

# Reglamento Interno y Manual De Convivencia Escolar 2020

EDUCACIÓN PARVULARIA - BÁSICA - MEDIA  
COLEGIO ALCÁZAR DE LAS CONDES

## **ÍNDICE**

### **CAPÍTULO I .- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .**

*Página 1*

**TÍTULO I:** GENERALIDADES.

**TÍTULO II:** DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

**TÍTULO III:** DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

**TÍTULO IV:** DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

**TÍTULO V:** DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

**TÍTULO VI:** DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

**TÍTULO VII:** DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES.

### **CAPÍTULO II.- REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

*Página 15*

**TÍTULO I:** INFORMACIÓN GENERAL.

**TÍTULO II:** ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.

**TÍTULO III:** ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

**TÍTULO IV:** MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.

### **CAPÍTULO III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

*Página 23*

### **CAPÍTULO IV.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

*Página 24*

**TÍTULO I:** GENERALIDADES.

**TÍTULO II:** DEL USO DEL UNIFORME SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA.

**TÍTULO III:** DEL USO DEL UNIFORME EN CASOS EXCEPCIONALES.

**TÍTULO IV:** DE LA UTILIZACIÓN DE DIVERSOS ACCESORIOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS OBJETOS.

## **CAPÍTULO V.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

*Página 30*

**TÍTULO I:** PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

**TÍTULO II:** ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

**TÍTULO III:** ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

**TÍTULO IV:** ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

**TÍTULO V:** PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

**TÍTULO VI:** MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

**TÍTULO VII:** MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

## **CAPÍTULO VI.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA – MANUAL DE APLICACIÓN DEL DECRETO 67.**

*Página 39*

**TÍTULO I:** NORMAS GENERALES.

**TÍTULO II:** DE LA EVALUACIÓN.

**TÍTULO III:** DE LA INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

**TÍTULO IV:** CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN.

**TÍTULO V:** PROGRAMA DE ACOGIDA (PROACO).

**TÍTULO VI:** DE LA CALIFICACIÓN.

**TÍTULO VII:** DE LA PROMOCIÓN.

**TÍTULO VIII:** DISPOSICIONES FINALES.

## **CAPÍTULO VII.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD Y REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

*Página 53*

**TÍTULO I:** REGULACIONES SOBRE LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

**TÍTULO II:** REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

## **CAPÍTULO VIII.-NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

*Página 57*

**TÍTULO I:** DE LAS FALTAS.

**TÍTULO II:** CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

**TÍTULO III:** TIPIFICACIÓN SEGÚN TIPO DE FALTAS.

**TÍTULO IV:** MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

**TÍTULO V:** MEDIDAS PSICOSOCIALES.

**TÍTULO VI:** DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA EN LAS FALTAS LEVES.

**TÍTULO VII:** DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA EN LAS FALTAS GRAVES.

**TÍTULO VIII:** DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA EN LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

**TÍTULO IX:** MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES DE IV MEDIO .

**TÍTULO X:** ACCIONES DE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS POR CONDUCTAS QUE LO AMERITEN.

**TÍTULO XI:** MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

## **CAPÍTULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

*Página 75*

**TÍTULO I:** GENERALIDADES.

**TÍTULO II:** DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

**TÍTULO III:** DEL ENCARGADO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

**TÍTULO IV:** DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

**TÍTULO V:** CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA.

**TÍTULO VI:** CONSEJO FORMATIVO.

## **CAPÍTULO X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

*Página 82*

**TÍTULO I:** APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y REVISIÓN.

**TÍTULO II:** VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

**TÍTULO III:** MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN.

**TÍTULO IV:** ENTRADA EN VIGENCIA Y PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO.

**TÍTULO V:** SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .-**

### **I. NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO A PROTOCOLOS.**

*Página 84*

### **II. PROTOCOLO N° 1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

*Página 87*

### **III. PROTOCOLO N° 2 FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

*Página 91*

### **IV. PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

*Página 98*

### **V. PROTOCOLO N° 4 DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

*Página 104*

### **VI. PROTOCOLO N° 5 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

*Página 113*

### **VII. PROTOCOLO N° 6 DE ACTUACIÓN SOBRE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES.**

*Página 119*

### **VIII. PROTOCOLO N° 7 SOBRE AGRESIÓN, MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PADRES, APODERADOS Y/O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

*Página 124*

### **IX. PROTOCOLO N° 8 SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.**

*Página 128*

### **X. PROTOCOLO N° 9 SOBRE CYBERBULLYING.**

*Página 136*

### **XI. PROTOCOLO N° 10 DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.**

*Página 142*

### **XII. PROTOCOLO N° 11 DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

*Página 147*

Estimada comunidad, queridas familias alcazarianas:

Como rector del Colegio Alcázar de Las Condes me es sumamente relevante el poder presentar el nuevo Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar año 2020, el cual fue trabajado durante un prolongado tiempo, por distintos actores, asesores, expertos y funcionarios del colegio, quienes entregaron su visión profesional y técnica, colaborando en la adecuación del presente instrumento al actual contexto social-educacional, a las necesidades propias de nuestra comunidad y a la transversal formación educativa del siglo XXI, la que, sin duda, nos ha desafiado día tras día, por ejemplo, a abordar este nuevo escenario de convivencia escolar, la cual no solo se genera a través de lo presencial, sino que de manera digital, situación no menor y que nos obligó a actualizarnos, reformular posturas y analizar contextos que no son los mismos que caracterizaban al Alcázar del año 1995.

Este valioso instrumento, que ustedes pueden leer desde ya, expresa todas las virtudes y valores que como unidad educativa entregamos diariamente, fieles a nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la labor que hace 25 años hemos entregado a ustedes, a nuestra comunidad. Con el presente reglamento, se anhela facilitar y robustecer los procesos de gestión y liderazgo que se efectúan en nuestro colegio, cimentando y dirigiendo los caminos hacia un proceso de convivencia escolar que logre la armonía en las relaciones entre todos y cada uno de quienes componen nuestra familia alcazariana, recalcando el mensaje del colegio: la convivencia la trabajamos todos.

Claramente, la presencia de normas que uniformen las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa, permiten que el ambiente de nuestro colegio propicie las óptimas condiciones para el desenvolvimiento y desarrollo integral de nuestro alumnado, resguardando cabalmente su proceso de aprendizaje. Y es fundamental para su cumplimiento el apoyo, colaboración y compromiso de todos (as) y cada uno (a) de los (as) alcazarianos (as) que conforman esta gran comunidad y quienes durante estos 25 años de vida han representado fielmente nuestro ideario de “Dios, Patria y Familia”.

Los invito a realizar lectura de este importante avance que hemos concretado, en un gran esfuerzo de la Fundación Alcázar y de nuestro colegio, con la finalidad de seguir comprometidos en una de las labores más difíciles que puedan existir, pero que nosotros abordamos con amor, dedicación y respeto: educar.

Con afecto y gratitud,

**Luis Chamorro Heilig**

**Rector Colegio Alcázar de Las Condes**

## **CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>1</sup>.**

### **TÍTULO I: “GENERALIDADES”**

**ARTÍCULO 1:** SUJETOS DE DERECHO. Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa – alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, - **son sujetos de derechos**, lo que implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes.

**ARTÍCULO 2:** DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Como comunidad educativa y de acuerdo a la normativa educacional vigente, nuestra Institución reconoce los siguientes derechos y bienes jurídicos protegidos, a fin de que éstos sean los pilares fundamentales de nuestro Proyecto Educativo:

| <b>Derechos</b>                     | <b>Bien Jurídico</b> | <b>Contenido<sup>2</sup></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No ser discriminado arbitrariamente | No discriminación    | El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.                                                                                                                                                                                           |
|                                     | Justo Procedimiento  | Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la |

<sup>1</sup> Artículo 10, de la Ley General de Educación.

<sup>2</sup> Ordinario Circular N° 1663, de 16 de Diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

|                                                                                |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |                                              | reconsideración de la medida.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo                          | Buena convivencia escolar                    | Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto; participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.      |
| Expresar su opinión                                                            | Libertad de expresión                        | Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.<br>Respetando así, los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.                   |
| Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen | Libertad de enseñanza                        | La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.                                                                                                                                                               |
| Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva                | Acceso y permanencia en el sistema educativo | Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa. |
|                                                                                | Calidad del aprendizaje                      | Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que                                        |





|                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                    | <p>Buena convivencia escolar</p> <p>Salud</p> | <p>óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.</p> <p>Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.</p> |
| <p>Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional</p> <p>Ser escuchado y participar en el proceso educativo</p> <p>Participar en instancias colegiadas en el establecimiento</p> | Participación                                 | <p>La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimiento educacionales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral                                                                                                                            | Acceso y permanencia en el sistema educativo  | <p>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                            | continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.                                                                                                                                                                      |
|  | Formación y desarrollo integral del alumno | El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. |
|  | Calidad del aprendizaje                    | Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.                                         |

## **TÍTULO II: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS”**

**ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.** Todos los alumnos y alumnas del Colegio Alcázar de Las Condes, gozarán de los siguientes derechos:

- A) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- B) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales transitorias.
- C) Presentar documentación técnica que acredite y certifique situaciones de aprendizaje que ameriten una adecuación de la evaluación a su realidad psico-social.
- D) No ser discriminados arbitrariamente.
- E) Ser escuchado y atendido por el personal a cargo, siguiendo los conductos regulares.
- F) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- G) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- H) Respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- I) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de cada establecimiento.
- J) Ser informado de sus calificaciones escritas y orales en un plazo máximo de diez días hábiles a contar de la fecha de aplicación de la prueba y/o trabajo. Las observaciones en la hoja de vida, deben ser informadas en el mismo momento.
- K) A ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- L) A ser estimulado y reconocido por sus avances y logros.
- M) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- N) A asociarse entre ellos, perteneciendo y participando del Centro de Alumnos y las organizaciones estudiantiles, de acuerdo a lo señalado por su normativa y Reglamento Interno.
- Ñ) Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo integrante de la Comunidad Escolar, aún en el caso de una llamada de atención.
- O) Solicitar y recibir la asistencia técnica de los profesores de asignaturas, de su profesor (a) jefe, de Inspectoría General, Coordinadores de ciclo, del Encargado de Formación y Convivencia Escolar y de la Vicerrectoría y/o Rectoría, según corresponda.
- P) Usar y aprovechar para sus estudios la biblioteca CRA, salas de videos; taller y laboratorio y/o cualquier dependencia del establecimiento, dentro de los horarios de funcionamiento y, siempre, con supervisión de un profesor.
- Q) Tener una recalendarización de sus obligaciones escolares, y pruebas, en el caso de inasistencia debidamente justificada, acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar.
- R) Mantener informados a sus padres y apoderados de sus logros y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- S) Apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto.
- T) Quien asuma compromisos civiles asociados a la maternidad o paternidad, podrá continuar sus estudios de acuerdo al sistema que el colegio proponga a los padres de este(a) alumno o alumna<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Capítulo VII “ Protección a la maternidad y paternidad y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

**ARTÍCULO 4: DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS.**<sup>4</sup> En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgéneros, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

Nuestro establecimiento ha puesto especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos<sup>5</sup>:

- A) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- B) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- C) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- D) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- E) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- F) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- G) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- H) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- I) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

**ARTÍCULO 5: DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.** El estudio constituye un deber básico de los alumnos y alumnas, el cual se concreta en las siguientes obligaciones:

- A) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

---

<sup>4</sup> ORD. 768 del 27 de abril de 2017 sobre “Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la educación”, emitida por la Superintendencia de Educación.

<sup>5</sup> Protocolo N° 8 sobre identidad de género y diversidad sexual del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

- B) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- C) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- D) Conocer y cumplir íntegramente el Reglamento Interno y el Manual de Normas de Convivencia Escolar.
- E) Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.
- F) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- G) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- H) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- I) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- J) Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del colegio, de acuerdo con la legislación vigente.
- K) Cuidar la infraestructura educacional y utilizar correctamente los bienes muebles (no rayarlos) y las instalaciones del establecimiento. En caso de gran daño y/o destrucción serán debidamente cobrados.
- L) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- M) Participar en la vida y funcionamiento del colegio.

### **TÍTULO III: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS”**

**ARTÍCULO 6: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**  
Los padres, madres y/o apoderados tendrán los derechos a:

- A) Elegir a sus representantes que conforman la directiva de los subcentros y del Centro General de Padres y Apoderados, que los representarán ante las autoridades del establecimiento.
- B) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.
- C) Ser escuchado y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, conforme a la normativa interna del establecimiento.
- D) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- E) Que se le entregue en las reuniones o en otras instancias, talleres de crecimiento y formación que favorezcan la convivencia a nivel familiar y escolar.
- F) Que por medio de los subcentros y centros generales, generar actividades pro-fondo de implementación de cursos y del establecimiento.
- G) Participar de todas las actividades festivas que el establecimiento o el centro general de padres organice dentro del quehacer educativo y formativo.
- H) Ser atendido en los horarios establecidos por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura de su pupilo (a) o por estamento de la unidad educativa.
- I) Recibir oportunamente por escrito o a través de medios electrónicos toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones etc. y respecto a cualquier situación técnico pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
- J) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo en relación a: Conducta en el colegio y fuera de él, inasistencias y fugas, presentación personal, rendimiento y logro escolar, responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares, disposiciones escolares, del comportamiento en el bus escolar, de las actividades extra programáticas fuera y dentro del establecimiento, atrasos al ingreso colegio y durante el desarrollo de la jornada de clases, actitudes valóricas destacadas o de superación personal.
- K) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal directivo, docente, asistente de educación, en los horarios establecido para tales efectos.
- L) Solicitar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por profesores o inspección.
- M) Reclamar y al plazo de prescripción establecido en el artículo 86 de la ley número 20.529, el cual señala que *“La Superintendencia no podrá aplicar ningún tipo de sanción luego de transcurridos seis meses desde la fecha en que hubiere terminado de cometerse el hecho. El inicio de la investigación respectiva suspenderá este plazo de prescripción. Todo proceso que inicie la Superintendencia deberá concluir en un plazo que no exceda de dos años”*.

**ARTÍCULO 7: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.** Los padres, madres y/o apoderados tendrán los siguientes deberes:

- A) Conocer y acatar las normas de los Reglamentos del Colegio Alcázar de las Condes, tanto las referidas al Manual de Convivencia Escolar como a las del Reglamento de Evaluación y Promoción, adhiriéndose a nuestro Proyecto Educativo, siendo el primer responsable sobre el desempeño y comportamiento del estudiante.

- B) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- C) Asistir a reuniones de apoderados. En caso de no hacerlo el titular, deberá asistir al suplente. Si ambos no pudieran concurrir, será su deber enterarse de los temas tratados en reunión, en entrevistas con el profesor jefe del curso correspondiente en el establecimiento. A las dos faltas del apoderado o del suplente a las reuniones mencionadas, el establecimiento evaluará la solicitud de cambio de apoderado.
- D) Estar en continua comunicación con el colegio y a través de la agenda escolar, correos electrónicos y entrevistas, siguiendo siempre los conductos regulares: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Orientación, Coordinación Pedagógica; Vicerrectoría, Rectoría, según corresponda.
- E) Garantizar la asistencia y participación de sus pupilos en todas las actividades que promueve el colegio.
- F) Concurrir al establecimiento cada vez que sean citados, ya sea por algún problema de su pupilo, tanto de convivencia escolar, como de carácter educativo.
- G) Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento.
- H) Apoyar su proceso educativo.
- I) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar su normativa interna.
- J) Justificar personalmente y/o hacerse responsable frente a: Las inasistencias de los alumnos, fugas o cimarras y los retiros.
- K) Cautelar el adecuado uso de teléfonos celulares u otros elementos electrónicos, cuyo uso en la sala de clases no está permitido.
- L) Solicitar personalmente en Inspectoría General, el retiro de clases de su pupilo(a) cuando, por razones justificadas, lo requieran.
- M) Velar por el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo (a).
- N) Crear conciencia en su pupilo(a) sobre el contenido de las Normas de Convivencia Escolar.
- Ñ) Estimular la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo (a).
- O) No emitir juicios u opiniones en contra de los profesores delante de su pupilo(a), de modo de no producir efectos negativos en la relación alumno (a) profesor.
- P) Fomentar en su pupilo(a) la adquisición de valores como la responsabilidad; respeto por los demás; amor a su familia; honestidad; solidaridad; compromiso y participación con la función educativa –formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del colegio.
- Q) Mantener actitud de diálogo en beneficio de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del (la) alumno(a).
- R) Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas, técnicas y docentes.



- S) Comprometerse en el cumplimiento de sus deberes como apoderados.
- T) Promover en sus hijos los estilos saludables, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
- U) Comunicar oportunamente al Profesor(a) Jefe, Coordinación Pedagógica e Inspectoría General, las inasistencias prolongadas de su pupilo(a).
- V) Dar a conocer en casos necesarios la identidad de género de su pupilo(a), solicitando al establecimiento su debido reconocimiento, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su pupilo(a).

#### **TÍTULO IV: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN<sup>6</sup>”**

**ARTÍCULO 8:** DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. Son derechos de los profesionales de la educación:

- A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- B) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- C) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- D) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- E) Asociarse entre ellos de acuerdo a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 9:** DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los profesionales de la educación:

- A) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- B) Orientar vocacionalmente a sus alumnos y alumnas cuando corresponda.
- C) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- D) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.
- E) Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores del Respeto, la Responsabilidad, la solidaridad, la autonomía y la tolerancia.

---

<sup>6</sup> “Son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.” Artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley 1/96 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070.

- F) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- G) Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- H) Apoyar las metas, valores y misión establecido en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- I) Mantener reserva-resguardo de la información de los estudiantes, siempre y cuando ésta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la Comunidad Escolar.
- J) Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.
- K) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.

## **TÍTULO V: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN”**

**ARTÍCULO 10:** DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Son derechos de los asistentes de la educación:

- A) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- B) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- D) Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- E) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- F) Asociarse entre ellos de acuerdo a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 11:** DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Son deberes de los asistentes de la educación:

- A) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- B) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- C) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- D) Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.
- E) Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.
- F) Promover los derechos y garantías de los miembros de la comunidad educativa.
- G) Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.

- H) Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.
- I) Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cautelar la integridad de toda la comunidad escolar.

## **TÍTULO VI: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS”**

**ARTÍCULO 12:** DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. Son derechos de los equipos docentes directivos:

- A) Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- B) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- D) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 13:** DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. Son deberes de los equipos docentes directivos:

- A) Liderar el establecimiento educación a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- B) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- C) Desarrollarse profesionalmente.
- D) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- E) Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conducen.
- F) Supervisar todos los procesos concernientes al proceso Pedagógico y aprendizajes de todos(as) los (las) estudiantes.

## **TÍTULO VII: “DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES”**

**ARTÍCULO 14:** DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son derechos de los sostenedores educacionales:

- A) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley vigente.

