegio, a través de un plan de trabajo anual.

El Centro de Alumnas se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a los alumnos, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeros y profesores.

### **A. Sobre la elección:**

La elección se desarrollará la tercera semana de noviembre. En ésta votarán aquellos cursos que pueden conocer bien a las candidatas, es decir, de 6º Básico a III Medio.

Las candidatas se presentan en duplas:

- i. Presidenta y vicepresidenta, III Medio
- ii. Secretaria y Tesorera, II Medio
- iii. Delegada de Recreación y Delegada de deporte, I Medio
- iv. Delegada Arte y cultura y delegada de Acción Social, I Medio
- v. Delegada de Básica 8º Básico
- vi. Delegada de Preescolar, 8º Básico.

Las candidatas exponen sus ideas al grupo de alumnas que votan los días miércoles y jueves de la semana de noviembre en que se realizará la elección, y la elección será el día viernes.

El voto será secreto y proporcionado por el CD.

El conteo estará a cargo de la profesora encargada del CEAL. Tanto el CD como las candidatas estarán presentes en el mismo.

### **B. Sobre la campaña:**

La campaña deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- i. La campaña se desarrollará la tercera semana de noviembre, de lunes a jueves.
- ii. No se puede hacer propaganda que ensucie el colegio.
- iii. No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general,  
ni prometiendo regalos a futuro.
- iv. La campaña se limitará a los espacios asignados por el CD.
- v. Las candidatas deben sacar todo tipo de propaganda el día jueves anterior a la votación.
- vi. Si alguna candidata no cumple estas normas, se expone a quedar descalificada.

### **C. Sobre el programa:**

El programa deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- i. El programa ha de ser aprobado por el CD.
- ii. Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
- iii. Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
- iv. Cualquier propuesta no considerada en el programa, deberá ser planteada por escrito y con al menos, un mes de anticipación.

### **D. Sobre las candidatas:**

Las candidatas deberán cumplir con las siguientes normas:

- i. El CEAL estará constituido por un máximo de 10 alumnas: una Presidenta, una Vicepresidenta, una Secretaria, una Tesorera, una encargada de Acción Social, Deporte, Arte y Cultura, Recreación y Comunicaciones, una encargada de Básica y una de Preescolar.
- ii. Las candidatas deben tener a lo menos dos años de permanencia en el colegio al momento de postular.
- iii. Las candidatas deben tener una conducta satisfactoria. Ej. Ser reconocidas por su trato respetuoso y servicial con sus profesoras y compañeras que se manifieste en su trabajo en equipo, generosidad, apertura a los demás. Debe tener al menos una MB o B en conducta y responsabilidad en el semestre en que se presentan.
- iv. No se puede presentar como postulante ninguna alumna que haya tenido matrícula condicional o carta de advertencia de matrícula condicional el periodo académico anterior o actual al momento de la presentación de las candidatas.
- v. No se puede presentar una alumna que tenga intenciones de ausentarse durante un periodo mayor a un mes por viaje.

## **E. Sobre el trabajo del CEAL:**

El trabajo del CEAL:

- i. Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso de la profesora Encargada del CEAL. Si por excepción se requiere trabajar en horario de clases, se pide el permiso necesario a la Profesora encargada del CEAL.
- ii. En toda actividad el CEAL debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.
- iii. En el caso que una alumna miembro del CEAL incurra en una falta gravísima, el Consejo de Ciclo deberá seguir el procedimiento de sanciones y medidas disciplinarias de este reglamento.

## **ARTÍCULO 116. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.**

La Directiva de Curso es un órgano representativo de las alumnas de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase, y, de acuerdo con su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del colegio mismo. Son características necesarias de las alumnas que pertenecen a la Directiva de Curso, el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

## **ARTÍCULO 117. DE LOS ACTOS CÍVICOS.**

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

1. Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
2. Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
3. Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

---

## **ARTÍCULO 118. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se realizan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento de Disciplina se mantiene vigente.

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participen de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del colegio disponga otra cosa.

## **ARTÍCULO 119. CENTRO DE PADRES**

Se cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados presente tradicionalmente en nuestro colegio. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.

Orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico – pedagógicas que competen exclusivamente al colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

## **ARTÍCULO 120. COMITÉ PARITARIO.**

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten

acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

## **ARTÍCULO 121. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.**

El colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

1. ONG's de ámbito social y educativo.
2. Clubes Deportivos.
3. Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos).
4. Municipalidades.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, incluidos las Ex Alumnas, cuando el colegio, por medio de la Asociación respectiva lo determine.