- B) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- C) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 15:** DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES. Son deberes de los sostenedores educacionales:

- A) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- B) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- C) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos.
- D) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- E) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO II.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **TÍTULO I: “INFORMACIÓN GENERAL”**

**ARTÍCULO 16:** INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. El Colegio Alcázar de las Condes, es un colegio particular pagado dependiente de la Fundación Alcázar, cuyos antecedentes se resumen en:

|                              |                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Establecimiento   | Colegio Alcázar De Las Condes                                                          |
| Dirección                    | Av. Presidente Riesco 4902                                                             |
| Comuna                       | Las Condes                                                                             |
| Región / Provincia           | Región Metropolitana / Provincia de Santiago.                                          |
| RBD / Dependencia            | 24484 / Particular no subvencionado                                                    |
| Página Web                   | <a href="http://www.colegioalcazardelascondes.cl">www.colegioalcazardelascondes.cl</a> |
| Rector                       | Luis Raúl Chamorro Heilig                                                              |
| Resolución de reconocimiento | REX 2308 – 25 de septiembre de 1996                                                    |
| Niveles de enseñanza         | Educación parvularia, básica y media.<br>Todos los niveles de carácter mixto.          |

**ARTÍCULO 17:** NIVELES DE ENSEÑANZA. Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento son los siguientes:

| <b>NIVEL DE ENSEÑANZA</b>   | <b>NÚMERO DE CURSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EDUCACIÓN PARVULARIA</b> | Nivel de Transición I Pre Kínder (cursos A y B)<br>Nivel de Transición II Kínder (cursos A,B y C)                                                                                                                                                                               |
| <b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>     | Primero Básico (cursos A,B y C)<br>Segundo Básico (cursos A,B y C)<br>Tercero Básico (cursos A,B y C)<br>Cuarto Básico (cursos A,B y C)<br>Quinto Básico (cursos A,B y C)<br>Sexto Básico (cursos A,B y C)<br>Séptimo Básico (cursos A,B y C)<br>Octavo Básico (cursos A,B y C) |
| <b>EDUCACIÓN MEDIA</b>      | Primero Medio (cursos A,B y C)<br>Segundo Medio(cursos A,B y C)<br>Tercero Medio(cursos A,B y C)<br>Cuarto Medio(cursos A,B y C)                                                                                                                                                |

**ARTÍCULO 18:** RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR. El régimen de jornada escolar es completo, con el siguiente horario:

| DÍA                              | JORNADA ESCOLAR           |
|----------------------------------|---------------------------|
| Lunes, Martes, Miércoles, Jueves | 08:00 horas a 16:10 horas |
| Viernes                          | 08:00 horas a 13:35 horas |

**ARTÍCULO 19:** HORARIO DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

| DÍA                              | HORARIO DE RECREOS                              | HORARIO DE ALMUERZO                                                            | HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Lunes, Martes, Miércoles, Jueves | 09:40 – 09:50<br>11:20 – 11:30<br>14:30 – 14:40 | PK- 4to Básico<br>12:15 - 13:00<br><br>5to básico a IVº medio<br>13:00 - 13:45 | 08:00 -17:00                                  |
| Viernes                          | 09:30 – 09:40<br>11:10 – 11:20                  | No se almuerza en el Colegio                                                   | 08:00 -17:00                                  |

**ARTÍCULO 20:** RETIRO DE ALUMNOS (AS) DESDE PRE-KINDER A IVº MEDIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR. El establecimiento debe tener debidamente actualizado el registro de salida, que es complementario al libro de clases y en el que se debe identificar al alumno o alumna que se retira durante cierto periodo o definitivamente, retirarse durante el resto de la jornada. Dicho registro debe tener a lo menos la siguiente estructura de datos a disposición de la fiscalización :

- A) Nombre del alumno(a)
- B) Curso
- C) Hora de salida
- D) Hora de regreso
- E) Nombre de la persona que retira
- F) Firma de la persona que retira
- G) Observaciones
- H) El retiro debe ser realizado presencialmente por el adulto responsable autorizado.**

El apoderado deberá comunicar por escrito a través de la Agenda Escolar la solicitud de retiro anticipado del alumno, indicando hora y motivo. Si la razón del

retiro no se pudo prever se autorizará la comunicación a través de correo electrónico dirigido a Inspectoría General, sin perjuicio de que la salida del alumno será autorizada con el retiro del adulto facultado.

Sólo en casos excepcionales, de fuerza mayor, que afecten a toda la comunidad educativa, con el fin de priorizar la seguridad e integridad física y sicológica de los alumnos, quedará a decisión del Rector la omisión a la letra H precedente, dejando constancia en las observaciones del registro de dicha decisión. En estos casos el apoderado deberá enviar un correo electrónico a Inspectoría General autorizando el retiro de su pupilo de la jornada escolar.

En relación a situaciones que estén acorde a la planificación de actividades escolares, en que un curso completo deba ausentarse del establecimiento, se debe registrar en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el Profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.<sup>7</sup>

**ARTÍCULO 21: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.** Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de clases en particular. En aquellos casos que esto no se cumpla se procederá de la siguiente manera:

- A) El llegar atrasado constituye una falta<sup>8</sup>, debiendo registrarse al ingreso del alumno por el equipo de inspectoría.
- B) Todo atraso debe quedar registrado en el libro de clases, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso la sanción del alumno podrá ser la devolución del estudiante a su hogar.
- C) El Profesor de asignatura deberá solicitar pase de Inspectoría a los alumnos que lleguen atrasados después de los recreos al inicio de la clase.
- D) El alumno que presente **tres atrasos** será notificado a su apoderado por su Profesor Jefe o Inspectoría General. Cuando el atraso sea recurrente el Profesor Jefe deberá citar al apoderado para informar la situación y mejorar la conducta.
- E) Al **quinto atraso** se aplicará medida formativa, el alumno será citado fuera de la jornada escolar, específicamente el día viernes en la tarde desde las 14.00 horas hasta las 15.00 horas con el objetivo de realizar una actividad de refuerzo.
- F) Todo atraso durante la jornada de la tarde debe ser justificado de manera personal por el apoderado o a través de la agenda escolar.

---

<sup>7</sup> Título II del Capítulo VII del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>8</sup> Título III del Capítulo VIII del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

- G) El alumno que asista al médico y se incorpore a clases después de su inicio deberá presentar **certificado de atención** para incorporarse a la jornada escolar.

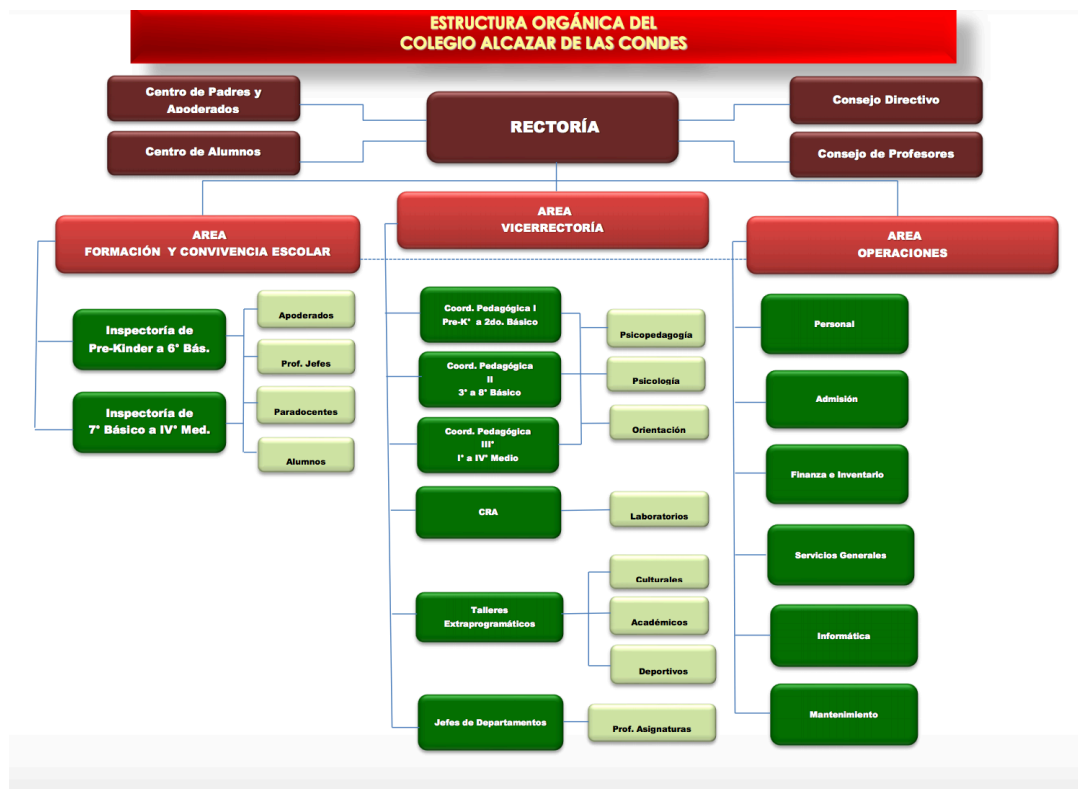
**ARTÍCULO 22: CLASES VIRTUALES.** En todas aquellas circunstancias que el establecimiento educacional decida impartir alguna actividad o clase a través de alguna plataforma virtual, el alumno(a) deberá:

- A) Señalar su nombre completo como usuario en la plataforma virtual.
- B) Mostrarse de forma constante en la imagen de la cámara, sin poder dejar en negro la pantalla.
- C) Silenciar su micrófono en aquellos momentos que el docente u otro compañero se encuentra hablando, evitando así confusión en el audio.

**ARTÍCULO 23: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.** La suspensión de actividades es presentada anualmente a la Dirección Provincial de Educación, ajustándose a lo que disponen las instrucciones de carácter general que ha dictado la Superintendencia de Educación, teniendo en consideración las particularidades de cada nivel. .

## **TÍTULO II: “ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO”**

**ARTÍCULO 24: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.** El Colegio es dirigido por el Rector, de acuerdo al siguiente Organigrama, con el fin de dar respuesta a los lineamientos generales y normativas establecidos en el Proyecto Educativo de la Fundación Alcázar en su calidad de entidad sostenedora.





**ARTÍCULO 25: APOYO GESTIÓN RECTORÍA.** Para apoyar la gestión del Rector existen variados equipos y consejos de carácter permanente y/o transitorio según la necesidad, siendo los principales estamentos el Equipo Directivo, el Estamento Técnico y de Gestión, Consejo General de Profesores, Centro General de Padres y Centro de Alumnos.

**ARTÍCULO 26: EQUIPO DIRECTIVO.** El Equipo Directivo está conformado por:

- A) Rector
- B) Vicerrector
- C) Encargado de Formación y Convivencia Escolar
- D) Jefe de Operaciones

**ARTÍCULO 27: ESTAMENTO TÉCNICO Y DE GESTIÓN.** El Estamento Técnico y de Gestión está conformado por:

- A) Inspectores Generales de Media y Básica
- B) Coordinadores Pedagógicos
- C) Orientadora
- D) Psicopedagogas
- E) Psicólogas

**ARTÍCULO 28: CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.** El Consejo General de profesores estará integrado por todos los docentes del establecimiento. Las normas relativas a sus sesiones, atribuciones y los demás ámbitos que lo conciernen se remite al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Alcázar<sup>9</sup>.

**ARTÍCULO 29: CENTRO GENERAL DE PADRES.** Es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante las autoridades del Colegio, buscando integrar activamente a todos sus miembros, fomentando los vínculos entre el hogar y el establecimiento. A través de sus diferentes actividades apoya la labor educativa del Colegio y para ello mantiene una comunicación permanente con los niveles directivos para difundir entre sus miembros el proyecto educativo y plantear inquietudes.<sup>10</sup>

**ARTÍCULO 30: CENTRO DE ALUMNOS<sup>11</sup>.** El Centro de Alumnos “Alcázar” es el conjunto de alumnos que representa a todo el estudiantado del Colegio “Alcázar de Las Condes”. Es el encargado de hacer cumplir los títulos y artículos contenidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, el cual se sustenta en la filosofía

---

<sup>9</sup> Párrafo K, M y N del Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad de la Fundación Alcázar del año 1994.

<sup>10</sup> El centro general de padres es una organización con personalidad jurídica (Corporación de Derecho Privado) constituida el 24 de marzo de 1997, denominada “Centro de Padres Colegio Alcázar de las Condes” y con su reglamento interno vigente.

<sup>11</sup> Reglamento Interno Centro de Alumnos del Colegio Alcázar de las Condes vigente al año 2020.

y definiciones del Colegio “Alcázar de Las Condes” y está sujeto a la autoridad que emana del Rector del Colegio y de todo su equipo directivo. Tiene el deber de hacer cumplir legítimamente deberes y derechos del alumnado, dentro del colegio y fuera de él, si el caso así lo requiere.

### **TÍTULO III: “ROLES DE LOS DOCENTES, EQUIPOS DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES”**

**ARTÍCULO 31:** ROL DE LOS DOCENTES. Dentro de la enseñanza formal, el papel de los docentes en los establecimientos educativos es fundamental para generar una enseñanza efectiva que lleve al logro de los aprendizajes necesarios para avanzar a lo largo de la trayectoria escolar.

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, capacitándonos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país<sup>12</sup>.

**ARTÍCULO 32:** ROL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS. Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Es tarea de estos promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permita informarse y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

**ARTÍCULO 33:** ROL DE LOS ASISTENTES. Los asistentes de la educación colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

**ARTÍCULO 34:** ROL DE LOS AUXILIARES. La función de los auxiliares de la educación es contener a los alumnos, cuidar la disciplina, mantener el orden, preservar las buenas costumbres, intervenir en la relación social con la comunidad educativa, cumplir explícitamente una función de asistencia social, y la de psicopedagogía, asistir permanentemente a los profesores, etc., además de atestiguar la presencia y el rendimiento del alumno mediante el trabajo administrativo al llevar toda la documentación del mismo.

---

<sup>12</sup> Artículo 2° de la Ley General de Educación.

#### **TÍTULO IV: “MECANISMOS DE COMUNICACIÓN”**

**ARTÍCULO 35:** MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. Nuestro colegio, en afán de mantener una comunicación con los padres, madres y/o apoderados, emplea diferentes mecanismos de comunicación, los cuales se proceden a detallar:

- A) Agenda Escolar: Se considera como medio formal y oficial de comunicación entre familia y colegio. La cual debe ser revisada y firmada diariamente por los padres y/o apoderados, así como también revisada diariamente por el personal a cargo del nivel. Esta libreta de comunicaciones deberá ser enviada a diario y estar en buen estado.
- B) Página web: Los padres y/o apoderados tendrán la responsabilidad de revisar la página web ([www.colegioalcazardelascondes.cl](http://www.colegioalcazardelascondes.cl)) para conocer anticipadamente la programación de actividades tales como: reuniones de apoderados, actos, día del jeans, etc.
- C) Correo electrónico: Los docentes cuentan con un correo institucional al cual el padre, madre y/o apoderado puede dirigirse, sin embargo, es importante considerar que este correo será revisado por el docente durante sus horas de colaboración.
- D) Twitter institucional: “ColegioAlcazar” Los padres y/o apoderados podrán acceder a esta red social con el fin de obtener información que entrega el colegio de manera constante, sobre todo acerca de eventualidades, contingencias, consideraciones relevantes, etc.

**ARTÍCULO 36:** CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN APODERADO - COLEGIO. Para garantizar la debida comunicación por parte de los apoderados con el Colegio se establecen los siguientes conductos regulares a fin de que sean respetados:

A) Motivos Académicos:

- I. Profesor de Asignatura
- II. Profesor Jefe
- III. Coordinadores pedagógicos
- IV. Vicerectoría
- V. Rectoría

B) Motivos Disciplinarios:

- I. Profesor de Asignatura
- II. Profesor Jefe
- III. Inspector de ciclo
- IV. Encargado de Formación y Convivencia Escolar
- V. Vicerectoría

## VI. Rectoría

**ARTÍCULO 37:** MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES. Serán única y exclusivamente los medios de comunicación anteriormente individualizados los oficiales por medio de los cuales el establecimiento se comunicará con la comunidad escolar. Whtasapp en ningún caso es un medio oficial de comunicación del establecimiento, sea emitido del celular de un directivo, docente, auxiliar u cualquier otra persona.

### **CAPÍTULO III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

**ARTÍCULO 38:** OFICINA DE ADMISIÓN. La Oficina de Admisión tiene por objetivo atender todas las consultas referidas a la postulación de alumnos (as) nuevos a los diferentes niveles de enseñanza: pre-básica, básica y media, además de mantener al día los documentos académicos de todos los alumnos del colegio.

**ARTÍCULO 39:** CONTACTO DE INFORMACIÓN. Toda consulta referida al proceso de admisión debe remitirse a [admission@alcazardelascondes.cl](mailto:admission@alcazardelascondes.cl), lo que será resuelto por personal de admisión encargado de entregar la orientación e información pertinente.

**ARTÍCULO 40:** CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN. El proceso de admisión está abierto a toda familia que desee postular a nuestro Colegio, preferentemente a los familiares del personal del Ejército de Chile, con el fin de que sus hijos e hijas puedan desarrollarse en un ambiente donde prima la conciencia cívica, solidaria y patriótica. En un trabajo mancomunado con la familia, formamos hombres y mujeres en valores y habilidades que le permitan ser agentes de cambio y les comprometa en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

**ARTÍCULO 41:** INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADMISIÓN. Al momento de la convocatoria del proceso de admisión, el establecimiento informará a través de su página web [www.alcazardelascondes.cl/index/admisión](http://www.alcazardelascondes.cl/index/admisión) todos los antecedentes y detalles para la postulación. En dicho sitio web se encontrará la siguiente información<sup>13</sup>:

- 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.
- G) Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- H) Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de la enumeración contenida en éste artículo el establecimiento podrá incorporar otros antecedentes relativos al proceso de admisión.

---

<sup>13</sup> Artículo 13 de la Ley General de Educación.

## **CAPÍTULO IV.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

### **TÍTULO I : “GENERALIDADES”**

**ARTÍCULO 42:** USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR. El uso del uniforme escolar será obligatorio para todos los alumnos y alumnas sin excepción durante el periodo de clases, incluye salida de los alumnos y alumnas al término de la jornada escolar.

**ARTÍCULO 43:** ADQUISICIÓN DE UNIFORME. Los padres o apoderados podrán adquirir los uniformes en aquellos lugares que ellos estimen y se adecuen de mejor manera al presupuesto familiar, siempre y cuando las prendas adquiridas cumplan con lo señalado en la disposiciones siguientes.

**ARTÍCULO 44:** PRESENTACIÓN PERSONAL PERMANENTE. El uso del uniforme oficial por parte de los alumnos y alumnas deberá ser completo según descripción informada en las disposiciones siguientes y velará por su presentación personal permanente, tanto dentro como fuera del establecimiento, luciendo el uniforme en forma correcta, con prolijidad y pulcritud, de manera que, a través de su uso, muestre y proyecte dignamente la imagen de la institución y familia que lo cobijan.

**ARTÍCULO 45:** PRESENTACIÓN PERSONAL ADECUADA. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, expansores de oreja, tatuajes visibles, insignias distintas a las del Colegio, pelos coloreados artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol durante las horas de clases, ropas de color, u otros elementos que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.

**ARTÍCULO 46:** CORRECTA PRESENTACIÓN. La correcta presentación, incluye también el uso del buzo del colegio según especificaciones normadas y desde Pre Kinder a 6° Año Básico, el uso permanente del delantal, libre de símbolos, rayas, dibujos, etc. con el nombre del alumno(a) y curso al lado izquierdo, pintado o bordado en rojo.

**ARTÍCULO 47:** USO BUZO DEL COLEGIO DE FORMA EXCEPCIONAL. Se autoriza el uso del buzo del colegio, en forma excepcional desde 3° a 6° Básico, exclusivamente los días que tengan clase de Educación Física y/o actividades extra programáticas. Para el resto de los cursos, es decir de 7° a IV° medio, el buzo puede ser utilizado sólo durante la clase de Educación Física.

**ARTÍCULO 48:** SOLICITUD DE APODERADO DE USO DE BUZO DEPORTIVO. Sólo en caso urgente, excepcional y debidamente justificado por el apoderado, de manera personal o a través de comunicación escrita en agenda escolar, el (la)

alumno (a) de niveles entre séptimo año básico y cuarto año medio, podrá asistir con buzo deportivo durante toda la jornada escolar.

**ARTÍCULO 49:** USO DE BUZO DEPORTIVO A ALUMNOS INSCRITOS EN TALLERES DEPORTIVOS. Todos aquellos alumnos(as) que estén inscritos en talleres extra programáticos de índole deportiva, podrán asistir con buzo del colegio el (los) día (s) que corresponda (n) al taller en el que los estudiantes participan.

Le corresponderá al (la) Coordinador (a) de Talleres Extra programáticos, entregar las listas de cada curso, en las que se incluirá a todos los alumnos(as) participantes. Estas nóminas serán entregadas a Inspectoría General antes del comienzo de los talleres (fines de marzo- principios de abril de cada año lectivo).

**ARTÍCULO 50:** USO POLERON IV MEDIO. Los alumnos (as) de IVº Medio, podrán usar polerón azul marino de generación a partir de la fecha que Rectoría autorice.

**ARTÍCULO 51:** JEANS DAY. Aquellos días en que el colegio autorice a los alumnos y alumnas a concurrir al establecimiento sin el uniforme escolar, deberán presentarse bajo los parámetros de vestimenta que se les indique en la misma comunicación que autoriza el uso de ropa alternativa al uniforme.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización descrita en el inciso precedente, no autoriza en caso alguno la utilización de piercings, gorros o cualquier otro accesorio.

**ARTÍCULO 52:** AUTORIZACIÓN USO DE POLERON GIRA DE ESTUDIOS II MEDIO. Los alumnos(as) de segundo año medio que decidan adquirir polerón para fines de gira de estudios, no deberán usar dicha prenda en el colegio durante la jornada escolar, salvo que autorice expresamente el rector.

**ARTÍCULO 53:** FACULTAD DE AUTORIZAR USO DE BUZO OTOÑO-INVIerno. El Rector del colegio tiene la facultad de autorizar el uso del buzo en periodo de otoño –invierno, según las condiciones climáticas.

**ARTÍCULO 54:** USO ACCESORIOS DE ACUERDO A CONDICIONES CLIMÁTICAS. En aquellos días en que las condiciones climáticas lo ameriten se aceptará el uso de gorros de lana, bufandas o cuellos, los cuales deben necesariamente ser de color azul marino y lisos.

**ARTÍCULO 55:** INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS PRENDAS. Toda prenda de uniforme y útiles deberán estar marcados con el nombre del alumno(a) y curso.

**ARTÍCULO 56:** USO DE PRENDAS DISTINTAS AL UNIFORME OFICIAL. Las prendas que no correspondan al uniforme oficial del colegio, serán requisadas y entregadas personalmente al apoderado (a).

**ARTÍCULO 57: RESPONSABILIDAD EN LA SUPERVISIÓN.** En el colegio, será responsabilidad del Profesor(a) Jefe en primera instancia, los Profesores de Asignatura, los Paradocentes y los Inspectores de Ciclo supervisar el cumplimiento de las normativas relativas al uso del uniforme escolar.

**ARTÍCULO 58: INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS USO DE UNIFORME ESCOLAR.** Todo alumno o alumna que contravenga cualquiera de las disposiciones relativas al uso de uniforme escolar cometerá una falta leve y se le aplicará la medida disciplinaria según lo señalado en el Capítulo VIII de este Reglamento Interno.

## **TÍTULO II : “DEL USO DEL UNIFORME SEGÚN NIVEL DE ENSEÑANZA”**

**ARTÍCULO 59: ALUMNOS DE PRE KINDER A SEGUNDO AÑO BÁSICO.** Los alumnos de Pre Kinder a Segundo año básico asistirán a clases vistiendo el buzo deportivo del colegio. Las zapatillas deberán ser de color negro o blanco sin ruedas.

**ARTÍCULO 60: REQUERIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO.** Los alumnos de Pre Kinder y Kinder deberán tener en sus mochilas de forma permanente una muda de ropa completa de acuerdo a la temporada y a los colores institucionales. En aquellos casos que los párvulos requieran cambio de su ropa interior, el/la docente a cargo deberá llamar al apoderado o en su defecto mandarle un correo electrónico para que retiren al alumno de la jornada escolar, debido a que en el establecimiento no se realiza cambio de ropa interior y/o muda de pañales.

**ARTÍCULO 61: ALUMNOS DE TERCER AÑO BÁSICO A IV AÑO MEDIO.** Los alumnos de tercer año básico a IV medio deben vestir de acuerdo a las indicaciones de los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 62: UNIFORME ESTUDIANTES MUJERES.** Las mujeres deben vestir de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- A) Polera de piqué corporativa, manga corta o larga (según época del año).
- B) En ceremonias oficiales o cuando la Rectoría lo disponga, se usará blusa con corbata
- C) Sweater de color azul, con ribetes verdes en cuello y puños, con insignia del Colegio Alcázar de Las Condes.
- D) Falda bien planchada, la falda corporativa deberá ser desde la cintura hasta 7 cm. sobre la rodilla.
- E) En invierno podrán usar pantalón sastre de tela (no jeans) color azul marino o panty del mismo color.
- F) Blazer azul marino con insignia del colegio.



- G) Los zapatos del uniforme serán de color negro, siempre bien lustrados. No se aceptarán zapatos con plataforma, ni zapatillas con orillas o adornos de colores.
- H) El pelo deberá encontrarse limpio, sin tintura, sin peinados extravagantes.
- I) No se permite el uso de joyas, pintura en uñas y labios, maquillaje, colgantes, polainas, piercing, tatuajes visibles, expansores de oreja, pulseras de género ni plásticas.

**ARTÍCULO 63: UNIFORME ESTUDIANTES HOMBRES.** Los hombres deben vestir de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- A) Polera de piqué corporativa, manga corta o larga (según época del año).
- B) En ceremonias oficiales o cuando la Rectoría lo disponga, se usará camisa con corbata.
- C) Sweater de color azul, con ribetes verdes en cuello y puños, con insignia del Colegio Alcázar de Las Condes;.
- D) Pantalón gris colegial, bien planchado y adecuado a su talla con cinturón de color negro.
- E) Blazer azul marino con insignia del colegio.
- F) Los zapatos del uniforme serán de color negro, siempre bien lustrados. No se aceptarán zapatos con plataforma, ni zapatillas con orillas o adornos de colores.
- G) El pelo deberá encontrarse corto, limpio, sin tintura, sin peinados extravagantes.

### **TÍTULO III : “DEL USO DEL UNIFORME EN CASOS EXCEPCIONALES”**

**ARTÍCULO 64: UNIFORME ESTUDIANTE TRANSGÉNERO.** El niño, niña o estudiante tendrá la opción de elegir aquel uniforme, indumentaria deportiva o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independientemente de la situación legal en el que se encuentre, precisando siempre mantener un constante clima de comunicación y entendimiento entre los padres, apoderado y profesor jefe, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños, estudiantes transgéneros.<sup>14</sup>

**ARTÍCULO 65: UNIFORME ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES.** Aquella alumnas que se encuentren en condición de embarazo y/o que son madres, tendrán el derecho de adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre<sup>15</sup>.

<sup>14</sup> Protocolo N° 8 sobre “Identidad de Género y Diversidad Sexual” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>15</sup> Capítulo VII “Protección a la maternidad y paternidad y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio” del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

**ARTÍCULO 66:** UNIFORME ESTUDIANTES MIGRANTES. Aquellos alumnos o alumnas que sean extranjeros y que por motivos propios de sus culturas, religiones o costumbres, requieran de la utilización de alguna prenda de vestir o de la adecuación del uniforme para poder cumplir con sus culturas religiones o costumbres, podrán hacerlo previa aprobación del Inspector del ciclo al cual pertenecen, aprobación que deberá ser ratificada por el Rector del establecimiento, mediante resolución firmada especialmente para tal efecto.

#### **TÍTULO IV: “DE LA UTILIZACIÓN DE DIVERSOS ACCESORIOS, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ENTRE OTROS OBJETOS.”**

**ARTÍCULO 67:** USO DE RELOJ PULSERA, SMARTWATCH Y TELÉFONOS CELULARES. El uso de reloj pulsera, Smartwatch y teléfonos celulares estarán permitidos fuera de las horas pedagógicas, con especial observancia a los artículos siguientes, pero su custodia y cuidado es de exclusiva responsabilidad del alumno (a).

**ARTÍCULO 68:** PROHIBICIÓN ALUMNOS DE PRE KINDER A SEXTO BÁSICO. Sin perjuicio de la norma anterior, el porte y uso de celulares quedará estrictamente prohibido para alumnos de los niveles de pre kínder a sexto año básico durante el horario que comprende la jornada escolar, es decir entre las 08:00 a.m. y las 16:10 p.m. de lunes a jueves y hasta las 13:00 pm el día viernes. En caso que uno de los alumnos o alumnas que formen parte de los ciclos citados contravengan esta disposición, el teléfono móvil podrá ser retirado por la educadora, profesor o cualquier adulto miembro de la comunidad y entregado de forma inmediata a Inspectoría General del ciclo. La Inspectoría a su vez, deberá entregar el aparato al final de la jornada al apoderado del alumno o alumna.

**ARTÍCULO 69:** AUTORIZACIÓN DE USO. Se permitirá que los alumnos y alumnas entre séptimo año básico y cuarto año medio asistan con teléfono móvil, no obstante, se prohibirá su uso en la sala de clases, salvo que estos sean especialmente requeridos por el profesor (a) para su uso en trabajos en que sirva de herramienta de apoyo al aprendizaje.

**ARTÍCULO 70:** REGISTRO EN HOJA DE VIDA. Sin perjuicio de lo dispuesto en el “Capítulo VIII” de éste Reglamento, la infracción a los artículos precedentes será registrado en la hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 71:** PROHIBICIÓN DE ASISTIR AL COLEGIO CON DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. Se prohíbe a los alumnos traer al colegio juguetes, IPod, reproductores musicales, cámaras fotográficas, drones u otros aparatos electrónicos, salvo autorización expresa de algún miembro del cuerpo docente previa autorización del Rector. Su uso será sancionado, pudiendo incluso, previa advertencia de su no uso, ser requisados.

**ARTÍCULO 72:** PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN HORAS PEDAGÓGICAS. Queda terminantemente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico durante los módulos de clases, actividades oficiales del colegio o cualquier otra instancia, distinta de los respectivos recreos, si no se ha autorizado expresamente por algún miembro del cuerpo docente o autoridad de nuestro establecimiento.

**ARTÍCULO 73:** RESPONSABILIDAD ESPECIES DE VALOR. El resguardo del dinero o cualquier otra especie de valor es de exclusiva responsabilidad del alumno(a), el colegio no responderá frente al extravío o pérdida de las mismas

**ARTÍCULO 74:** EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO. En caso de pérdida el colegio no se hará responsable de la pérdida o extravío de elementos como prendas de vestir, útiles, relojes, juguetes, celulares u otros elementos con el objetivo de desarrollar la responsabilidad de los alumnos.

## **CAPÍTULO V.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

### **TÍTULO I: “PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.”**

**ARTÍCULO 75:** DEL PISE. El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra disponible en la página web de nuestro establecimiento educacional [www.colegioalcazardelascondes.cl](http://www.colegioalcazardelascondes.cl)

### **TÍTULO II: “ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.”<sup>16</sup>”**

**ARTÍCULO 76:** INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Nuestro establecimiento propenderá otorgar la información y capacitación necesaria a los miembros de nuestra comunidad educativa, con el objetivo de evitar situaciones que pudieran ser atentatorias contra los derechos de nuestros estudiantes.

**ARTÍCULO 77:** ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, paradocente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la convivencia escolar, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a los derechos de los alumnos, saber detectar una situación de vulneración y cómo actuar frente a ella. La asistencia a mencionada charla debe ser registrada de forma escrita con la individualización de los asistentes y su respectiva firma.

**ARTÍCULO 78:** REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar, deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

| <b>CONTACTOS</b>                     | <b>TELÉFONOS</b> | <b>DIRECCIÓN</b>                                | <b>OBSERVACIONES</b>            |
|--------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|
| Cuadrante<br>Carabineros de<br>Chile | +569 9929 1910   | Avenida Las<br>Tranqueras N°<br>840, Las Condes | 17° Comisaría de<br>Las Condes. |

<sup>16</sup> Protocolo de actuación frente a la “Detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”, Protocolo N° 1 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

|                                         |                 |                                                                |                                                                  |
|-----------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Bomberos                                | +56 2 2201 1092 | Av. Apoquindo<br>8115, Las Condes                              | 15° Compañía                                                     |
| Policía De<br>Investigaciones.<br>(PDI) | +56227082919    | Vicente Huidobro<br>191,<br>Las Condes                         | Unidad<br>Brigada de<br>Investigación<br>Criminal Las<br>Condes. |
| Fiscalía                                | (2) 2965 5200   | Los Militares<br>5500, Las<br>Condes, Región<br>Metropolitana. | Fiscalía Oriente                                                 |

**ARTÍCULO 79:** DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el recuadro anterior, será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores del Colegio Alcázar de Las Condes.

**TÍTULO III: “ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.”<sup>17</sup>**

**ARTÍCULO 80:** PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL. El colegio cuenta con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.<sup>18</sup>

**ARTÍCULO 81:** ABUSO SEXUAL<sup>19</sup>. El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro Niños, Niñas y Adolescentes) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no

<sup>17</sup> Protocolo frente a “Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes”, Protocolo N° 2 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>18</sup> Protocolo frente a “Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes”, Protocolo N° 2 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>19</sup> Página 7 Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes, “Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos”, UNICEF.

existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo.

**ARTÍCULO 82: CONTACTO SEXUAL:** El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias. La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

- A) Los manoseos, frotamientos, contactos y besos sexuales.
- B) El coito Interfemoral (entre los muslos).
- C) La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal.
- D) El exhibicionismo y el voyeurismo.
- E) Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- F) La exhibición de pornografía. En ocasiones, disfrazada como “educación sexual”.
- G) Instar a que los Niños, Niñas y Adolescentes tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
- H) Contactar a un Niños, Niñas y Adolescentes vía internet con propósitos sexuales (grooming).

**ARTÍCULO 83: TIPOS DE ABUSO SEXUAL.** El abuso sexual lo podemos clasificar en dos tipos:

- A) Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- B) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

**ARTÍCULO 84: INDICADORES DE ABUSO.** Los niños, niñas y adolescentes que han sido o son abusados sexualmente pueden estar aparentemente asintomáticos. Muchos muestran síntomas que no son específicos ni exclusivos del abuso sino que se asemejan a otros tipos de trauma, como por ejemplo el maltrato físico y emocional, haber sido testigos de violencia o haber vivido catástrofes. Las manifestaciones adquieren diferentes expresiones súbitas o solapadas:

- A) Incremento de pesadillas y problemas para dormir.
- B) Conducta retraída.
- C) Estallidos de angustia.
- D) Ansiedad

- E) Depresión.
- F) Rechazo a quedarse solos con una persona en particular.
- G) Conocimiento inapropiado para la edad acerca de la sexualidad, que se manifiesta mediante conductas y lenguaje sexualizados

**ARTÍCULO 85:** DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES. Nuestro Colegio cuenta con un Protocolo de Acción y Prevención Frente al Abuso Sexual que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.<sup>20</sup>

**ARTÍCULO 86:** RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO. Las principales responsabilidades del Rector, Equipo Directivo y de nuestra comunidad educativa son:

- A) Detección, notificación y denuncia de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- B) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando el alumnado ha sido vulnerado en sus derechos.
- C) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos (as).

#### **TÍTULO IV: “ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO .<sup>21</sup> ”**

**ARTÍCULO 87:** ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN. El equipo docente, paradocente, administrativo y la totalidad de los miembros de la comunidad escolar deberán asistir a lo menos, a una charla de capacitación anual, dirigida por especialistas en el ámbito de la prevención en el consumo de drogas y alcohol, con el objetivo de tener una mejor formación en lo relativo a dicha temática, saber detectar una situación de riesgo, consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilegales y cómo actuar frente a esas situaciones.

**ARTÍCULO 88:** ESTRATEGIAS DE APOYO. El colegio buscará constantemente apoyo en entidades especializadas en la materia relativa a la elaboración de estrategias de información y capacitación para la prevención del consumo o porte de sustancias dentro del establecimiento o en salidas extracurriculares. Para ello

---

<sup>20</sup> Protocolo frente a “Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”, Protocolo N° 2 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>21</sup> Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, Protocolo N° 3 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

se buscará la realización de charlas y otros encuentros con expertos, buscando así crear mejores condiciones para el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

**ARTÍCULO 89:** REDES DE APOYO. Frente a cualquier hecho o conducta que pudiese significar una privación, perturbación o amenaza de los derechos de los estudiantes, existen redes de apoyo o derivación que son aquellas a la cuales los miembros de la comunidad escolar, deberán recurrir, en concordancia con lo dispuesto por este mismo reglamento:

| CONTACTO | TELÉFONO | DIRECCIÓN | OBSERVACIONES |
|----------|----------|-----------|---------------|
|----------|----------|-----------|---------------|

|                                                                                                |               |                                                       |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol. (SENDA) | 1412          | Agustinas 1235, piso 9, Santiago.                     | Fono Drogas                                          |
| Policía de Investigaciones. (PDI)                                                              | +56227082919  | Vicente Huidobro 191, Las Condes                      | Unidad Brigada de Investigación Criminal Las Condes. |
| Fiscalía                                                                                       | (2) 2965 5200 | Los Militares 5500, Las Condes, Región Metropolitana. | Fiscalía Oriente                                     |

**ARTÍCULO 90:** DIFUSIÓN DE REDES DE APOYO. La información contenida en el recuadro anterior, será dada a conocer, mediante gráficas especialmente dispuesta en diversos sectores del Colegio Alcázar de Las Condes.

**ARTÍCULO 91:** DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADA A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. El colegio cuenta con un Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con la droga y el alcohol



que da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de éste problema en la comunidad educativa.<sup>22</sup>

## **TÍTULO V: “PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.”<sup>23</sup>**

**ARTÍCULO 92: CONCEPTO.** Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**ARTÍCULO 93: PREVENCIÓN.** El establecimiento trabaja de forma permanente con un especialista en prevención de riesgos, con el objetivo de aminorar la ocurrencia de accidentes como consecuencia del normal desarrollo de las actividades educativas de nuestro estudiantes.

**ARTÍCULO 94: SUPERVISIÓN.** Todas aquellas actividades educativas y recreativas que se desarrollen en gimnasios, canchas, piscinas o al aire libre tendrán la constante supervisión por parte de algún miembro del cuerpo docente o asistente de la educación, con la finalidad de que ante la ocurrencia de cualquier eventualidad se pueda activar de forma oportuna el protocolo respectivo.<sup>24</sup>

**ARTÍCULO 95: DE LA FICHA CLÍNICA.** Todos los alumnos y alumnas contarán con una ficha clínica, la cual deberá contener todos los datos personales de cada uno de los alumnos y alumnas, señalando sus eventuales condiciones de salud, enfermedades y otros hechos propios del historial médico de cada uno.

**ARTÍCULO 96: DE LOS SEGUROS.** La misma ficha mencionada en el artículo precedente, deberá contener la información de cada alumno en el sentido de señalar si mantiene o no algún tipo de seguro escolar de accidentes con la indicación de quién es el prestador de los servicios médicos.

**ARTÍCULO 97: REGLA GENERAL.** Aquellos alumnos y alumnas que no estén cubiertos por algún seguro de carácter particular para el caso de accidentes escolares, deberán hacer uso del seguro escolar, siendo derivado a las instituciones que correspondan según las edades de los alumnos y alumnas<sup>25</sup>:

- A) Alumnos y alumnas menores de 15 años (Hospital Luis Calvo Mackenna).
- B) Alumnos y alumnas mayores de 15 años ( Hospital el Salvador).

---

<sup>22</sup> Protocolo de “Actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento”, Protocolo N° 3 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>23</sup> Protocolo en caso de accidentes escolares, Protocolo N ° 4 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>24</sup> Protocolo en casos de accidentes escolares, Protocolo N ° 4 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>25</sup> Sin perjuicio, que en virtud y en los casos que señala la Ley N° 19.650 “Ley de urgencias” se le trasladará al Centro Asistencial más cercano.

## **TÍTULO VI: “MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.”**

**ARTÍCULO 98:** DEBER DE ORDEN Y LIMPIEZA. El establecimiento, en todos sus espacios y recintos debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

**ARTÍCULO 99:** COORDINADOR DE ASEOS. El Colegio cuenta con un Coordinador de Aseos de quien dependen 10 Auxiliares que realizan diariamente las actividades de aseos y mantenimiento en las dependencias y áreas del Colegio. El personal cuenta con la capacitación correspondiente especialmente en el uso y almacenamiento de elementos de Aseos.

**ARTÍCULO 100:** HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN<sup>26</sup>. La limpieza de la superficie y el aseo de manos son obligatorios al momento de la alimentación, tanto para los niños/as como para la Profesora y Asistente de aula que los acompaña. Las manos deben estar aseadas con agua y jabón o con alcohol gel.

**ARTÍCULO 101:** MEDIDAS DE ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS ELEMENTOS TALES COMO MUEBLES EN GENERAL Y MATERIAL DIDÁCTICO. Una vez al año, y las veces que sea necesario, se hará higienización y desinfección de todo el establecimiento y además durante el invierno se usará desinfectante en aerosol para eliminar microorganismos patógenos del ambiente.

Al inicio de cada año todos los equipos de aire acondicionado reciben la mantención e higienización correspondiente, además de contar con salas que tengan las ventanas para la ventilación necesaria del espacio.

Es obligación de los Auxiliares de Aseo, mantener el establecimiento en perfectas condiciones de higiene y limpieza, con especial hincapié en los servicios higiénicos de los niños, los que deben mantenerse impecables y limpiarse posterior a cada uso.

Los Auxiliares de Aseo limpiarán las salas de clases y mantendrán cada dependencia del colegio, libre de residuos o basura, para de esta forma evitar la presencia de plagas y vectores (quien transporta y transmite un patógeno). Deben mantener la basura en bolsas para este fin y totalmente tapada para evitar contaminaciones.

Ante una situación de posibles contagios, se sugiere a los padres mantener una botella de alcohol gel en la mochila del niño/a, para usarla y potenciar la higiene

---

<sup>26</sup> Párrafo VII, Decreto 977, Ministerio de Salud, que aprueba reglamento sanitario de los alimentos.

de las manos durante su permanencia en el colegio. La limpieza e higiene de todo el material didáctico y colchonetas es responsabilidad de las Asistentes de Salas, quienes deben mantenerlos en óptimas condiciones para su uso.