El uso de las dependencias de este colegio por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección del colegio.

## **TÍTULO XIV. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **ARTÍCULO 122. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

El horario de clases comienza, de lunes a viernes, a las 08:05 horas (la alumna que ingrese después de esa hora se considera atrasada) y finaliza de acuerdo con el plan de estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08:15 horas.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

Todas las alumnas al llegar deben ingresar al colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos serán justificados oportunamente en la Agenda Escolar por el apoderado.

Todo atraso será registrado en la puerta del colegio por la persona encargada y posteriormente anotado en el Libro de Clases virtual por la profesora jefe o profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso de la alumna a la sala de clases.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las medidas de acuerdo con el cuadro de sanciones.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del colegio, por medio de la profesora jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de alguna evaluación, el apoderado deberá solicitarla a la profesora jefe, junto al certificado que así lo indique.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que la alumna se reintegre a clases, a través de la Agenda Escolar. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia, y el colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Si las inasistencias, independientemente del motivo que las genere, impiden a la alumna cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en este reglamento.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.

Los alumnos solicitarán autorización para ingresar en las salas de profesores, oficinas, talleres y casino.

Los alumnos utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

### **ARTÍCULO 123. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS.**

Cuando el apoderado necesite retirar a su hija del colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Solo los padres están autorizados de retirar a sus hijas, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida, en el cual se anotarán los nombres, R.U.T. y firma de la persona que retira a la alumna.

Las alumnas de 7º Básico a IV Medio pueden retirarse solas, es decir, sin que nadie los recoja del colegio con autorización de sus padres, dada por escrito en la Agenda Escolar, vía el mail institucional o por llamada telefónica, en casos urgentes.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del colegio una vez que la alumna sale del recinto escolar.

Para retirar alumnos por cualquier causa, el apoderado deberá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar o vía el mail institucional, siempre y cuando el alumno no tenga evaluaciones pendientes. En caso de realizarse actividades fuera del colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

## **TÍTULO XV. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **ARTÍCULO 124. MODIFICACIÓN O REFORMA.**

Este Reglamento será modificado de acuerdo lo requiera la legislación, las



instrucciones del MINEDUC y de la SIE, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Esta modificación se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

## **TÍTULO XVI. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.**

### **ARTÍCULO 125. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.**

La buena convivencia se enseña y se aprende en el colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de las alumnas.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a las alumnas en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la integridad académica, la responsabilidad, la solidaridad)

Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del colegio para optimizar la trayectoria escolar de las alumnas. (ej. Un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, compromisos

apoderados – colegio – alumna, una derivación psicológica).

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Educan y brindan información en educación sexual.	Generan inseguridad y temor en los hijos porque los hacen sentir incapaces y dependientes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	

Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, son solamente enunciativo extrapolado catálogo de factores del MINSAL.

## **ANEXO 1: PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA**

### **A. INTRODUCCIÓN**

#### **1. Objetivos de este protocolo**

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar

información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que el manejo interno apropiado de este tipo de casos, depende de evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas.

Por tales motivos, este protocolo debe ser aplicado por todas las personas que trabajan en el colegio.

## 2. Definición de conceptos

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

- a) **Conducta Parasuicida:** Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de provocarse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en la Conducta Para suicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo, mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.
- b) **Ideación Suicida:** corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.
- c) **Planificación Suicida:** es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.

- d) **Intento Suicida:** Se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

Indicadores y síntomas para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Dificultad de ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
- Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
- Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
- Sentir que nadie la puede ayudar.
- Sentir que es una carga para su familia.
- Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
- La muerte puede ser la solución a sus problemas.
- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
- Sentimiento que es mejor no vivir.
- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida.
- Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo, depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

## B. PROTOCOLO INTERNO

### 1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una Conducta para suicida, Ideación, Planificación o Intento de Suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “súper especial” y la alarma. Hacer el menor ruido. Se sugiere:

- NO PROMETER que se resguardará la información, para no

quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente según lo señalado posteriormente.

- Agradecer la confianza a la alumna y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer a la alumna que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a los padres del alumno. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino escuchar y acoger.
- Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte de la alumna hace presumible una determinación suicida, la alumna no debe ser dejado solo en ningún momento.
- La persona a quien le es revelada la información deberá informar inmediatamente de esta situación al Consejo Directivo y a la encargada de Convivencia. La subdirectora de Ciclo tomará el caso, informará inmediatamente a los padres o apoderados y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a la alumna, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
- Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta.
- Dar a conocer a la alumna que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, así como hablar también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- No se le volverá a pedir a la alumna que relate lo expresado a otro adulto del colegio, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña a la alumna hasta que sus padres vengán a retirarla, sin dejarla sola en ningún momento.