Es deber del sostenedor proporcionar mantención en infraestructura y mobiliario. En infraestructura se encargará de la mantención de techumbres, pisos, murallas, pintura del edificio, mantención eléctrica y de agua potable, estado de puertas y ventanas, chapas, llaves de agua, duchas y luminarias. En mobiliario se encargará de mantener, reponer y/o reparar extintores, aparatos de aire acondicionado, computadores y muebles, según sea el caso.

Cualquier desperfecto observado en el establecimiento debe ser inmediatamente informado al Rector y éste al Sostenedor, para dar rápida solución al problema.

**ARTÍCULO 102:** MEDIDAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA. Es obligación que los párvulos asistan al baño acompañados por una Educadora y Asistente de aula, quién esperará afuera del baño.

Luego de hacer sus necesidades es deber lavarse las manos, tanto niños como profesionales a cargo. Para la higiene correcta los baños cuentan con, agua potable, jabón y cada niño tiene su propia toalla. Cada Educadora lleva el papel higiénico que mantiene en su sala.

Cuando los niños/as se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente. Se debe eliminar la toalla desechable para el secado en el basurero.

**ARTÍCULO 103:** FUMIGACIONES, SANITIZACIONES, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN ANUALES. La Fundación mantiene un contrato con la empresa INGECLEAN que de acuerdo al programa anual realiza las **fumigaciones, sanitizaciones, desinsectación y desratización** de todas las dependencias del colegio, evitando así la presencia de vectores y plagas.

## **TÍTULO VII: “MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL”**

**ARTÍCULO 104:** PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS. El establecimiento participa en las campañas de vacunación masivas. En los murales y espacios comunes del establecimiento se publicarán informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendación de autocuidado y diagnósticos tempranos.

**ARTÍCULO 105: SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.** En el caso que los alumnos que presenten alguna enfermedad que necesiten contar con medicamentos en caso de emergencia los apoderados tendrán la obligación de informar al personal a cargo qué hacer en caso de alguna crisis y deberá dejar en enfermería el medicamento necesario con su respectiva receta que indique dosis y frecuencia.

Los alumnos que necesiten algún medicamento en forma ambulatoria, será responsabilidad del apoderado dirigirse a enfermería y dejar el medicamento con su respectiva receta que indique individualización del alumno, horario, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. **No se administrarán medicamentos sin receta médica.**

Está estrictamente prohibido enviar medicamentos en las mochilas de los párvulos.

## **CAPÍTULO VI: “REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA - MANUAL DE APLICACIÓN DEL DECRETO 67”<sup>27</sup>**

### **TÍTULO I: “NORMAS GENERALES ”**

**ARTÍCULO 106:** ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones, conceptos, principios, criterios y procedimientos que se explicitan en este Reglamento se aplicarán en el “Colegio Alcázar de Las Condes”, en Enseñanza Básica y Media en aquellas Asignaturas que conforman el Plan de Estudios y de acuerdo a lo establecido en el Curriculum Nacional, ya que este imparte una modalidad de enseñanza tradicional Científico Humanista.

**ARTÍCULO 107:** PERIODOS SEMESTRALES. Durante el año lectivo los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje que contempla el plan de estudio, en periodos semestrales.

**ARTÍCULO 108 :** CONCEPTOS. Se entenderá por:

- A) Evaluación: Conjunto de acciones liderada por los docentes para que tanto ellos como los estudiantes obtengan información importante sobre el aprendizaje permitiéndoles tomar acciones para promover el progreso de los aprendizajes y su retroalimentación.
- B) Indicadores de evaluación: Hace referencia a los aprendizajes esperados, es decir, lo que debe aprender un estudiante tanto en contenidos, actitudes y habilidades.
- C) Calificación: Representación en un concepto del logro de aprendizajes obtenido a través de un proceso de evaluación, que puede ser conceptual o numérica.
- D) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

**ARTÍCULO 109:** INFORMACIÓN POR ESCRITO. Los alumnos de cada curso y en todas las asignaturas que componen el Plan de Estudio serán informados por escrito, al inicio de cada semestre de los indicadores de evaluación que deberán lograr y la cantidad de evaluaciones sumativas relacionadas con cada unidad, información que quedará consignada en el leccionario correspondiente de la Asignatura.

---

<sup>27</sup> En todo lo relativo a este capítulo se remite al Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar 1 ° Básico a IV ° Medio, Marzo 2020, que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación de logros de aprendizaje de los estudiantes basado en las normas mínimas, establecidas en el Decreto 67/2018.

## **TÍTULO II: “DE LA EVALUACIÓN.”**

**ARTÍCULO 110:** DISTINTAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN. Toma relevancia en un marco de inclusión a las diversas necesidades y ritmos de aprendizaje, la diversificación de la evaluación, con el propósito de otorgar oportunidades a todos los estudiantes. Para ello se brindarán instancias de evaluación tales como: pruebas escritas, o de observación, o de producción de tareas, trabajos de investigación, exposiciones orales, creación de proyectos individual o en grupo. También se incorporarán modalidades evaluativas, como heteroevaluación<sup>28</sup>, autoevaluación<sup>29</sup> y coevaluación<sup>30</sup>.

**ARTÍCULO 111:** CALIFICACIONES. Cada semestre del año lectivo, las calificaciones deben estar contempladas de la siguiente manera:

- A) Asignaturas Científico Humanistas se otorgará el 50% de las evaluaciones a procedimientos de participación de alumnos en proyectos, trabajos colaborativos, investigaciones, etc. y el 50% restante a pruebas escritas.
- B) En el caso de las Asignaturas técnico artísticas y Educación Física, por las características de estas áreas, queda a libre disposición de los Departamentos si los profesores lo estimen pertinente, siempre y cuando esté dentro de su planificación anual. Para lo cual el Jefe de Departamento deberá aprobarlo al inicio del año escolar.
- C) Cada proyecto y trabajo, ya sea grupal y/o individual deberá estar establecido en la planificación anual y ser coherente con los indicadores de evaluación y objetivos de aprendizaje.
- D) La propuesta de evaluación que presentan los docentes a la Unidad de Currículum y Evaluación para cada evaluación, debe ser acompañada por rubricas, listas de cotejo, pautas de observación o pautas de corrección en el caso de pruebas escritas.

**ARTÍCULO 112:** TIPOS DE EVALUACIONES. En el proceso de evaluación inherente a los procesos de enseñanza y de aprendizaje se han considerado las siguientes evaluaciones:

---

<sup>28</sup> Entendiendo la heteroevaluación como aquella que realiza el profesor a sus estudiantes, habiendo establecido previamente los indicadores de evaluación, definición extraída de Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar 1 ° Básico a IV ° Medio, Marzo 2020.

<sup>29</sup> Entendiendo la autoevaluación como aquella que el estudiante se evalúa a sí mismo, con ello se busca fortalecer la autocrítica, el valor de la honestidad y la capacidad de reconocer sus fortalezas y debilidades en un determinado proceso, definición extraída de Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar 1 ° Básico a IV ° Medio, Marzo 2020.

<sup>30</sup> Entendiendo la coevaluación como aquella que se establece entre pares, potenciando el aprendizaje, el trabajo en equipo y una buena convivencia, definición extraída de Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar 1 ° Básico a IV ° Medio, Marzo 2020.

- A) Evaluaciones formativas permanentes: Permitirá al docente y a los estudiantes detectar logros, avances y dificultades, para así implementar estrategias remediales y retroalimentar el proceso de aprendizaje. Para ello, el profesor deberá realizar actividades de reforzamiento permanente para atender a la diversidad de alumnos, registrando de manera escrita, ya sea en conceptos o registro anecdótico el avance de cada indicador de evaluación planteado, con el fin de tener conocimiento del avance y progreso de sus estudiantes. Este registro será visado por un profesional del área académica, determinado por la Vice Rectoría.
- B) Evaluaciones sumativas: Coeficiente uno, van a certificar los niveles de logro alcanzados, los progresos y la efectividad del proceso de aprendizaje. En estas evaluaciones deben estar explicitados el o los indicadores de evaluación entregados al inicio de la unidad.

### **TÍTULO III: “DE LA INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS”**

**ARTÍCULO 113:** INFORMACIÓN SOBRE CRITERIOS Y FECHAS DE EVALUACIÓN. Tanto los estudiantes como también sus padres y/o apoderados serán informados oportunamente sobre criterios y fechas de evaluación:

- A) Los calendarios de aplicación de evaluaciones y los indicadores de evaluación serán propuestos por los docentes quienes, a través del jefe de Departamento, junto al equipo de coordinadores pedagógicos establecerán un calendario para posteriormente difundirlo a los cursos y en la página web del colegio.
- B) El calendario de evaluaciones por curso, registrará la totalidad de las evaluaciones presentes y descritas en la planificación curricular semestral.
- C) Tomando en consideración que el proceso enseñanza aprendizaje es un proceso dinámico, el profesor de la asignatura a través de su Jefe de Departamento podrá solicitar a la Vicerrectoría realizar evaluaciones adicionales fundamentadas en criterios pedagógicos.
- D) Los alumnos podrán rendir como máximo dos evaluaciones en un mismo día.
- E) Si en una evaluación el 40% tiene calificaciones inferiores a 4.0 para hacer un análisis de la misma y establecer el criterio a seguir con el fin de lograr los aprendizajes esperados.

**ARTÍCULO 114:** DE LA ENTREGA DE RESULTADOS Y RETROALIMENTACIÓN DE EVALUACIONES A LOS ALUMNOS(AS).

- A) Los resultados de las evaluaciones aplicadas a los alumnos serán registrados y comunicados en un plazo no superior a diez días hábiles, a contar de la fecha de aplicación de la prueba y/o trabajos. Posteriormente el profesor realizará la retroalimentación de aprendizajes con el grupo curso

para tomar las medidas necesarias que permitan alcanzar los aprendizajes esperados.

- B) Toda prueba o trabajo corregido, deberá ser entregado obligatoriamente a los alumnos, con el fin que sean conocidos por alumnos y apoderados, con el propósito que ellos implementen oportunamente medidas remediales.
- C) Toda actividad realizada a manera de evaluación formativa, debe ser retroalimentada en la misma clase o dentro de la misma semana.

#### **ARTÍCULO 115: DE LAS FORMAS DE COMUNICAR RESULTADOS EVALUATIVOS A LOS PADRES Y APODERADOS.**

- A) El profesor jefe entregará a los apoderados en entrevista personal, una vez en el semestre, posterior al consejo de evaluación el informe de progresos, avances y de calificaciones semestrales.

Sin perjuicio de lo anterior el profesor jefe o los profesores de Asignaturas podrían citar al apoderado en otras oportunidades si desean informar alguna situación académica específica. El informe debe ser firmado en dos copias por el apoderado y el profesor, quedando uno en el establecimiento.

- B) Los apoderados y estudiantes podrán revisar sus calificaciones obtenidas, durante todo el año escolar, en el Sistema de Registro de Evaluaciones, sistema integrado a Intranet.

Tanto al término del primer como del segundo semestre, el Profesor Jefe en entrevista personal con los apoderados hará entrega del informe de las Calificaciones Semestrales y el Informe del Desarrollo Personal y Social.

- C) En el caso que el estudiante obtenga rendimiento insuficiente en una o más asignaturas, en el primer semestre, el apoderado deberá firmar un Compromiso de Superación Académica de su pupilo, en Vice Rectoría, donde se compromete a supervisar y monitorear los estudios de su pupilo especialmente, en las asignaturas reprobadas a la fecha, y así alcanzar los aprendizajes requeridos para el siguiente año escolar.
- D) En la recepción de cada informe de calificaciones, el apoderado firmará una copia del informe, el cual quedará en el colegio con el fin de oficializar el recibo de la información.

#### **TÍTULO IV: “CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN”**

#### **ARTÍCULO 116: DE LA FORMA DE EVALUAR VALORES Y ACTITUDES DE ACUERDO AL PEI.**

- A) Esta evaluación tiene como objetivo que los estudiantes y sus familias conozcan los avances y dificultades que están teniendo en su desarrollo personal de acuerdo al PEI e ideario valórico del colegio. Los Informes de Desarrollo Personal y Social del Alumno se entregan junto al informe de notas al finalizar cada semestre. El informe del término del año escolar (diciembre) reflejará la situación anual del estudiante.



- B) El Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno será elaborado por el profesor jefe respectivo y en conjunto por Orientación, con el Encargado de Formación y Convivencia Escolar.
- C) Su evaluación es en conceptos, los cuales están definidos en el informe.

**ARTÍCULO 117: SOBRE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS.** Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura o módulo del Plan de Estudio, por lo tanto, serán evaluados en todas las asignaturas que contempla dicho plan. Sin embargo, se debe tener presente que se pueden presentar situaciones propias y particulares en el Colegio Alcázar, que canalice a algunos estudiantes hacia los programas de Evaluación Diferenciada y/o al Programa de Acogida.

**ARTÍCULO 118: EVALUACIÓN DIFERENCIADA.** Se entenderá por evaluación diferenciada, a una aplicación de procedimientos que permitan evaluar los aprendizajes que el estudiante debe alcanzar para lograr los objetivos del nivel y que esté de acuerdo a exigencias mínimas de aprobación. Esta evaluación debe estar de acuerdo a los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares Ministeriales.

**ARTÍCULO 119: NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS.** Son dificultades de aprendizaje que experimentan las estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticadas por profesionales competentes. Pueden presentarse asociadas a Dificultades de Aprendizaje, Trastornos del Lenguaje, Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite. Como también a situaciones físicas, psíquicas o psicológicas de carácter transitorio.

**ARTÍCULO 120: NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES.** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad. Se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastornos de espectro autista, trastorno motor, auditivo, visual etc. En efecto, entendiendo que existen estudiantes con dificultades en algunas áreas, el colegio otorgará, procedimientos de evaluación diferenciada en aquellas asignaturas, donde la discapacidad del estudiante sea un obstáculo diferenciador para el logro de objetivos<sup>31</sup>.

**ARTÍCULO 121: PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

- A) Se les aplicará procedimientos y estrategias de evaluación diferenciada a aquellos estudiantes que tengan necesidades educativas transitorias y/o permanentes para cursar en forma regular una asignatura, o actividad de aprendizaje, previo informe técnico emitido por profesionales del

---

<sup>31</sup> Si la dificultad es mayor se realizarán adecuaciones curriculares según lo dispuesto en los Decretos Exentos N°83/2015.

Establecimiento, y/o a solicitud de profesionales externos (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo), solicitudes externas que serán analizadas y validadas por los profesionales técnicos del colegio.

- B) El apoderado podrá solicitar la evaluación diferenciada por escrito haciendo uso de la ficha de Solicitud de Evaluación Diferenciada y los requisitos ahí establecidos, al Vicerrector a más tardar el 30 de marzo de cada año, exceptuando los ingresos tardíos, situaciones accidentales o situaciones muy excepcionales, las que serán evaluadas y resueltas por el Vicerrector, asesorado por el Consejo Técnico específico.
- C) El equipo técnico especializado, junto al Vicerrector, analizará todas las solicitudes presentadas y establecerá las estrategias a aplicar al estudiante, situación que se comunicará formalmente al apoderado a través del profesor jefe y los profesionales técnicos del colegio, quedando acta firmada por ambas partes de los acordado.
- D) Las calificaciones de la evaluación diferenciada deberán ajustarse a la escala de notas del 1.0 al 7.0.
- E) El apoderado deberá colaborar con el colegio en este proceso, para lo cual deberá mantener informado al colegio de los apoyos externos recibidos cuando sea el caso. Se podrá perder el derecho de evaluación diferenciada, en el caso que el alumno no proceda con el tratamiento del especialista tratante.

## **TÍTULO V: “PROGRAMA DE ACOGIDA (PROACO).”**

**ARTÍCULO 122: FUNDAMENTO.** El Programa de Acogida se fundamenta en la condición especial de este colegio de brindar apoyo a las familias de funcionarios de las FFAA quienes producto de su profesión son trasladados a lo largo del territorio nacional. Por tal motivo Anualmente ingresa más de un 20% de alumnos nuevos (aproximadamente 200 alumnos) provenientes de diferentes realidades tanto culturales como educativas tanto nacionales como del extranjero. Los alumnos antes reseñados en su gran mayoría presentan aprendizajes descendidos para asumir exitosamente el año lectivo. En consideración a lo anterior el “Programa de Acogida” PROACO pretende entregar una ayuda eficiente en esta inserción escolar, a través de procedimientos de evaluación específica.

### **ARTÍCULO 123: ASPECTOS DEL PROGRAMA PROACO.**

- A) Evaluación diagnóstica: Es el proceso en el cual se realiza la preselección de los alumnos que conforman el programa. Participan en esta instancia diagnóstica, profesores jefes, y equipo técnico de apoyo, psicóloga, psicopedagoga, orientadora liderados por el Vicerrector.
- B) Definición de alumnos del Programa: Los alumnos que califican para el programa, deben asistir fuera de su horario escolar, a clases de reforzamiento específico. La decisión de integrarse al programa, la adoptan

los padres en reunión con el Rector del establecimiento porque se entiende que es un trabajo conjunto colegio-hogar.

- C) De la Forma de evaluar sus aprendizajes: Durante el primer semestre, y en forma excepcional, se les considerará dentro del registro de calificaciones aquellas notas que representen lo aprendido; es decir, logros de aprendizaje equivalentes a nota cuatro (4) o superior. Para efectos del cálculo de la nota final anual, se considerará el registro de notas del primer semestre bajo la condición antes indicada, más todas las notas obtenidas en el segundo semestre.
- D) En todas las asignaturas, a estos alumnos se les aplicarán procesos evaluativos que les permita aprender considerando sus características individuales. Pudiéndose solicitar desde el área académica realizar trabajos sobre temas relacionados con los contenidos, exposiciones orales, proyectos investigativos, etc. Lo que será informado a la familia al momento de la aceptación del programa.

## **TÍTULO VI: “DE LA CALIFICACIÓN”**

**ARTÍCULO 124:** CERTIFICACIONES. El colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno a través del Certificado Anual de Estudios, y cuando proceda el término de los estudios de Educación Básica y Media. La Licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 125:** ESCALA NUMÉRICA. Los estudiantes de Educación Básica y Media serán calificados en todas las asignaturas establecidas en el Plan de estudio de cada nivel, utilizando escala numérica de 1 a 7, con un decimal.

**ARTÍCULO 126:** RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN. Las calificaciones de las Asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio anual ni en la promoción escolar de los alumnos, se expresarán en conceptos y se registrarán en el Informe de Calificaciones, en el Certificado Anual de estudios y en el Acta de Evaluación y Promoción Escolar, de acuerdo a la siguiente escala:

Numérica Conceptual  
1,0 – 3,9 Insuficiente (I)  
4,0 – 4,9 Suficiente (S)  
5,0 – 5,9 Bueno (B)  
6,0 – 7,0 Muy Bueno (MB)

**ARTÍCULO 127:** EXPRESIÓN DE CALIFICACIONES. Para los efectos de la promoción escolar, las calificaciones deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de cada asignatura de aprendizaje el 4,0.

Para los efectos del promedio, semestrales y finales en todos los casos, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor igual o superior a 5.

Los resultados de las evaluaciones se registrarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0. No obstante, considerando que el intervalo 1,0 a 1,9 es muy difícil de superar y que es un estímulo negativo para el estudiante, el profesor deberá fundamentar técnica y pedagógicamente, por escrito, a Vice Rectoría, la obtención de una calificación inferior a 2,0 en una evaluación.

**ARTÍCULO 128: NIVEL DE EXIGENCIA.** El nivel de exigencia para el mínimo logro de aprendizajes será 60% para la nota cuatro.

**ARTÍCULO 129: DE LA CANTIDAD DE CALIFICACIONES.** La cantidad de calificaciones por asignatura será propuesta a Vice Rectoría por el jefe de departamento, previo acuerdo por los docentes del nivel. La propuesta considerará su carga curricular, énfasis y tiempos en los procesos de aprendizaje, lo que quedará estipulado en la planificación anual. Cada evaluación asociada a una calificación debe estar claramente descrita en la planificación anual, evidenciando: tipo de evaluación, procedimientos, estrategia, e indicadores de evaluación.

**ARTÍCULO 130: TIPOS DE CALIFICACIONES Y PROMEDIOS.** Durante el año lectivo los estudiantes obtendrán los siguientes tipos de calificaciones y promedios:

- A) Notas Parciales: Corresponde a evaluaciones sumativas coeficiente 1 que el estudiante obtiene durante el semestre en cada asignatura.
- B) Notas Semestrales: Corresponderá al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura, expresada con aproximación a un decimal cuando la centésima sea igual o superior a 5.  
De 1o a 4o Año de Enseñanza Básica: la calificación final de la Asignatura de Tecnología se obtendrá del promedio del módulo de computación y el módulo de tecnología.  
En el caso de Ciencias Naturales de I° y II° año Medio, la nota semestral, se conforma por el promedio aritmético semestral del módulo Biología, módulo Física y módulo Química.
- C) Nota Final: Calificación que el estudiante obtiene en el año, en cada asignatura del plan de estudio, y que corresponde al promedio aritmético de los dos semestres aproximado con un decimal.  
El colegio no contempla la aplicación de exámenes finales.
- D) Promedio General: Corresponde al promedio aritmético de todas las notas finales obtenidas por el estudiante en cada Asignatura del plan de estudio, aproximando la centésima a la décima superior en el

cálculo final. Para efectos de cálculo del promedio general, las asignaturas de Religión y Orientación, no inciden en el promedio final.

## **TÍTULO VII: “DE LA PROMOCIÓN”**

**ARTÍCULO 131:** REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN. Para la promoción de los alumnos al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia a clases y el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudios.

A) Respecto al logro de Objetivos de Aprendizaje: Serán promovidos los estudiantes:

- I. De 1o Básico a IV° año Medio, que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de estudio.
- II. De 1o Básico a IV° año Medio que, habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- III. De 1o Básico a IV° año Medio que habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- IV. Para aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos establecidos en los puntos precedentes se aplicará lo establecido en el Artículo 11 del Reglamento Interno de Orden, higiene y seguridad.

B) Respecto de la Asistencia:

- I. Serán promovidos los estudiantes que han asistido al menos al 85% de las clases establecidas en el calendario anual del colegio, considerándose como asistencia regular la participación de alumnos en eventos previamente autorizados por el colegio, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.
- II. No obstante lo anterior el Rector del Colegio, consultando al profesor jefe del curso y al Consejo respectivo, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.
- III. No se autorizará la promoción con índices menores al 85% dos años consecutivos o cuatro alternados.
- IV. La situación final de los alumnos debe quedar resuelta antes del término del año escolar respectivo.

**ARTÍCULO 132:** DE LA SITUACIÓN DE ALUMNOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN, DE ACUERDO AL LOGRO DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJE. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo

anterior, el Rector junto a su equipo directivo previo análisis exhaustivo definirá la situación de todos aquellos estudiantes que se encuentren en situación de repitencia o no cumplan con algún requisito para ser promovidos, como también aquellos que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo su continuidad en el curso siguiente.

Este análisis se realizará en sesión especial, posterior al consejo de evaluación del curso correspondiente. Para lo cual, se contará con información individual de cada estudiante en situación especial, del apoyo y seguimiento brindado durante el año escolar, de los siguientes profesionales:

- A) Vicerrector (a)
- B) Coordinadores Pedagógicos
- C) Profesores de Asignatura
- D) Profesor(a) Jefe
- E) Psicopedagoga
- F) Orientadora
- G) Psicóloga
- H) Encargado de Formación y Convivencia Escolar.

Además, para tomar esta decisión se considerará, la visión del estudiante y del apoderado.

Todo tipo de información y fuentes deben ser entregadas en el consejo y por escrito quedando estos documentos como respaldo de la decisión e informe final.

Una vez tomada la decisión por el Rector y su equipo directivo, con toda la información antes mencionada, el Vice Rector Académico, en conjunto con el profesor jefe deberán elaborar un informe específico por estudiante, donde se considerarán los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- A) Progreso en el aprendizaje del alumno durante el año en los objetivos claves y relevantes de cada asignatura.
- B) Antecedentes de tipo, social, emocional y problemas de aprendizajes asociados.

La situación final del alumno, de promoción o repitencia, debe estar terminada a más tardar previo a la entrega de certificados anuales.

Los informes serán archivados en coordinación pedagógica y/o carpeta personal del alumno.

Una vez aprobado un curso por el estudiante no podrá volver a realizarlo incluso si ha sido bajo una modalidad de estudio distinta a la del establecimiento.

**ARTÍCULO 133: ACOMPAÑAMIENTO PARA ALUMNO EN CASO DE ARTÍCULO PRECEDENTE.** Aquellos estudiantes que fueran promovidos o que hayan repetido bajo el procedimiento mencionado en el Artículo precedente, el colegio

dispondrá de un acompañamiento durante el siguiente año escolar, bajo supervisión de la Vicerectoría.

Acompañamiento que será liderado por el Profesor Jefe, quién junto al equipo de apoyo pedagógico: Coordinadores pedagógicos, Psicopedagoga, psicóloga, encargada de orientación y Encargado de Formación y Convivencia Escolar, irán monitoreando el avance del estudiante tanto de los progresos de los objetivos de aprendizaje como su bienestar emocional e integral. Este equipo, se entrevistará cada vez que lo requiera tanto con el estudiante como con sus padres. La vicerectoría se reunirá con el equipo de acompañamiento para evaluar y tomar decisiones a lo menos dos veces durante el año lectivo, situaciones que serán expuestas en el consejo de evaluación semestral del curso. Estas medidas deben ser autorizadas por los padres por escrito al momento de matricular a su hijo para el siguiente año escolar.

**ARTÍCULO 134:** CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS. El colegio, al término del año escolar, extenderá a sus alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, certificado que no podrá ser retenido por ningún motivo.

**ARTÍCULO 135:** RENOVACIÓN DE MATRÍCULA. El rendimiento escolar de los estudiantes de ninguna manera será obstáculo para la renovación de matrícula.

## **TÍTULO VIII: “DISPOSICIONES FINALES”**

**ARTÍCULO 136:** INSTANCIAS QUE ESTABLECEN ESPACIOS DE REFLEXIÓN PROFESIONAL PARA DEFINIR CRITERIOS DE EVALUACIÓN. El colegio Alcázar de Las Condes establece las siguientes instancias para fomentar un trabajo colaborativo que permita la mejora continua:

- A) Reuniones de Profesores de cursos paralelos.
- B) Reuniones de Departamento y Subciclos
- C) Clínicas pedagógicas instancia en que se reúnen los docentes que atienden a un mismo nivel.
- D) Una reunión técnica para trabajo académico de todos los docentes en conjunto con el equipo directivo-técnico

A su vez los docentes disponen de una hora a la semana en reunión con técnicos para reflexionar aspectos relevantes sobre los procesos, progresos y logros de los estudiantes.

**ARTÍCULO 137:** PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER CALIFICACIONES EN SITUACIONES ESPECIALES. Es responsabilidad del estudiante participar en todas las instancias de evaluaciones programadas en cada Asignatura, por lo que

la asistencia a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria, y forma parte de la responsabilidad de la familia y del estudiante tomar las medidas del caso para cumplir con esta obligación, parte importante del proceso enseñanza aprendizaje que comparte colegio y familia.

A) Inasistencia a instancias evaluativas programadas: En caso de inasistencia a una evaluación programada, el estudiante deberá presentar certificado médico o en su defecto el apoderado deberá concurrir personalmente a justificarlo en la oficina de recepción, a más tardar, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrida la situación.

El profesor de asignatura y el estudiante acordarán una nueva fecha para aplicar la evaluación pendiente, disponiendo los días viernes en la tarde, después de las 13:35 horas para tal efecto. Dicho acuerdo quedará consignado en el libro de clases en la asignatura correspondiente. Sólo en casos muy justificados y excepcionales la rendirá en el Departamento de Coordinación Pedagógica.

En el caso de estudiantes de cursos inferiores (1o a 6o básico) el profesor de la asignatura enviará la información a la familia a través de la libreta de comunicaciones.

B) En caso ausencia a la alternativa anterior, previa justificación escrita del apoderado, se fijará una nueva fecha para realizar la evaluación pendiente en segunda oportunidad, la que deberá quedar registrada en la hoja de vida del alumno.

C) Cuando el alumno se ausente por un período prolongado y las evaluaciones pendientes hagan compleja la aplicación tardía de ellas, se organizará un calendario de evaluaciones, el cual estará mediado por el coordinador académico en conjunto con el profesor jefe.

D) El alumno no podrá ser retirado de clases por su apoderado, si en horas posteriores debe rendir prueba fijada con anterioridad.

E) Ante faltas de honestidad y situaciones de copia: El profesor retirará la prueba del alumno que sea sorprendido copiando o entregando información a sus compañeros por cualquier medio y deberá rendir la prueba al viernes siguiente en horas de la tarde, aplicándose un nuevo instrumento evaluativo distinto del de sus compañeros.

Esto se considera una falta grave en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro Colegio.

**ARTÍCULO 138:** DE LAS DISPOSICIONES Y FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO EN LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES. En aquellos casos cuando por razones fundadas el estudiante no puede terminar su proceso escolar, de acuerdo a lo establecido en el calendario anual, el apoderado



deberá presentar una solicitud escrita al rector del colegio respaldada por los documentos que hagan meritoria la solicitud.

**A) Finalización anticipada del año escolar:**

La Dirección del colegio resolverá solicitudes de finalización del año escolar en forma anticipada debido a enfermedad no recuperable totalmente en el resto del año, traslado de la familia al extranjero u otra región del país, intercambio escolar u otra situación que lo amerite fundadamente. Esta disposición solo será aplicable con un semestre rendido y para ello:

El (la) apoderado (a) presenta a Rectoría solicitud donde exponga las razones de tal situación.

Si la solicitud de finalización de año escolar se presenta en el Segundo semestre, Rectoría, establecerá un plazo y requisitos que serán comunicados formalmente a la familia y proceder al cierre solicitado.

Si la solicitud de finalización de año escolar es presentada en mitad del año escolar y cumple con los requisitos formales de cierre, se otorgará finalización de año anticipado, finalizado el primer semestre.

**B) Ingreso de alumnos “nuevos”: tardío a clases:**

Todo alumno que postule al Colegio Alcázar de Las Condes participará de un proceso diagnóstico en las áreas de Lenguaje y Matemática.

Se atenderán solicitudes de matrícula de alumnos regulares hasta el 01 de agosto de cada año lectivo, para considerar año escolar. En tal caso el alumno se ceñirá a los procedimientos establecidos por el MINEDUC para estos efectos.

Deberá ponerse al día en los contenidos del primer semestre y asistir al menos al 95% de las clases establecidas para el 2o semestre.

En el caso de traslado de alumnos provenientes de otro establecimiento educacional, con calificaciones del período lectivo anterior, se le reconocerán las calificaciones del establecimiento anterior.

En caso que deba administrarse examen de validación de estudios, la calificación anual será el resultado de dicho examen.

**ARTÍCULO 139: EXÁMENES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.** De las designaciones del colegio para administrar exámenes de validación de estudios.<sup>32</sup>

La División de Educación General de Exámenes y Colegios Particulares, puede asignar el colegio para aplicar exámenes de validación de estudios, en caso de ser designado se deben seguir los procedimientos que establezca la resolución para el alumno.

**ARTÍCULO 140: SITUACIONES NO PREVISTAS.** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en este Reglamento y en el

---

<sup>32</sup> Según lo señala el Decreto. No 2272/2007 del Ministerio de Educación.

Reglamento Interno de evaluación, calificación y promoción escolar serán resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación.

**ARTÍCULO 141:** DE LAS ACTAS DE REGISTROS DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR. Las actas de registros de calificaciones y promoción escolar serán generadas por el sistema de información del Ministerio de Educación disponible para tal efecto y firmadas por el Rector al término del año escolar.

## **CAPÍTULO VII.- “PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD Y REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO”.**

### **TÍTULO I: REGULACIONES SOBRE LA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS<sup>33</sup>.**

**ARTÍCULO 142:** DERIVACIÓN AL PROTOCOLO. La regulación y el desarrollo de esta materia se encuentra regulada en el Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia.<sup>34</sup>

### **TÍTULO II: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 143:** ACTIVIDADES NO OFICIALES. Todas aquellas actividades organizadas de forma particular por los alumnos, padres, apoderados, empresas externas u otros, en los cuales no participa en su organización ni desarrollo ningún miembro del colegio, tendrán el carácter de privadas y por tanto el cuidado y responsabilidad respecto de los alumnos que participen de dicha actividad será única y exclusiva de las personas que participan de ella.

**ARTÍCULO 144:** PASEOS DE CURSO. Los paseos de cursos que son organizados por grupos de alumnos y/o apoderados, en los cuales no existe participación de miembros del cuerpo docente, administrativo, auxiliar o cualquier otro colaborador del colegio, tendrán el carácter y generarán las responsabilidades que se señalan en el artículo precedente.

**ARTÍCULOS 145:** GIRAS DE ESTUDIO<sup>35</sup>. Las giras de estudio que son organizadas de forma privada, por grupos de alumnos y apoderados, sin mediar autorización ni participación del colegio alcázar, no son consideradas como una actividad oficial, por lo cual, la responsabilidad de aquello es total y exclusiva de sus participantes y organizadores.

**ARTÍCULOS 146:** ACTIVIDADES OFICIALES. Todas aquellas actividades extracurriculares, en las cuales exista una organización por parte del colegio, en cuanto a la planificación, coordinación, ejecución y desarrollo de ellas, en las que participen activamente en cualquiera de estas facetas miembros o colaboradores de la educación y que tengan una finalidad formativa, deberán ser sometidas a lo

---

<sup>33</sup> Circular de Alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes del año 2018, emitida por la Superintendencia de Educación.

<sup>34</sup> Protocolo “De retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”, Protocolo N ° 11 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>35</sup> Requerimiento de la Superintendencia de Educación Nro 2020-0218-1124-FLJRJI.

dispuesto en el apartado Protocolos de actuación para toda la comunidad alcazariana.<sup>36</sup>

**ARTÍCULO 147: SALIDAS PEDAGÓGICAS.** Es toda actividad que en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana o del país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas y en cualquier día de la semana.

**ARTÍCULO 148: PROCEDIMIENTO.** La planificación de las salidas pedagógicas se realizará por la Coordinadora de salidas pedagógica junto con el profesor/a de la o las asignaturas que correspondan y serán en función de los objetivos de aprendizaje de cada nivel.

- A) Deberá responder a un propósito educativo, concordante con la planificación curricular o extracurricular, estando descrita en una planificación, que considere, a lo menos: Objetivos, actividades y evaluación.
- B) Cada estudiante debe presentar autorización por escrito de su apoderado(a), las cuales deberán quedar archivadas en el establecimiento. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que de todas formas no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarles la continuidad del servicio educativo.
- C) En el caso de la salida de párvulos, el/la docente a cargo con anterioridad a la jornada programada deberá adoptar ciertas medidas preventivas a fin de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

Estas medidas consistirán en:

- I. Visitar previamente el lugar a fin de verificar la afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- II. El/la docente a cargo deberá emitir un informe a Vicerectoría en un plazo máximo de 48 horas antes de la jornada programada, en el cual deberá señalar las condiciones del lugar previamente descritas.

---

<sup>36</sup> Título II, Capítulo VII del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

- D) El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as estudiantes.
- E) Al momento de salir se verificará por parte de un administrativo la salida de los estudiantes, registrando la cantidad con sus respectivas autorizaciones de los padres.
- F) Disponer de botiquín para primeros auxilios.
- G) El medio de transporte debe disponer y cumplir con todas las exigencias determinadas por la ley de tránsito, para el transporte de personas. Y el conductor, contar con sus documentos al día. Se entregará una hoja de ruta al Rector.
- H) Adoptar todas las medidas para el acceso expedito de los estudiantes al abordaje del respectivo medio de locomoción.
- I) Contar con listado completo de los(as) estudiantes con teléfono de contactos, para casos de emergencia.
- J) En el caso de los cursos de Pre Kinder y Kinder, por cada 4 estudiantes deberán ser acompañados por un adulto, de 1° a 4° Básico, por cada 5 estudiantes, ser acompañado por un adulto, pudiendo ser apoderados o funcionarios del establecimiento.
- K) En el caso de los cursos de 5° a 8° Básico, por cada 10 estudiantes, ser acompañado por un adulto, pudiendo ser apoderados o funcionarios del establecimiento.
- L) En el caso de los cursos de I° a IV° Medio, por cada 12 estudiantes, ser acompañado por un adulto, pudiendo ser apoderados o funcionarios del establecimiento.
- M) El personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
- N) Se entregará una tarjeta de identificación a cada estudiante con el nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y del establecimiento educacional y su propia información personal.
- Ñ) El o la profesor(a) a cargo del curso deberá contar con un teléfono móvil para ser usado en caso de emergencia.
- O) En caso de accidentes, al o los estudiantes se deberá derivar de manera inmediata a un Centro de Salud más cercano.
- P) Conjuntamente con lo anterior, se deberá comunicar el hecho de manera inmediata al establecimiento educacional.
- Q) En el caso que fuese accidentado un funcionario del establecimiento, deberá derivarse a la Mutual respectiva, más cercana.
- R) Se deberá hacer entrega a Vicerrectoría un reporte escrito que dé cuenta de los aspectos más relevantes de dicha actividad. El reporte deberá ser entregado a más tardar 48 horas finalizada la salida pedagógica.

S) En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá:

- I. Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente.
- II. Comunicarse con el colegio para informar que están de regreso.
- III. Está terminantemente prohibido autorizar el descenso de un pasajero en el trayecto.

## **CAPÍTULO VIII- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **TÍTULO I: “ DE LAS FALTAS”**

**ARTÍCULO 149:** CONCEPTO GENÉRICO DE FALTAS. Se entiende por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, afectando ya sea, a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

**ARTÍCULO 150:** REGISTRO DE LAS FALTAS. Toda falta debe ser registrada en la hoja de vida del alumno, ya que permite un adecuado acompañamiento y monitoreo del estado de avance conductual del alumno.

**ARTÍCULO 151:** RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO. Serán abordadas por cualquier funcionario(a), entendiendo que todos los miembros de la comunidad educativa contribuyen a la educación de los alumnos. Es así, como se hace responsable el funcionario que esté presente en alguna situación, especialmente el profesor educador a cargo de un curso o experiencia de aprendizaje.

### **TÍTULO II: “CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS”**

**ARTÍCULO 152 :** CONCEPTO FALTAS LEVES. Las faltas leves son aquellas que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

**ARTÍCULO 153:** CONVERSIÓN A FALTA GRAVE. Una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es reiterativa, considerándose para estos efectos más de tres oportunidades, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 154:** CONCEPTO FALTAS GRAVES. Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

**ARTÍCULO 155:** CONVERSIÓN A FALTA GRAVÍSIMA. Una falta grave se puede convertir en gravísima cuando es reiterativa, considerándose para estos efectos más de tres oportunidades.

**ARTÍCULO 156:** CONCEPTO FALTAS GRAVÍSIMAS. Las faltas gravísimas son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

### **TÍTULO III : “TIPIFICACIÓN SEGÚN TIPO DE FALTAS”**

**ARTÍCULO 157:** TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES. Las siguientes conductas constituyen faltas leves:

- A) Molestar a compañeros de aula o del colegio, impidiéndoles su libre circulación en lugares permitidos del recinto escolar.
- B) Importunar a la comunidad circulante del Colegio con conductas ruidosas, indecorosas o dejando residuos.
- C) Practicar deportes en lugares no designados ni aptos para ello.
- D) Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada, hora intermedia, inicio jornada tarde o a los compromisos deportivos o culturales.
- E) Reintegrarse a clases sin justificativo o certificado médico, por su ausencia a clases y/o mal uso de uniforme escolar.<sup>37</sup>
- F) Presentar una conducta intolerante con algún miembro de la comunidad escolar frente a una situación o solución de conflicto
- G) Molestar en los momentos que se requiere atención en sala de clases, conversando e interrumpiendo o realizando una actividad que no corresponda.
- H) Falta de cumplimiento con el uso del uniforme escolar como se establece en el Capítulo IV de este Reglamento interno.
- I) Poner de manifiesto relaciones afectivas de pareja mediante conductas impropias tales como, besos, tocaciones y otras que ponderadas en su mérito, no sean propias de un clima escolar (pololeo).
- J) Lanzar objetos livianos dentro y fuera de la clase o en el patio.

---

<sup>37</sup> Capítulo IV del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.



- K) No presentar los materiales solicitados para las distintas asignaturas.
- L) Incumplimiento de tareas, trabajos, disertaciones.
- M) No presentar firmadas las comunicaciones de aviso de alguna falta enviada al apoderado.
- N) Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo y entorno inmediato.
- Ñ) Encargar por plataforma comidas o productos Delivery.