## **2. Informar a los padres el mismo día.**

La Subdirectora del Ciclo o la encargada de alumnas llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al colegio para

tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno.

Se informa a los padres que, por el cuidado de la alumna y de su comunidad, no se reintegrará al colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse. Es de suma importancia que una vez que la alumna ha sido retirada del colegio, sea llevada dentro de las próximas 48 horas a un profesional médico que la evalúe y determine la gravedad de la situación y las medidas a implementar según sea el caso. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.

Además de lo anterior, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica a fin de actuar coordinadamente con el colegio.

Se pedirá a la familia o al especialista que informen al colegio los pasos que se tomen al respecto a efectos de ayudar en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión.

En caso que haya una segunda ideación o intento de suicidio, se reactiva el mismo protocolo.

Una alumna en estas circunstancias no podrá realizar ningún

viaje de estudios. 2.1 En caso de Ideación:

Se les entrega a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

2.2 En caso de Planificación o Ideación con intentos previos:

Se ofrece a los padres entregarles un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido.

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

### 3. Seguimiento

La Encargada de Convivencia se hará cargo de realizar un seguimiento a la alumna y a su familia.

Se entregará a las profesoras del curso, en el que está la alumna, estrategias pertinentes para esa situación.

Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes.

Se mantendrá contacto con el especialista externo que atienda a la alumna.

## **ANEXO 2: REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

### **ARTICULO 1: PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.**

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, el de no discriminación arbitraria, etc., pero

debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita. Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

## **ARTICULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1. Derechos de los niños:**

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de educación parvularia los horarios de las actividades y las actividades son flexibles, no así los horarios de entrada y salida de los niños. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/las educadoras/es, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de inglés, de Música



o Educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.

## 2. Deberes de los padres:

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejan a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se llevaron por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.

- Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos al colegio sea constante en el tiempo.

### 3. Derechos de los padres y apoderados

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.

### 4. Derechos y deberes de las educadoras

Se estará a lo dispuesto en el Título II del presente Reglamento.

## ARTICULO 3: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL

### 1. Tramos curriculares que imparte el nivel:

Play Group	niños y niñas de 3 a 4 años
Pre Kinder (NT1),	niños y niñas de 4 a 5 años
Kinder, (NT2)	niños y niñas de 5 a 6 años

### 2. Horarios de Funcionamiento:

La jornada comienza a las 08:05 horas finalizando a las 13:00 horas.

Algunas tardes se desarrollan actividades extraprogramáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en educación parvularia. Los horarios establecidos para ellas son de 13:30 a 14:30.

También los niños podrán quedarse en Jornada Extendida, cuyo horario finaliza a las 15:40 hrs. En el período de Jornada extendida, se realizarán actividades formativas, deportivas o lúdicas, en ningún caso actividades curriculares.

### **3. Recreos:**

Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 40 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos: inglés, Música, Educación Física, Lenguaje, Matemática y Motricidad. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada curso.

### **4. Recepción:**

La puerta de acceso al edificio de educación parvularia, se abre a las 7:30 hrs, siendo los niños recibidos desde las 7:30 por una educadora y desde las 7:50 por las dos educadoras de su sala.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta del edificio.

### **5. Retiro:**

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparecen incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases (agenda escolar)

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora,

en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad, podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no este autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

#### **ARTÍCULO 4: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

La admisión en Nivel Preescolar es igual que la admisión regular descrita en el Título XIV, Artículo 34.

#### **ARTÍCULO 5: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

##### **1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulo<sup>24</sup>.

##### **2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento, en particular en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Play Group, Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas y es deber de educadora y asistente de párvulos:

---

<sup>24</sup> Plan de Seguridad Integral.

- i. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS<sup>25</sup>. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- ii. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- iii. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- iv. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- v. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de comer su colación y/o almuerzo, en forma diaria.
- vi. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal, de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- vii. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- viii. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- ix. La administración del colegio será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores, tal como lo señala el artículo 56. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.

### 3. Uniforme y ropa de cambio.

- El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.
- Los niños usarán la indumentaria deportiva oficial del colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo, short, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el

---

<sup>25</sup> Organización Mundial de la Salud

nombre y el apellido, en forma clara y durable.