**ARTÍCULO 158:** TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVES. Las siguientes conductas constituyen faltas graves:

- A) No asistir a clases y/o actividades complementarias estando en el Colegio.
- B) No cumplir o negarse en forma reiterada a cumplir una instrucción emanada de una autoridad del Colegio.
- C) Calumniar, injuriar o insultar groseramente a compañeros de aula o del colegio.
- D) Intimidar a un compañero o burlarse de algún miembro de la comunidad.
- E) Utilizar en las conversaciones y/o discusiones entre miembros de la comunidad educativa: garabatos, palabras o expresiones soeces; términos denigratorios, raciales y sexistas. Todo lo anterior, en los planos: coloquial, privado y social (a viva voz).
- F) Realizar acciones verbales y/o físicas que causen daño moral y/o psicológico a compañeros(as).
- G) Alterar gravemente el clima o actividad de aprendizaje, actos cívicos académicos u otras instancias educativas.
- H) Rayar y/o dañar mobiliario o paredes como, asimismo, pegar dibujos o afiches sin autorización.
- I) Salir o no ingresar a la sala u otro recinto, donde se esté desarrollando una actividad pedagógica, sin autorización.
- J) Comercializar cualquier tipo de productos o especies al interior del colegio, salvo aquellas que sean ilícitas, lo que constituye una falta gravísima.
- K) Hacer comentarios ofensivos a compañeros (as) o a personal del colegio, por su forma de vestir, apariencia o manera de hablar.
- L) Faltar a la verdad en cualquier contexto.
- M) Poner sobrenombres que dañen la dignidad personal.
- N) Faltar a clases sin motivo.
- Ñ) Hacer uso o manipular sistemas tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesor (a) a cargo.
- O) Copiar, dejarse copiar o entregar información durante una evaluación o presentar como propios trabajos o fragmentos hechos por terceros u obtenidos de otras fuentes sin citarlas.
- P) Causar daños a símbolos religiosos, patrios, institucionales o espacios educativos.

- Q) Desconocer o no cumplir los compromisos asumidos en la aplicación de medidas disciplinarias o mediación por problemas de convivencia entre pares.
- R) Faltar el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad escolar.
- S) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros similares.

**ARTÍCULO 159: TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVÍSIMAS.** La siguientes conductas constituyen faltas gravísimas:

- A) Salir del colegio sin autorización o con autorización fraudulenta.
- B) Beber alcohol, fumar cigarrillos y/o consumir sustancias ilícitas al interior del establecimiento y/o en actividades de carácter oficial.
- C) Presentarse al colegio con hálito alcohólico o en estado de ebriedad.
- D) Cometer actos desdeñosos, xenofóbicos sobre grupos sociales, económicos, religiosos, étnicos, civiles y/o F.F.A.A y de orden.
- E) Suplantar o hacerse suplantar por otro alumno durante procedimientos evaluativos y/o administrativos.
- F) Compartir presencial o por redes sociales videos, fotografías u otros registros que menoscaben la honra de una persona o el prestigio del Colegio.
- G) Producir, reproducir, almacenar y/o compartir con integrantes de la comunidad educativa material pornográfico.
- H) Cualquier agresión de carácter sexual.<sup>38</sup>
- I) Cualquier agresión física que produzca lesiones.<sup>39</sup>
- J) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.<sup>40</sup>
- K) Hostigar, amenazar, acosar o agredir de manera verbal y/o física a un miembro de la comunidad educativa, de manera presencial, escrita, por redes sociales, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- L) Copiar utilizando el teléfono celular (móvil) u otro medio, ya sea con soporte tecnológico o no.
- M) Copiar trabajos ajenos durante el desarrollo de pruebas<sup>41</sup> obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.

---

<sup>38</sup> De conformidad a lo dispuesto en la Ley 21.128 Aula Segura.

<sup>39</sup> De conformidad a lo dispuesto en la Ley 21.128 Aula Segura.

<sup>40</sup> De conformidad a lo dispuesto en la Ley 21.128 Aula Segura.

<sup>41</sup> El Reglamento de evaluación considera de manera explícita el procedimiento evaluativo que se aplicará, Capítulo VI del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

- N) Plagiar trabajos evaluativos a compañeros, internet u otros.
- Ñ) Comercializar cualquier tipo de productos o especies ilícitas al interior del Colegio.
- O) Falsificar firmas de docentes o directivos del colegio, notas o documentos oficiales del colegio, firmas o comunicaciones del apoderado.
- P) Filmar, fotografiar o grabar situaciones de la vida escolar, sin autorización, y publicarlas a través de medios cibernéticos (Internet) u otros.
- Q) Afectar gravísimamente por cualquier medio, el normal desarrollo de la actividad escolar.
- R) Causar ignominia<sup>42</sup> a través de: chats telefónicos (WhatsApp); correos electrónicos; redes sociales (Facebook, Twitter, Messenger, etc.), a un (os) compañero (s), profesor (es), personal administrativo o a la institución.
- S) Hostigar, en forma constante a algún alumno(a) o grupo de alumnos(as).
- T) Usar elementos electrónicos o de comunicación, para realizar actos que agredan moralmente y que lleguen a afectar la honra y dignidad de compañeros u otras personas efectuadas en horario escolar y dentro del colegio.
- U) Producir, publicar y/o difundir, compartir cualquier contenido que haya sido impartido por algún integrante de la comunidad educativa de forma virtual, como lo son las clases virtuales, video llamadas, correos electrónicos, entre otros.
- V) Producir, publicar y/o difundir, compartir “memes”, GIFTS, stickers, producto de videos o video-llamadas realizadas con algún docente u otro miembro de la comunidad educativa.
- W) Producir, publicar y/o difundir, compartir correos electrónicos entre docentes y alumnos, captura de pantallas obtenidas en clases virtuales de profesores u otro miembro de la comunidad educativa.

#### **TÍTULO IV: “MEDIDAS DISCIPLINARIAS”**

**ARTÍCULO 160:** CONCEPTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las medidas disciplinarias son aquellas que permiten asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y desarrollo personal. En este sentido, las medidas disciplinarias garantizan en todo momento, el justo y racional procedimiento.

**ARTÍCULO 161:** CRITERIOS DE APLICACIÓN. En el análisis, evaluación y decisión de sanción o medida de abordaje de una falta, se considerará, previamente, la aplicación de medidas educativas, formativas, pedagógicas o de seguimiento conductual que correspondan, considerando los siguientes criterios:

- A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

---

<sup>42</sup> Ofensa grave que sufre el honor o la dignidad de una persona.

- B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del maltrato; Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- D) La conducta anterior del responsable.
- E) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- F) La discapacidad o indefensión del afectado

Asimismo se considerará la capacidad de autocorrección, autodisciplina y compromiso de mejoramiento de su comportamiento, aspectos que serán estudiados por el Profesor Jefe de Curso y el Psicólogo con el compromiso real y efectivo del alumno o alumna y de su padre, madre y/o apoderado.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

**ARTÍCULO 162:** CONCEPTO MEDIDAS PEDAGÓGICAS. Las medidas pedagógicas son aquellas que permiten que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación de daños. Deben ser formativas, reparadoras y eficientes.

**ARTÍCULO 163:** APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS. Estas sanciones serán aplicadas por el Docente, Inspector General de Nivel o Encargado de Formación y Convivencia escolar y su cumplimiento supervisado por docentes especialmente designados para aquello.

**ARTÍCULO 164:** ACCION REPARATORIA DE LA FALTA. El profesor o miembro de la unidad de convivencia podrá solicitar al alumno que realice acciones reparatorias de la falta, las que deben ser en directa relación con la falta cometida y con las personas afectadas, estas medidas pueden implementarse en la misma clase o actividad, o bien pueden solicitarse para la clase siguiente u otra actividad.

**ARTÍCULO 165:** ENUMERACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son medidas disciplinarias las siguientes:

- A) Amonestación verbal
- B) Observación escrita
- C) Comunicación escrita al apoderado
- D) Citación al apoderado
- E) Suspensión de clases y/o actividades del Colegio
- F) Compromiso de responsabilidad
- G) Condicionalidad
- H) Suspensión de clases de manera indefinida.
- I) Matrícula condicional
- J) Cancelación de matrícula
- K) Expulsión del establecimiento educacional

**ARTÍCULO 166:** AMONESTACIÓN VERBAL. Llamado de atención a el/la estudiante, por parte del funcionario/a o Educador/a, respecto de la acción inadecuada, indicando que ésta no debe volver a presentarse.

**ARTÍCULO 167:** OBSERVACIÓN ESCRITA. El profesor registrará la falta cometida en la hoja de vida del alumno o alumna, lo que debe ser verbalmente informado al alumno o alumna.

**ARTÍCULO 168:** COMUNICACIÓN ESCRITA AL APODERADO. El profesor enviará comunicación escrita, vía agenda al apoderado, informando lo sucedido y el tipo de falta, con el objetivo que se establezca un diálogo al respecto en la familia. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado.

**ARTÍCULO 169:** CITACIÓN AL APODERADO. El profesor citará al apoderado(a) del alumno o alumna dentro de las 24 horas siguientes de haber incurrido en la falta, con el objetivo que se le informe detalladamente de lo ocurrido y se establezca un diálogo al respecto. Dicha citación deberá ser escrita vía agenda o correo electrónico.

**ARTÍCULO 170:** SUSPENSIÓN DE CLASES Y/O ACTIVIDADES DEL COLEGIO. La suspensión máxima será de 5 días hábiles y podrá prorrogarse por 5 días hábiles más, si el caso lo amerita y según determinación de las autoridades.

**ARTÍCULO 171:** COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD. Consiste en una carta firmada por el alumno en el cual se compromete a mejorar su conducta, advirtiéndole en la misma que si su conducta no mejora en el plazo que ahí se establezca, se procederá a la aplicación de sanciones disciplinarias que serán

más severas. El órgano encargado de emitir, revisar y poner fin a los compromisos de responsabilidad es Inspectoría General.

**ARTÍCULO 172: CONDICIONALIDAD.** Es aquella circunstancia en virtud de la cual la continuidad del alumno o alumna en el establecimiento, quedará sujeta a evaluación, se extenderá por un semestre académico, pudiendo permanecer vigente como máximo un año lectivo. La condicionalidad se comunica al apoderado en entrevista con el Profesor Jefe y/o Inspector General y **entrará en vigencia aún cuando el apoderado no lo firme.**

El órgano encargado de revisar la condicionalidad de los alumnos es el Consejo Interno de la Buena Convivencia, en aquellos casos que dicho órgano decida levantar la condicionalidad del alumno, éste quedará con compromiso de responsabilidad hasta el cierre del año escolar que se encuentre cursando.

**ARTÍCULO 173: SUSPENSIÓN DE CLASES DE MANERA INDEFINIDA.** En caso excepcional, al generar un alumno (a) peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 174: MATRÍCULA CONDICIONAL.** Consiste en renovar la matrícula de un alumno o alumna, sujeto la posibilidad de cancelación de la misma, en caso de no cumplir con aquellos compromisos asumidos en la carta / comunicación que se le enviará al apoderado (a), señalando la aplicación de la medida, en ella se deberá determinar el tiempo de vigencia de la misma, debiendo evaluarse al término de dicho lapso, si la medida debe mantenerse o no. Será evaluada y sancionada por el Consejo Interno de la Buena Convivencia. Se informará por escrito al apoderado dentro del plazo estipulado, el alumno(a) deberá superar su conducta y/o rendimiento académico.

**ARTÍCULO 175: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.** Se entenderá por cancelación de matrícula aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar que consiste en no renovar el contrato de prestación de servicios educacionales a algún(a) estudiante del establecimiento educacional.

**ARTÍCULO 176: CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y SU APLICACIÓN.** Esta medida no se puede fundar en razón del rendimiento académico del o la estudiante, situación económica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio u otros semejantes. Se aplicará durante o al término del año lectivo, informando por escrito al apoderado cuando el alumno(a) no haya logrado

superar sus dificultades de disciplina y/o comportamiento a pesar de la ayuda pedagógica otorgada.

**ARTÍCULO 177: DERECHO A REPETIR.** Todo estudiante tendrá derecho a repetir un curso de Educación Básica y uno de Educación Media, sin que ello sea causal de cancelación o no renovación de la matrícula.

**ARTÍCULO 178: EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.** Se entenderá por expulsión del establecimiento educacional como aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcionalísima y última, legitimada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar. Esta sanción se aplicará previa a un justo y debido proceso sustanciado de acuerdo al presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, siempre y cuando se hayan dispuesto las medidas de apoyo pedagógico y psicosociales correspondientes al caso.

**ARTÍCULO 179: NOTIFICACIÓN AL APODERADO.** La expulsión se aplicará al momento de producirse la falta, informando al apoderado personalmente y a través de carta certificada, dentro de las 24 horas siguientes a la medida, el alumno(a) se desvincula en forma inmediata del colegio.

**ARTÍCULO 180: DE LA EXPULSIÓN Y SU APLICACIÓN.** La medida de expulsión no se podrá fundar en razón del rendimiento académico del estudiante, situación económica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio u otros semejantes y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

## **TÍTULO V: “MEDIDAS PSICOSOCIALES”**

**ARTÍCULO 181: REFLEXIÓN.** El Profesor Jefe en conjunto con el/la estudiante analizan su manera de actuar y establecen acuerdos para superar las dificultades.

**ARTÍCULO 182: MEDIDAS DE ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL.** El alumno o alumna será derivado a un especialista como orientador, psicólogo, psiquiatra, tutores, etc., según corresponda.

El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá realizar entrevistas de seguimiento, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas externos) .

El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del profesor jefe.

**ARTÍCULO 183: CAMBIO DE CURSO.** Esta medida se otorgará con el objetivo de brindar al alumno un nuevo contexto de grupo curso, el cual fomentará un cambio conductual favorable, quien toma la decisión es el Consejo Interno de la buena Convivencia.

## **TÍTULO VI: “DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA EN LAS FALTAS LEVES”**

**ARTÍCULO 184: DEL PROCEDIMIENTO.** Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de incurrancia de una falta leve:

- A) Quien observe visualmente la comisión de la falta la tratará directamente con el estudiante; dialogando sobre lo sucedido, escuchándolo y haciéndole ver el error cometido, amonestándolo verbalmente;
- B) En el caso que el estudiante cometa la misma falta se hará un registro en la hoja de vida del estudiante, tanto de la falta como de los descargos del estudiante;
- C) El profesor(a) informará al estudiante sobre la consecuencia de su falta, lo que también quedará por escrito;
- D) Si la situación lo amerita, el profesor(a) enviará una comunicación escrita al apoderado detallando la incurrancia de la falta.
- E) Se debe remitir un Informe a Inspectoría General de nivel detallando la situación observada.

**ARTÍCULO 185: AUTORIDAD QUE APLICA.** Las sanciones correspondientes a las faltas leves, serán aplicadas por el Profesor Jefe del curso, el Profesor de Asignatura, los paradoscentes, los técnicos o los directivos respecto sólo del registro en la hoja de vida y corresponderá exclusivamente al Inspector de Ciclo decidir la aplicación de otro tipo de medida disciplinaria.

**ARTÍCULO 186: PLAZO PARA RESOLVER.** Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se observa la comisión de la falta.

**ARTÍCULO 187: SEGUNDA INSTANCIA.** La decisión sobre la consecuencia por la falta o la sanción por ella, impuesta por quien hubiere correspondido, puede ser apelada por escrito, ya sea por el estudiante o sus apoderados ante una segunda instancia, que en este caso será el o la Inspector (a) General.

**ARTÍCULO 188: PROCEDIMIENTO DE LA SEGUNDA INSTANCIA.** Si el alumno(a) o su apoderado (a) ejerce su derecho de apelación, deberá hacerlo por escrito y en un plazo de 2 días hábiles desde la aplicación de la medida



disciplinaria. Inspectoría tiene el plazo de 2 días hábiles para contestar dicha apelación en forma escrita.

**ARTÍCULO 189:** MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Las acciones disciplinarias aplicables a las faltas leves son las siguientes:

- A) Amonestación verbal.
- B) Observación escrita.
- C) Comunicación escrita al apoderado

Las que podrán ir acompañadas de una o más de estas acciones correspondientes a medidas relacionales:

- A) Disculpas públicas por la falta cometida.
- B) Desarrollar una acción tendiente a promover el valor relacionado al lema “Dios, Patria y Familia”.
- C) Cualquier forma de reparación de la falta acordada entre el estudiante y el funcionario que aplica la medida.

## **TÍTULO VII: “DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA EN LAS FALTAS GRAVES”**

**ARTÍCULO 190:** DEL PROCEDIMIENTO. Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de incurrencia de una falta grave:

- A) El profesor o profesora que tenga conocimiento de la falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido, se debe dejar constancia de los hechos en un documento firmado por quien abordó lo sucedido.
- B) El profesor o profesora deberá solicitar asesoría de la Unidad de Formación y Convivencia Escolar durante todo el proceso.
- C) El profesor(a) jefe deberá informar inmediatamente a los padres del estudiante, citando en forma inmediata (en caso de que el apoderado no se presentare, se enviará la información vía agenda o correo electrónico, quedando registro de su inasistencia, y dándose inicio al proceso), instancia en la que se informará de la situación y se fijarán los plazos para las investigaciones, aplicación de sanciones y/o medidas formativas. Se debe levantar acta de dicha entrevista y debe ser firmada por todos los asistentes.

- D) Levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo, este formato o acta debe ser firmado por ambos.
- E) Se deberá realizar una acción formativa con el alumno, mediación o acción reparatoria de quien corresponda frente a la situación ocurrida.
- F) Se debe generar una instancia de mediación entre las partes involucradas.
- G) El acta con la descripción de la falta y los descargos del estudiante se debe entregar al Inspector General para la calificación de ésta y la imposición de la sanción a que haya lugar, acorde con lo contemplado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- H) El Inspector General junto al Encargado de Formación y Convivencia Escolar citarán a los apoderados y al estudiante y les notificarán la decisión de la Institución, de esta reunión se debe levantar un acta;

**ARTÍCULO 191:** SEGUNDA INSTANCIA. Los padres de familia o el estudiante podrán apelar de forma escrita y en una plazo de 5 días hábiles la decisión tomada ante la instancia competente, que para este caso será el o la Vicerector(a), quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para responder de forma escrita la contestación de dicha apelación.

**ARTÍCULO 192:** CONVOCAR CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA . Es facultad de la Inspectoría General convocar al Consejo Interno de la buena convivencia si estima que la falta es repetitiva o no se evidencia evolución positiva de la conducta del alumno.

**ARTÍCULO 193:** FORMA Y PLAZO. El procedimiento para la indagación de una falta grave, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de la correspondiente sanción no podrá exceder los diez días hábiles.

**ARTÍCULO 194:** MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Las acciones disciplinarias aplicables a las faltas graves son las siguientes:

- A) Citación al apoderado.
- B) Suspensión de clases y/o actividades del Colegio
- C) Compromiso de responsabilidad.
- D) Condicionalidad.

Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el colegio tiene la facultad de otorgar sanción correspondiente acompañada de una o más medidas formativas, las que pueden consistir en:

- A) **Servicio Solidario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
- B) **Servicio Pedagógico:** Implica una acción en tiempo libre donde el sancionado, asesorado por un docente o directivo, realiza actividades como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar clasificaciones de textos en Centro de recursos de Aprendizaje (CRA). Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes expresados en el artículo previo, la medida relacional puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría correspondiente.

## **TÍTULO VIII: “DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA EN LAS FALTAS GRAVÍSIMAS”**

**ARTÍCULO 195:** DEL PROCEDIMIENTO. Se deberá seguir el siguiente procedimiento para aplicar una medida disciplinaria en el caso de incurrancia de una falta gravísima:

- A) El profesor(a) que tenga conocimiento de la falta debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido, se debe levantar acta de cada entrevista.
- B) Inmediatamente, el profesor(a) que conoció la falta deberá informar al profesor(a) jefe para que éste informe a los apoderados del estudiante, citándolo en forma inmediata (en caso de que el apoderado no se presentare, se enviará la información vía agenda o correo electrónico, quedando registro de su inasistencia, y dándose inicio al proceso), instancia en la que se informará de la situación y se fijarán los plazos para las investigaciones, aplicación de sanciones y/o medidas formativas. Se debe levantar acta de dicha entrevista y debe ser firmada por todos los asistentes.
- C) El profesor (a) jefe deberá levantar un acta de registro de la situación en la que el estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo, este formato o acta debe ser firmado por ambos.
- D) El profesor (a) jefe deberá realizar una acción formativa con el alumno, mediación o acción reparatoria de quien corresponda frente a la situación ocurrida.

- E) El acta con la descripción de la falta y los descargos del estudiante se debe entregar al Encargado de Formación y Convivencia Escolar, quién convocará al Consejo Interno de la Buena Convivencia para la calificación de ésta y la imposición de la sanción a que haya lugar, acorde con lo contemplado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- F) El Consejo Interno de la Buena Convivencia estará encargado de revisar la documentación existente sobre el proceso, así como de determinar la estrategia formativa adecuada y proporcional a la falta cometida;
- G) El Consejo Interno de la Buena Convivencia impondrá la sanción mediante resolución motivada, la que será comunicada al estudiante y a sus apoderados en reunión concertada para tal fin y de la cual se debe elaborar un acta;
- H) Si la falta gravísima es considerada delito por la justicia ordinaria, el Rector decidirá quien debe interponer la denuncia en conocimiento de las autoridades competentes para que ellas se ocupen de su investigación y manejo en lo que trasciende a la competencia de la institución educativa.