- Usarán un delantal, en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.
- Las niñas deben usar el pelo tomado con colet, evitando los pinches con volumen (seguridad).
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.
- Respecto de la ropa de cambio en caso de emergencias, la Directora del colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.
- Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.
- El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

#### 4. Alimentación.

- Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.
- Los padres deberán enviar a los niños colaciones saludables
- Los padres de los niños que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.
- Se favorecerá la autonomía del niño al comer la colación.
- Los niños que se queden a Jornada Extendida, almorzarán acompañados de su Educadora en el comedor del colegio.

#### 5. Medidas orientadas a resguardar la salud

- Los padres de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la enfermería del colegio.

- Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería del colegio, para una primera evaluación. La encargada de enfermería avisará por mail a los padres de lo ocurrido y llamará por teléfono en caso que sea necesario retirar al alumno. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.
- En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, éste permanecerá en compañía de la encargada de enfermería.
- En caso de alguna situación de mayor gravedad, en que los niños deben ser trasladado a algún Centro Asistencial, serán acompañados por la Educadora de Párvulos y técnico en enfermería del colegio. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurren directamente al centro asistencial.
- Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia.

## **6. Medicamentos.**

- Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico paramédico del colegio.
- La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.
- Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizan los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

## **7. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.**

- En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio,

informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.

- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.
- El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

## 8. Baño.

- Los niños irán al baño solos o en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de los niños.
- Sólo en Kinder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

## 9. Control esfínter y cambio ropa.

- Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que, ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño.
- El control de esfínter es requisito para ingresar a Preescolar. Si ocurre una situación de incontinencia de orina, la Educadora proporcionará al afectado ropa de cambio guardada para estos efectos y el cambio lo realizará el niño en la medida que pueda y será asistido y supervisado por la educadora a cargo. Si la incontinencia es de deposiciones, se llamará a los padres para el retiro del alumno.
- En caso de que se presente una situación de excepción en forma



constante (orina o deposiciones), los padres serán citados para evaluar, en conjunto con la coordinadora, la suspensión del alumno a fin de poder entrenar el hábito de control de esfínter en su casa, bajo supervisión de sus padres. Cabe mencionar que esta medida se toma en consideración a que el control de esfínter es un requisito al momento de postular al colegio.

- **Especificaciones:** en caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse bajo la supervisión de uno o dos adultos. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.
- En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al colegio, el personal docente; la educadora o asistente, acompañará al niño al baño prestando la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitando una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

## **ARTICULO 6: MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.**

### **1. Ausencias prolongadas.**

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes. En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

### **2. De los útiles u objetos olvidados en el hogar.**

Las Inspectoras, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción

---

por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

### **3. Uso de artefactos electrónicos.**

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

### **4. Materiales.**

Al matricular a su hijo, los padres optarán por cancelar una suma de dinero para que el colegio provea los útiles para todo el año escolar, o de lo contrario, podrán traer la lista de útiles escolares.

### **5. Celebración de cumpleaños.**

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a esta actividad, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

### **6. Autorización para la toma de fotografías y otros.**

También se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

### **7. Solicitud de Informes y/o documentos.**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño y que atañe a la educadora emitir, este debe ser solicitado directamente a ella, con la

debida anticipación.

## **8. Medidas de protección.**

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informar a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

## **9. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.**

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora. Permiso universal.

## **ARTICULO 7: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

Tal como el colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

La profesora jefe es la encargada de la convivencia escolar de su curso.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

## 1. Capacitación

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, Educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

## 2. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del colegio. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia

armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

### 3. Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

### 4. Medidas de Actuación y Procedimientos para Niños:

- Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una

mediación y/o modelación de la conducta.

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Durante todo este proceso, los niños tendrán acompañamiento psicopedagógico de parte del colegio.

- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar del colegio para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si aún así no es posible orientar la conducta del niño, y su actuar afecte a terceros, el colegio podrá solicitar la suspensión temporal del alumno previo acuerdo del Consejo de profesoras y del Consejo de Dirección.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar

algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
- Articulación de profesionales con el equipo psicoeducativo del colegio
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

## 5. Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de la Encargada de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Comité de Convivencia, sus integrantes y funciones; la Encargada de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

## **6. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente: los mismos de básica y media más mediación y “stop and think”.



---

## **ANEXO 3. PROTOCOLO DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR PARA CLASES A DISTANCIA.**

### **ARTÍCULO 1. CONSIDERACIONES GENERALES.**

El presente protocolo de Disciplina y Convivencia escolar para clases a distancia, tiene por objetivo regular las actividades académicas que deban realizarse on line, independiente de la plataforma virtual que se utilice, con la finalidad de proteger a nuestras alumnas, profesoras y a todos quienes participan en el proceso educativo y formativo en línea del colegio Albamar.

Considerando que el sistema de aprendizaje a distancia es equivalente al sistema presencial, se aplicará a las actividades académicas on line, toda la normativa general, tanto en materia de convivencia escolar como de disciplina, establecida en nuestro Reglamento interno.

### **ARTÍCULO 2. AULA VIRTUAL**

- a) El colegio ha implementado un Aula Virtual en la plataforma denominada “Google Classroom”.
- b) Dicha aula virtual será el canal de comunicaciones oficial entre la profesora y las alumnas, sea para informar las actividades a realizar, agendar clases por videoconferencia, agendar evaluaciones, etc.
- c) Será obligación de la alumna, la revisión periódica de cada asignatura, así como de la mensajería que establece dicha aula virtual, a fin de mantenerse informada y actualizada de las actividades de las distintas asignaturas.

### **ARTÍCULO 3. CLASES POR VIDEOCONFERENCIA**

- a) Las clases por videoconferencia sólo serán citadas por la profesora de asignatura, dentro del horario de clases que el colegio haya dispuesto. La citación se efectuará en la plataforma G Classroom.
- b) La profesora llevará un registro de asistencia. En caso de reiterada inasistencia se pondrá en conocimiento de la profesora jefe para que tome contacto con los padres de la alumna.

---

Atendiendo a la situación global familiar, el colegio comprende que pueda producirse la inasistencia por falta de medios tecnológicos o de internet.

#### **ARTÍCULO 4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN UNA CLASE POR VIDEO CONFERENCIA**

- a) La alumna debe presentarse con puntualidad.
- b) La vestimenta debe ser respetuosa, estando prohibidos accesorios tales como sombreros, gorros, disfraces, o cualquier elemento distractivo.
- c) Antes de comenzar la clase, las alumnas deberán contar con todos los útiles necesarios (cuaderno, lápiz, libro, etc).
- d) El uso del lenguaje para participar en clases debe ser formal, la participación en clases, así como cualquier mensaje o correo electrónico debe ser respetuosa.
- e) No se puede chatear, ni enviar mensajes internos, ni hacer dibujos o compartir fotos, entre compañeras durante la clase.
- f) Cuando la profesora hable las alumnas deben mantener su micrófono desconectado.
- g) Para entrar a la clase las alumnas deberán encender la cámara hasta ser registradas por las profesoras, luego podrán apagarla.
- h) Cada alumna debe iniciar su sesión con su nombre y apellido, lo cual debe mantenerse durante toda la clase.
- i) No se podrá consumir ningún tipo de alimentos o bebidas durante la clase.
- j) En caso que exista mala conducta por parte de la alumna, la profesora podrá expulsarla de la sesión, debiendo notificar de ello a los apoderados de la alumna.
- k) No está permitido el uso de ningún filtro que modifique lo que proyecta la cámara.
- l) Solo participará la alumna durante la clase, los padres si tienen dudas deben consultar al profesor a su mail o utilizando la plataforma.
- m) Si la clase va a ser grabada, la profesora deberá dar aviso, para que la alumna que no quiera ser grabada desactive la cámara.

#### **ARTÍCULO 5. EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Se entenderá que todas las clases, guías o presentaciones que realice la profesora son material educativo, confidencial y exclusivo del colegio Albamar y su uso deberá ser el que la profesora (autora) establezca. En consecuencia, todo el material que se entregue es de propiedad intelectual del colegio y la profesora.

## **ARTÍCULO 6. PROHIBICIONES**

En virtud de lo expuesto precedentemente, está expresamente prohibido para las alumnas lo siguiente:

- a) Compartir el material, ya sea impreso o digital de la clase, sin previa autorización de la profesora.
- b) Invitar a clases a cualquier persona que no sea alumna del curso.
- c) Compartir o difundir las claves, contraseñas u otros elementos de seguridad referente al de acceso al aula virtual, mails institucionales o a las clases vía videoconferencia.
- d) Grabar la clase de la profesora sin su autorización.
- e) Obtener pantallazos de la profesora o de las compañeras mientras están en clases.
- f) Suplantar la identidad de cualquier persona.
- g) Realizar cualquier conducta, que pueda comprometer la confidencialidad, privacidad, honra o reserva del material educativo, otras alumnas, profesoras o el colegio.

El incumplimiento de cualquiera de las normas del presente protocolo se considerará sancionado como falta grave, aplicándose el Reglamento interno del colegio, pudiendo en consecuencia decretar sanciones, que van desde la amonestación verbal hasta la condicionalidad de la matrícula, dependiendo de la gravedad de la infracción.