**ARTÍCULO 196:** SEGUNDA INSTANCIA. Los apoderados o el estudiante podrán apelar de forma escrita y en una plazo de siete días hábiles la decisión tomada ante la instancia competente, que para este caso será el Rector quien tendrá un plazo de diez días hábiles para responder de forma escrita la contestación de dicha apelación.

**ARTÍCULO 197:** FORMA Y PLAZO. El procedimiento para la indagación de una falta gravísima, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de la correspondiente sanción no podrá exceder los quince días hábiles.

**ARTÍCULO 198:** MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES. Las acciones disciplinarias aplicables a las faltas gravísima son las siguientes:

- A) Suspensión de clases de manera indefinida.
- B) Matrícula condicional.
- C) Cancelación de matrícula.
- D) Expulsión del establecimiento educacional

**ARTÍCULO 199:** DETERMINACIÓN DE LA EXISTENCIA OBJETIVA DE LA FALTA. Las sanciones correspondientes a las infracciones gravísimas, serán aplicadas después de un proceso administrativo destinado a determinar la existencia objetiva de las faltas a través del Consejo Interno de la Buena

Convivencia presidido por el (la ) Inspectora General y conformado por el Profesor(a) Jefe ; Psicólogo y Orientador, quienes informarán por escrito de los hechos y propondrán la medida correspondiente al Encargado de Formación y Convivencia Escolar, quien podrá aprobar o cambiar lo propuesto en concordancia con los antecedentes expuestos.

**ARTÍCULO 200:** ACOMPAÑAR MEDIDAS FORMATIVAS. Se establece que según corresponda la tipificación de falta disciplinaria, el colegio tiene la facultad de otorgar sanción correspondiente acompañada de una o más medidas formativas, las que pueden consistir en:

- C) **Servicio Solidario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
- D) **Servicio Pedagógico:** Implica una acción en tiempo libre donde el sancionado, asesorado por un docente o directivo, realiza actividades como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar clasificaciones de textos en Centro de recursos de Aprendizaje (CRA). Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes expresados en el artículo previo, la medida relacional puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría correspondiente.

**ARTÍCULO 201:** NOTIFICACIÓN AL APODERADO. Tanto las sanciones gravísimas como las graves, serán notificadas personalmente al apoderado dentro de 24 horas de resuelta la sanción, de no ser posible se llevará a cabo vía correo electrónico, sin perjuicio de haberle informado previamente las faltas cometidas.

**ARTÍCULO 202:** DEVOLUCIÓN O PAGO DEL VALOR DE LOS BIENES DAÑADOS O DESAPARECIDOS. Además de las sanciones señaladas, cuando corresponda se deberá exigir a los padres o apoderados, la devolución o pago del valor actual de las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de una actuación indisciplinada de sus pupilos, como, asimismo, los gastos por daños a las personas. Estos pagos se harán directamente en la oficina de Contabilidad.

#### **TÍTULO IX: “MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES DE IV MEDIO”.**

**ARTÍCULO 203:** FALTAS GRAVÍSIMAS ALUMNOS CUARTO MEDIO: En caso de ser cometida una o más FALTAS GRAVÍSIMAS, los estudiantes de cuarto año medio que incurrieran en ellas, serán objeto de realizar un Consejo Interno de la

Buena Convivencia, cuerpo colegiado que propondrá a Rectoría las medidas que más adelante se indican y explican:

- 1.- Prohibición de participar en las jornadas de alianzas u otras actividades del Colegio.
- 2.- Prohibición de participar en Desayuno de despedida y última lista.
- 3.- Prohibición de participar en la misa de envío.
- 4.- Prohibición de participar en Ceremonia de Licenciatura. De ser así, el estudiante podrá retirar la Licencia en secretaria de Rectoría.

Las medidas señaladas en los numerales anteriores podrán aplicarse conjunta o separadamente, dicha decisión quedará supeditada a la gravedad de la falta cometida.

## **TÍTULO X: “ACCIONES DE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS POR CONDUCTAS QUE LO AMERITEN”.**

**ARTÍCULO 204:** ANOTACIÓN POSITIVA EN LA HOJA DE VIDA. Aquellos alumnos o alumnas, que en opinión de sus respectivos profesores, realizaron acciones que demuestren valores destacables, como la responsabilidad, compañerismo, respeto por el prójimo, entre otros. Serán destacados en sus hojas de vidas con anotaciones positivas, con el objetivo de resaltar dichas actitudes.

**ARTÍCULO 205:** CARTA DE FELICITACIONES A LA FAMILIA. Aquellos alumnos (as) que demuestren un compromiso especial con sus profesores, sus compañeros y sobre todo aquellos que han manifestado un cambio positivo en su conducta, trato y desempeño académico, serán reconocidos mediante una carta redactada por sus respectivos profesores o profesoras y firmada por el Rector, la cual será entregada o enviada a los padres, madres y/o apoderados(as) con el objeto de que la familia pueda ser parte del desarrollo positivo de sus hijos e hijas.

**ARTÍCULO 206:** PREMIO MEJOR COMPAÑERO. Al término de cada año académico cada curso realizará una votación en la que participaran todos los alumnos y alumnas, con el objetivo de que sean ellos mismo quienes determinen a quién se le otorgará el reconocimiento como “el o la mejor compañero o compañera”. Una vez determinado quienes obtuvieron dicha distinción, se les otorgará una reconocimiento en una ceremonia especialmente efectuada para aquello.

**ARTÍCULO 207:** PREMIO DEPORTE. Cada rama o taller deportivo de nuestro colegio, entregará al final de cada año una nómina, elaborada especialmente por los profesores a cargo de cada deporte, en la cual se determinará aquellos

alumnos o alumnas que tuvieron una destacada participación durante el año, tomando en especial consideración aspectos tales como: disciplina, liderazgo, compañerismo, compromiso, esfuerzo, entre otros. Serán reconocidos en una ceremonia especialmente celebrada para dicho efecto.

**ARTÍCULO 208: PREMIO PUNTUALIDAD.** Se otorgará reconocimiento especial a aquellos alumnos y alumnas que durante el año académico que cursen, cuenten con una puntualidad a la llegada a sus respectivas salas de clases, superior al 95%, reconociendo así, su responsabilidad, respeto y compromiso.

**ARTÍCULO 209: PREMIO DELEGADO CONVIVENCIA ESCOLAR.** El Encargado de Formación y Convivencia Escolar del establecimiento, al final de cada año académico, deberá elegir aquel delegado de curso, que desarrolló de mejor manera su labor, considerando especialmente su compromiso, dedicación y responsabilidad. Aquel alumno que sea elegido será reconocido mediante una distinción que le será entregada en alguna de las ceremonias propias de fin de año.

**ARTÍCULO 210: PREMIO PERFIL ALCAZARIANO.** Los profesores en su conjunto y convocados especialmente, determinarán, al final de cada año escolar, qué alumno o alumna de cuarto año medio, considerando todos los cursos, encarna de mejor forma los valores que inspiran nuestra comunidad escolar, otorgando una especial distinción a él o ella, en la Ceremonia de Licenciatura.

## **TÍTULO XI: “MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO”.<sup>43</sup>**

**ARTÍCULO 211: MEDIDAS DISCIPLINARIAS.** Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad serán sancionadas, según su gravedad, mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- A) Amonestación verbal;
- B) Amonestación escrita, con copia de la misma en la carpeta individual del trabajador y, si se estima necesario, remitiéndose una copia a la Inspección del Trabajo;
- C) Multas, cuyo monto no podrá exceder del 25 % de la remuneración diaria del trabajador infractor;
- D) Término del contrato de trabajo, si la gravedad de los hechos materia de la infracción es suficiente para configurar algunas de las causales de terminación del contrato de trabajo previstas por la Ley.

---

<sup>43</sup> En todo lo relativo a este título se remite al Título VI “De las sanciones, reclamos y multas” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Fundación Alcázar 2017.

En los casos de atrasos o ausentismo sin causa justificada, la aplicación de alguna de las sanciones antes señaladas es sin perjuicio del descuento de las remuneraciones correspondiente al tiempo no trabajado.

La aplicación de la multa será determinada por el empleador, mediante el informe que emita los Rectores o Jefes de Departamentos de la Gerencia General, sobre aspectos que hayan vulnerado el Reglamento Interno en lo concerniente a Orden y en lo que respecta a Higiene y Seguridad será con la adición del informe que emita el Comité Paritario y que concluya que existió “negligencia inexcusable”. La gradualidad del monto a aplicar dentro del margen establecido, dependerá del grado de la gravedad e implicancia que tenga el trabajador, para lo cual el empleador se podrá asesorar por los Jefes de Departamento de la Gerencia, Jefes Administrativos de los Colegios y el Presidente de los Comités Paritarios, cuando corresponda.

**ARTÍCULO 212: FALTAS LEVES.** Las faltas leves cometidas por primera vez, serán sancionadas directamente por el jefe directo o superior a éste en su ausencia, mediante amonestación verbal, en conversación privada con reconvención de la falta y, no se dejará constancia escrita, pero, se hará ver al infractor las consecuencias e importancia de la falta cometida.



## **CAPÍTULO IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **TÍTULO I: “GENERALIDADES”**

**ARTÍCULO 213:** DEFINICIÓN BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. “Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, 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>44</sup>. .

**ARTÍCULO 214:** CONVIVENCIA ESCOLAR COMO CONDICIÓN INDISPENSABLE. La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo de la personalidad de los alumnos y para un adecuado aprendizaje de los mismos. El colegio debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento.

### **TÍTULO II: “DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR”**

**ARTÍCULO 215:** DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. El Comité de Buena Convivencia Escolar es un organismo del colegio cuya misión es promover y canalizar la participación de toda la comunidad escolar con el fin de desarrollar en todos los miembros integrantes de ella, una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

**ARTÍCULO 216:** OBJETIVO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR<sup>45</sup>. Este Comité, tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo del Establecimiento, la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio.<sup>46</sup>

Además, promoverá acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento a través de acciones preventivas y acompañamiento de manifestaciones de conflicto o violencia entre los miembros de la comunidad.

**ARTÍCULO 217:** INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. El comité de buena convivencia escolar estará integrado por:

---

<sup>44</sup> Artículo 16. Ley sobre Violencia Escolar.

<sup>45</sup> Según Circular N°2 Versión que regula a los colegios Particulares Pagados.

<sup>46</sup> Conforme a lo establecido en el Párrafo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

- A) El Sostenedor o un representante.
- B) El Vicerrector.
- C) Un representante de los Profesores(as).
- D) Un representante de los Asistentes de la Educación.
- E) Un representante de los Directivos.
- F) Un representante de los Apoderados.
- G) Un representante de los Alumnos.

**ARTÍCULO 218:** NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS. Los miembros serán nombrados por el Rector en el mes de marzo de cada año y desempeñarán el cargo durante el respectivo año escolar. En caso que algún integrante renuncie previamente, se nombrará un reemplazante por lo que reste del período.

**ARTÍCULO 219:** REUNIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA. El Comité de Buena Convivencia Escolar se reunirá en forma ordinaria cada trimestre académico y sesionará extraordinariamente cada vez que fuere citado por el Rector, o por petición escrita de al menos 5 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud. Quedará registro de cada sesión por escrito.

**ARTÍCULO 220:** PRESENCIA DEL ENCARGADO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR. El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá participar en todas las sesiones del Comité.

**ARTÍCULO 221:** FACULTADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. Los miembros del comité de buena convivencia escolar tendrán las siguientes facultades y funciones:

- A) Elaborarán y actualizarán, en conjunto con el Encargado de Formación y Convivencia Escolar, el plan de gestión para promover la buena convivencia.
- B) Generar al diálogo y la discusión de temáticas relativas a la convivencia, con el fin de aportar y apoyar al Plan de Convivencia Escolar.
- C) Propondrán acciones y actividades preventivas de acoso y violencia escolar
- D) Participarán en la elaboración de las actividades extracurriculares del establecimiento.
- E) Monitorearán periódicamente la puesta en marcha del plan de gestión de la buena convivencia en el establecimiento.
- F) Las atribuciones de sus miembros serán consultivas - informativas y propositivas.

### **TÍTULO III: “DEL ENCARGADO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR”**

**ARTÍCULO 222:** NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR. Habrá un único Encargado (a) de Formación y Convivencia Escolar para todo el establecimiento, quien promoverá la participación de toda la comunidad en el desarrollo de su rol de compromiso social.

El o la encargado(a) de Formación y Convivencia Escolar será nombrado por el Rector del Establecimiento y permanecerá en el cargo mientras cuente con la aprobación de quienes lo designaron, designado por escrito, sea en su contrato de trabajo o en un anexo.

**ARTÍCULO 223:** NÚMERO DE HORAS ASIGNADAS AL CARGO. El establecimiento deberá designar al Encargado (a) de Formación y Convivencia Escolar un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 224:** DEBERES Y FACULTADES DEL ENCARGADO DE FORMACIÓN Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El encargado(a) de Formación y de Convivencia Escolar tendrá los siguientes deberes y facultades:

- A) Velar permanentemente por el cumplimiento del Plan de Convivencia escolar.
- B) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones o planes del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- C) Participar en todas las reuniones de los Comités de Buena Convivencia Escolar.
- D) Colaborar activamente en la investigación de los casos que vulneren la convivencia escolar.
- E) Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
- F) Mantener constantemente informados a Tutores y Coordinadores de Programas sobre situaciones particulares y grupales, orientando a la búsqueda de soluciones.
- G) Promover y potenciar la comunicación y colaboración entre Coordinadores, tutores, profesores de nivel y apoderados, utilizando diversas vías como reuniones, correos entrevistas, entre otros.
- H) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a las situaciones de convivencia, que ameritan ser investigadas.
- I) Participar en instancias de mediación u otros mecanismos similares para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.
- J) Participar en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, permitiendo que la comunidad educativa esté permanentemente informada.
- K) Coordinar instancias de reunión del Comité de Buena Convivencia Escolar.

- L) Convocar equipos de trabajo y seguimientos en casos de vulneración de convivencia. Estos equipos deben realizar entrevistas y seguimientos de todos los implicados. Los equipos deberán proponer sanciones y soluciones según los antecedentes y criterios morales, éticos y legales de cada caso.
- M) Apoyar la elaboración, implementación, aplicación y revisión de las Políticas de Seguridad Escolar (Política de Convivencia Escolar, Política de Autocuidado y Prevención del Abuso Sexual, Política de Alcohol y Drogas).

#### **TÍTULO IV : “DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR”**

**ARTÍCULO 225:** DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tiene por fin fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, y reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación.

**ARTÍCULO 226:** CONTENIDO DEL PLAN DE GESTIÓN. Debe contener las acciones necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Comité de Buena Convivencia Escolar haya definido como relevantes.

**ARTÍCULO 227:** COHERENCIA Y RELACIÓN DIRECTA CON LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, en los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el Colegio para el diagnóstico e implementación de la convivencia escolar.

**ARTÍCULO 228:** ACCIONES CONDUCENTES AL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Las siguientes acciones son conducentes al plan de gestión de la convivencia escolar:

- A) Realizar la revisión de la normativa del Colegio, por parte de todos los estamentos que conforman la Comunidad Escolar.
- B) Promover y asegurar la difusión del Manual de Convivencia Escolar a los y las estudiantes, y sus familias, a través de reuniones, tutorías, entrevistas, agenda escolar y página web, dentro del primer trimestre del año escolar.
- C) Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia y aplicación de las medidas siguiendo los canales establecidos (Encargado (a) de Formación y Convivencia Escolar, Inspectores de Ciclo, Profesores(as) Jefes, Profesores(as) de Asignatura, Coordinadores(as) Docentes y Rectoría).

- D) Elaborar normas específicas en cada curso como acuerdos, diálogos, etc.
- E) Fomentar y velar las relaciones interpersonales de aceptación y respeto mutuos a través de programas de Orientación y en las distintas actividades curriculares complementarias como talleres y deportes.
- F) Desarrollar, sugerir, planificar y ejecutar todas aquellas acciones conducentes al aseguramiento, mantención y restablecimiento de la sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa.
- G) El plan contendrá un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

**ARTÍCULO 229:** DIFUSIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN. El plan de gestión se encontrará actualizado y vigente a más tardar en marzo de cada año en nuestro sitio web y en formato físico en la oficina del Encargado de Formación y Convivencia Escolar para consulta de cualquier persona.

#### **TÍTULO V: “CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA”**

**ARTÍCULO 230:** CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. El Consejo Interno de la Buena Convivencia corresponderá al organismo resolutorio de nuestro establecimiento en primera instancia encargado de velar por una sana convivencia escolar.

**ARTÍCULO 231:** OBJETIVO DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. La finalidad del Consejo es resolver en primera instancia todo conflicto o vulneración a la convivencia escolar que se presente en la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 232:** MIEMBROS DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. Estará integrado por:

- A) Encargado de Formación y Convivencia Escolar
- B) Inspectores de ciclo del los alumnos involucrados.
- C) Psicóloga
- D) Orientadora
- E) Profesor Jefe de los alumnos involucrados

**ARTÍCULO 233:** REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. El consejo sesionará como mínimo cada 15 días debiendo dejar constancia escrita de cada sesión en acta física o digital.

**ARTÍCULO 234:** PRESENCIA DEL FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR. El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá estar presente en cada sesión del Consejo Interno de la Buena Convivencia.

**ARTÍCULO 235:** FACULTADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO INTERNO DE LA BUENA CONVIVENCIA. El Consejo Interno de la Buena Convivencia podrá:

- A) Resolver en primera instancia todo caso de vulneración a la sana convivencia escolar de acuerdo a un debido proceso y procurando resguardar los derechos comprometidos.
- B) Podrá solicitar diligencias precisas de investigación a el Encargado de Formación y Convivencia Escolar.
- C) Deberá buscar una solución conciliadora antes de aplicar las penas efectivas para las faltas más graves.

#### **TÍTULO VI: “CONSEJO FORMATIVO”**

**ARTÍCULO 236:** CONSEJO FORMATIVO. El Consejo Formativo será el organismo encargado de desarrollar el Plan de Intervención.

**ARTÍCULO 237:** OBJETIVO DEL CONSEJO. Desarrollar el Plan de Intervención y velar por su correcta aplicación en materia de sexualidad, formación valórica, alcohol y drogas, espiritualidad y redes sociales.

**ARTÍCULO 238:** MIEMBROS DEL CONSEJO. El consejo estará compuesto por:

- A) Encargado de Formación y Convivencia Escolar
- B) Jefe de la Pastoral
- C) Jefe de departamento de Ciencias
- D) Jefe de departamento de Artes
- E) Orientadora
- F) Psicóloga

**ARTÍCULO 239:** REUNIONES ORDINARIAS DEL CONSEJO. El Consejo se reunirá semanalmente debiendo dar cuenta de sus actos y decisiones por escrito.

**ARTÍCULO 240:** PRESENCIA DEL ENCARGADO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR. Las sesiones realizadas por el Consejo Formativo serán dirigidas por el Encargado de Formación y Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 241:** FACULTADES Y FUNCIONES DEL CONSEJO. El consejo podrá:

- A) Diseñar los planes formativos de cada nivel del establecimiento educacional.
- B) Articular las políticas nacionales de prevención con la realidad del colegio.
- C) Diseñar campañas, planes, talleres y todo tipo de actividad destinada a prevenir y reforzar los planes de prevención de su competencia.
- D) Elaborar plan formativo y monitorear su aplicación.
- E) Monitorear la aplicación del Plan de Gestión elaborado por el Comité de la Buena Convivencia.

## **CAPÍTULO X.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **TÍTULO I: “APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES, MODIFICACIONES Y REVISIÓN”**

**ARTÍCULO 242:** APROBACIÓN. En Diciembre de cada año se aprobará por el Comité de Buena Convivencia Escolar la propuesta del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, la que será confeccionada por especialistas designados para dicho efecto. Una vez aprobada la propuesta y dentro de un plazo de 10 días hábiles, dicho documento deberá ser remitido y aprobado por el sostenedor para que esté vigente para el año académico siguiente a su aprobación.

**ARTÍCULO 243:** ACTUALIZACIONES. Las actualizaciones serán al menos una vez al año, el cual supone ajustar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

**ARTÍCULO 244:** REVISIÓN. El Equipo Directivo, junto con el Comité de Buena Convivencia Escolar, al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado dándolo a conocer a la comunidad educativa a través de la página web [www.alcazardelascondes.cl](http://www.alcazardelascondes.cl).

**ARTÍCULO 245:** MODIFICACIONES. Sus modificaciones o adecuaciones estarán a cargo de un equipo designado por el Rector, para luego presentar las modificaciones en el Comité de Buena Convivencia Escolar. Las modificaciones deberán ser consultadas al Comité, instancia que podrá ser vinculante o no, según decisión del sostenedor o del Rector del establecimiento.

El Rector responderá por escrito el pronunciamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar, acerca de la elaboración y o las modificaciones al Reglamento interno en un plazo de 30 días.<sup>47</sup> Estas acciones deben quedar registradas en el acta del Comité de Buena Convivencia Escolar.

### **TÍTULO II: “ VIGENCIA, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN”**

**ARTÍCULO 246:** VIGENCIA. El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial.

---

<sup>47</sup> Artículo 8, inciso 3, letra e, Ley 19.979.



**ARTÍCULO 247:** PUBLICACIÓN. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, estará publicado en el sitio Web del Colegio. [www.alcazardelascondes.cl](http://www.alcazardelascondes.cl). Además, estará siempre disponible una copia en el establecimiento para la consulta de padres, apoderados estudiantes y toda la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 248:** DIFUSIÓN POR INTERNET. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sus protocolos de acción y modificaciones estarán disponibles en la página web del establecimiento. [www.alcazardelascondes.cl](http://www.alcazardelascondes.cl)

**ARTÍCULO 249:** DIFUSIÓN REUNIÓN DE APODERADOS. En caso de modificación éstas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada o a través de un mensaje en la agenda semanal enviada a través de la Agenda Escolar.

### **TÍTULO III: “ MEDIOS DE VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN”**

**ARTÍCULO 250:** MEDIO DE VERIFICACIÓN. Se mantendrá el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar actualizado en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para estos efectos. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, ambos instrumentos serán enviados a dicha plataforma para su publicación y difusión.

**ARTÍCULO 251:** FISCALIZACIÓN. Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación, el establecimiento mantendrá una copia en la oficina del Rector. El Reglamento tendrá identificado el año académico en curso y el nombre del establecimiento debidamente numerado y foliado.

### **TÍTULO IV: “ENTRADA EN VIGENCIA Y PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO”**

**ARTÍCULO 252:** ENTRADA EN VIGENCIA. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión como se establece en este apartado, salvo que deban responder al cumplimiento de una obligación legal.

**ARTÍCULO 253:** PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, los derechos, deberes y obligaciones establecidos en él, así como las faltas, sanciones, procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa una vez publicado.

### **TÍTULO V: “ SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO”**

**ARTÍCULO 254:** SITUACIONES NO CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO. Cualquier situación no considerada en este Reglamento, durante el año escolar en curso, **será resuelta por la Rectoría del establecimiento, con el apoyo del Encargado de Formación y Convivencia Escolar.**

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN  
PARA TODA LA COMUNIDAD  
ALCAZARIANA**

## **I.- NORMAS COMUNES DE PROCEDIMIENTO A LOS PROTOCOLOS**

El establecimiento 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. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, Docentes, Inspectores, Encargado de Formación y Convivencia Escolar y otros miembros de la comunidad educativa y/o especialistas externos.

Si a pesar de todo lo anterior, se llegase a producir una amenaza o vulneración a la sana convivencia escolar se procederá de la siguiente forma:

### **PROCEDIMIENTO**

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

- I. **En situaciones con hechos o conflictos aislados:** El denunciante derivará la situación al Profesor Jefe respectivo, Inspectoría General o al Encargado de Formación y Convivencia Escolar dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

El Profesor Jefe, Inspectores Generales o el Encargado de Formación y Convivencia Escolar, deberán atender la gravedad de los hechos:

- A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
  - B) Informar a los apoderados (vía agenda, telefónicamente, correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.
  - C) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Inspectores de Ciclo.
- II. **En situaciones con hechos o conflictos graves:** En casos de mayor gravedad el o la Inspector/a General y/o el Encargado de Formación y Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:
    - A) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá activar el Protocolo correspondiente, dando inicio al periodo de investigación, generando así el expediente del caso.

- B) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los alumnos.
- C) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- D) Detectar los alumnos que están involucrados, tanto agresores como víctima determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- E) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
- F) La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- G) Indagar la data de los incidentes y dejar por escrito todo hecho relevante del caso.
- H) Terminado el procedimiento determinado para el protocolo que se activó, el Encargado de Formación y Convivencia Escolar, deberá emitir un informe final, dándole así el cierre al Protocolo iniciado.

### **III. El procedimiento de investigación consistirá en:**

- A) Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
- B) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.
- C) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- D) Solicitar a diferentes estamentos del colegio aplicar otros tipos de procedimientos con el objetivo de aclarar los hechos.
- E) Entrevistar a los profesores que atienden al curso involucrado.
- F) El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que deberá ser solicitado por el Encargado de Formación y Convivencia Escolar a el o la Vicerrector (a), quien lo aprobará de forma escrita.
- G) El alumno dentro del mismo plazo (10 días hábiles) puede presentar sus descargos al Consejo Interno de la Buena Convivencia.
- H) Al finalizar el plazo del proceso investigativo el Encargado de Formación y Convivencia Escolar, deberá presentar el informe al Consejo Interno de la Buena Convivencia con el cierre del proceso investigativo y sus resultados.

### **IV. Si la investigación confirma la denuncia recibida:**

- A) El Consejo Interno de la Buena Convivencia aplicará las sanciones que establece este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su o sus apoderados.

- B) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación, de forma escrita, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación ante la Rectoría del establecimiento según se establece en el presente Reglamento.
- C) El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por el Rector del establecimiento. En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.
- D) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso a cargo del Encargada/o de Formación y Convivencia Escolar.

**En caso de que la acusación incluya un delito, el Rector/a del establecimiento deberá decidir quién<sup>1</sup> debe interponer la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales de Familia o Juzgado de Garantía, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, de acuerdo a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.**

---

<sup>1</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

## **II.- PROTOCOLO N° 1 DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.<sup>23</sup>**

**ARTÍCULO 1:** MEDIDAS FORMATIVAS. Una vez dilucidado el caso y en el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y al/ los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

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

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

C) En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con el vulneración de derechos que hubiese sufrido.

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

**ARTÍCULO 2:** PROCEDIMIENTO: Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre posibles vulneraciones de derechos de las y los estudiantes.

---

<sup>2</sup> Título II del Capítulo V del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes. “Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones y vulneración de derechos de estudiantes”.

<sup>3</sup> Anexo 1 de la Circular N° 482 del año 2018 del a Superintendencia de Educación “Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones y vulneración de derechos de estudiantes”.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Inspector/a General y/o la Encargado de Formación y Convivencia Escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

El/la Inspector General o Encargado de Formación y Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Rector/a del establecimiento la denuncia recibida de los hechos. Si la vulneración no amerita especial denuncia entonces se remitirán los antecedentes al Inspector del Ciclo o Encargado de Formación y Convivencia Escolar.

En el caso de que el hecho revista una infracción de menor gravedad, la investigación y sanción se podrán llevar a cabo por el Profesor Jefe o Inspector del ciclo. En casos de mayor gravedad se llevará a cabo el procedimiento de investigación y sanción que a continuación se detalla:

**ARTÍCULO 3: PASOS DE LA INVESTIGACIÓN.** El Encargado de Formación y Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- A) Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
- B) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.
- C) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- D) Solicitar a diferentes estamentos del colegio aplicar otros tipos de procedimientos con el objetivo de aclarar los hechos.
- E) Entrevistar a los profesores que atienden al curso involucrado.
- F) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad el 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 del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. La suspensión del cargo sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la investigación sea la de Prisión Preventiva<sup>4</sup>.

**ARTÍCULO 4: PLAZO DE INVESTIGACIÓN.** El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, el que deberá ser solicitado por el Encargado de Formación y Convivencia Escolar a el o la Vicerrector (a), quien lo aprobará de forma escrita.

---

<sup>4</sup> Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo.

El alumno dentro del mismo plazo puede presentar sus descargos al Consejo Interno de la Buena Convivencia

**ARTÍCULO 5: RESOLUCIÓN.** Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Consejo Interno de la Buena Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

El Consejo Interno de la Buena Convivencia aplicará las sanciones que establece este reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su o sus apoderado, dentro del plazo de los 10 días de investigación y resolución.

Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación ante la Rectoría del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por el Rector del establecimiento. En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.

Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso a cargo del Encargado/a de Formación y Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 6: SITUACIONES ESPECIALES DE DENUNCIA.** **el Rector/a<sup>5</sup> del establecimiento deberá decidir quién debe realizar** alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).
- B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de

---

<sup>5</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.



Protección de Derechos (OPD)<sup>6</sup> se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

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

---

<sup>6</sup> De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley N° 19.968.

### III.- PROTOCOLO N° 2 FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.<sup>78</sup>

**ARTÍCULO 1:** MEDIDAS FORMATIVAS. Una vez dilucidado el caso y en el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y al/ los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Además nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

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

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

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

**ARTÍCULO 2:** CONSIDERACIONES<sup>9</sup>. Importante tener presente:

A) **El NO notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.** La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención

---

<sup>7</sup> Título III del Capítulo V del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes “Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atentén contra la Integridad de los Estudiantes”.

<sup>8</sup> Anexo 2 de la Circular N° 482 del año 2018 del a Superintendencia de Educación “Contenido mínimo del protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes”.

<sup>9</sup> [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) “Maltrato escolar, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación.”

de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.

- B) **Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona**, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- C) **Las investigaciones y procedimientos deben contemplar a más de una persona** a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno/a de ellos/as obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

**ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO.** Si se sospecha que algún niño o niña está siendo víctima de maltrato infantil en cualquiera de sus índoles, se deben seguir los siguientes pasos:

- I. **FASE DE DETECCIÓN<sup>10</sup>:** La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad educativa puede llegar a través de vías formales o informales.
  - A) En los casos en que un (a) alumno (a) se acerque a un (a) profesor (a) y/o adulto del colegio, y le relate una situación de abuso sexual previa, ocurrida hace años atrás, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al (a) psicólogo (a) del ciclo correspondiente, luego de la conversación con el (la) alumno (a). El (la) Profesor (a) jefe junto con psicólogo (a) del ciclo, deben citar a los apoderados a entrevista, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico), para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo (a) y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experto (a) en el tema. Cualquier adulto, ya sea educador (a) o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de abuso sexual, deberá informarlo al (a) psicólogo (a) del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Profesor Jefe, para definir decisiones protectoras en conjunto, determinando la activación del protocolo.
  - B) En los casos en que un alumno se acerque a un (a) profesor (a) y/o adulto del colegio, y relate una situación de abuso o algún otro hecho de connotación sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles.

---

<sup>10</sup> Título III del Capítulo V del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el colegio dispone de un (a) profesional especializado, psicólogo (a) del ciclo correspondiente, encargado (a) para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”).

Se realizarán las siguientes acciones:

- A) Si el niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Además, sea empático con el niño, no realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, así evitará inducir respuestas y por último registre el relato del niño en forma escrita.
- B) Adoptar una posición corporal que se posicione a la altura física del niño o niña. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
- C) No interrumpir, presionar o hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
- D) Transmitir al niño o niña que lo sucedido no ha sido su culpa.
- E) Si el niño o niña no quiere hablar, no se presionará y se respetará su silencio.
- F) Se registrará en forma textual el relato del niño en un acta especificando fecha, hora y situación ocurrida.
- G) Se debe procurar el cuidado y protección al niño o niña que ha sido abusado o maltratado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.

**II. FASE DE INVESTIGACIÓN:** Una vez realizado el seguimiento y que se haya recopilado al menos 3 de los hechos que nos indiquen que algo está sucediendo, el/la integrante de la comunidad escolar que haya tomado conocimientos de los hechos deberá en un **plazo no mayor a 48 horas:**

- A) Informar inmediatamente a el Rector, quien junto al Encargado de Formación y Convivencia Escolar definirán líneas a seguir. En caso de que el Rector determine que atendida la gravedad de los hechos no es necesario denunciar, entregará los antecedentes al Encargado de Formación y Convivencia Escolar para que este comience con la investigación formal.

- B) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
- C) Informar al apoderado/a: Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento (registros). Junto con informar, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño o niña. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los niños o niñas de los establecimientos.
- D) Se registrará en acta lo relatado por el adulto a citación.
- E) Pedir apoyo al (a) psicólogo (a) del colegio, como forma de evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

### III. FASE DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

El Rector en colaboración con el Encargado de Formación y Convivencia Escolar, deberán realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, **el Rector/a<sup>11</sup> del establecimiento deberá decidir quién debe interponer la denuncia respectiva** ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos<sup>12</sup>.
- B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia<sup>13</sup> o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la

---

<sup>11</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

<sup>12</sup> Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.

<sup>13</sup> De acuerdo lo señalado en el art. 84 de la ley N° 19.968.

protección y cuidado del/a menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

- C) Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño/a. Idealmente debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

#### **IV. ABUSO EVIDENTE:**

En caso de que algún funcionario observe un daño físico que evidencie claramente un abuso sexual, deberá informar inmediatamente a el Rector y en conjunto trasladar al menor al hospital para que lo evalúe un profesional del ámbito médico.

Si la evaluación médica arroja que si existe abuso, se realizarán los procedimientos de denuncia y establecimiento de responsabilidad correspondientes.

**ARTÍCULO 4. FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO.** Ante situaciones de abuso sexual en las cuales se vea involucrado un funcionario del colegio, se procederá de la siguiente manera:

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de cualquier niño o adolescente alumno del mismo, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a él o la Vicerrector (a) del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- El Rector dispondrá una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto el alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
- El Rector citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.
- El Rector con el mérito de los antecedentes reunidos decidirá quien realizará la denuncia ante las instituciones correspondientes si se confirma la denuncia.
- El Rector dispondrá de los medios necesarios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento y contención psicológica.

**ARTÍCULO 5: DEBER DE RESGUARDO**<sup>14</sup>. Existirá la obligación, por parte del establecimiento de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.

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

**ARTÍCULO 6: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

**A) Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, el (la) jefe de dpto. y psicólogo (a) velarán por la comunicación con la (s) familia (s) y el (los) alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del (a) alumno afectado (a) y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

**B) Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los (as) educadores (as) y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

El Rector ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

**C) Seguimiento y cierre del proceso:** El colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del (a) alumno (a) involucrado (a), brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del (a)

---

<sup>14</sup> Anexos de la Circular 482 del año 2018 "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", emitida por la Superintendencia de Educación.

alumno (a) y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario.

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

**ARTÍCULO 7: REDES DE APOYO.** Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local:

- A) Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Intervienen ante la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos (conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia). La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.
- B) Proyecto de Intervención Breve (PIB): Realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
- C) Programa de Intervención Especializada (PIE): Realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- D) Programa de Prevención Comunitaria (PPC): Está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.



#### IV.- PROTOCOLO N° 3 DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO<sup>15 16</sup>

##### **ARTÍCULO 1: PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO.**

- A) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias relacionadas con drogas y/o alcohol entre estudiantes.
- B) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente (no pudiendo exceder en ningún caso más de 24 horas de tomado el conocimiento de la situación) a el/la Encargado de Formación y Convivencia Escolar y el Vicerector del establecimiento, debiendo retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial.
- C) Se citará de inmediato al apoderado o al menos se le informará de lo ocurrido, se levantarán actas de declaración y luego de analizar la gravedad de los hechos se informará a la autoridad competente a través del medio más expedito, siempre resguardando la intimidad e identidad del menor, sin exponerlo frente a la comunidad educativa.
- D) **El Rector/a del establecimiento deberá decidir quién debe interponer la denuncia respectiva** <sup>17</sup> en Carabineros, PDI, Fiscalía o el Juzgado de Garantía en caso de delito como porte, micro tráfico, tráfico u otros o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD, junto con el apoderado mediante auto denuncia. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.
- E) En los demás casos en que no haya que hacer denuncia a otras instituciones se remitirá el caso al Encargado de Formación y Convivencia

---

<sup>15</sup> Título IV del Capítulo V del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes “Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento”.

<sup>16</sup> Anexo 3 de la Circular N° 482 del año 2018 del a Superintendencia de Educación “Contenido mínimo del protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento”.

<sup>17</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Escolar, el cual llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- A) Entrevistar las o los estudiantes involucrados/as dejando registro escrito en sus respectivas actas.
- B) Revisar y dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados/as.
- C) Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- D) Citar a las y los apoderadas/os para informarles el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Consejo Interno de la Buena Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

Si la investigación confirma la denuncia recibida:

- A) El Consejo Interno de la Buena Convivencia aplicará las sanciones que establece este reglamento para estos casos.
- B) En contra de la sentencia procederá la apelación en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución sancionatoria. El plazo para resolver la apelación será de 10 días hábiles.
- C) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso, a cargo del Encargada/o de Formación y Convivencia Escolar.  
Es necesario señalar que la aceptación como negación de la derivación a especialistas debe ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o del estudiante respectivo y quedar registrada en la hoja de vida del libro de clases.

**ARTÍCULO 2:** PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- A) Comunicar inmediatamente al Profesor Jefe respectivo y/o Encargado de formación y Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento a él Rector para determinar la gravedad de los hechos.
- B) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
- C) Si el hecho ocurriera al interior del Colegio, el alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del Encargado de Formación y Convivencia Escolar reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- D) Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- E) En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- F) La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- G) En caso de que el hecho revista el carácter de delito como micro tráfico u otros, **el Rector/a<sup>18</sup> del establecimiento deberá decidir quién debe interponer la denuncia respectiva** del hecho a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía, o en caso de vulneración de derechos informará a la OPD para que tome conocimiento del caso, previa citación a la familia del menor involucrado. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un Centro Educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos de beneficio a la comunidad.

### ARTÍCULO 3: MEDIDAS FORMATIVAS O DE APOYO.

- A) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar realizará entrevistas en profundidad que permita caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social.

---

<sup>18</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

- B) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar en conjunto con el profesional del equipo psicosocial, citará al apoderado/a vía comunicación escrita o correo electrónico, para informarles la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externa (Senda, Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo **Abusivo o Dependiente**, se debe informar que el Programa AUGÉ o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.
- C) Se informará al Rector situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la **confidencialidad** y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.
- D) Se deberá mantener su matrícula mientras se lleve a cabo el plan de intervención.
- E) Se otorgarán facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- F) Se solicitarán informes periódicos de evolución del tratamiento.
- G) Finalmente, el consumo de drogas o alcohol será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

**ARTÍCULO 4:** ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

I. A cargo del Consejo Interno de la Buena Convivencia:

- A) Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividad referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- B) Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- C) Responsabilizarse de la aplicación de los programa preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados

por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

## II. El Encargado de Formación y Convivencia Escolar y Profesor Jefe:

- A) Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- B) Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa “elige no fumar”.
- C) Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes relacionadas a esta materia <sup>19</sup>a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- D) Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

## III. Psicólogo y/o Asistente Social y Equipos Psicosociales:

- A) Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- B) Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- C) Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- D) Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- E) Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- F) Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- G) Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

## IV. Los profesores jefes y de asignatura:

- A) Ejecución del programa “Actitud” y “en busca del tesoro” de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.
- B) Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

## V. Inspectores, asistentes de la educación y personal paraprofesional externo :

- A) Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.

---

<sup>19</sup> Ley 20.000 de drogas y estupefacientes y Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil.

- B) Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

VI. Apoderado:

- A) Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- B) Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

VII. Senda Previene:

- A) Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- B) Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento
- C) Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- D) Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de educaciones por parte de CESFAM, SUPERARTE, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

VIII. Alumnos:

- A) Participación de las actividades propuestas en el programa “En busca del tesoro” o “Actitud” y otras actividades con los mismos objetivos.

## **V.- PROTOCOLO N° 4 DE ACCIDENTES ESCOLARES** <sup>20 21</sup>

**ARTÍCULO 1: CONCEPTO**<sup>22</sup>. Accidente escolar es “Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

**ARTÍCULO 2: ENFOQUE PADRES Y APODERADOS.** A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- A) No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- B) Evitar balancearse en la silla.
- C) Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- D) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- E) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- F) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: Escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.
- G) No Abandonar el colegio sin la autorización de Inspectoría General
- H) No evadirse del establecimiento poniendo en riesgo su integridad física (saltar por ventanas, saltar de pisos superiores, correr por escaleras, saltar cierre perimetral, etc.).

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- A) Espera el bus sin bajarte de la acera.
- B) Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- C) Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- D) Evita viajar cerca de las puertas del bus.

<sup>20</sup> Título V del Capítulo V del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes “Protocolo de accidentes escolares”.

<sup>21</sup> Anexo 4 de la Circular N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación “Contenido mínimo del protocolo de accidentes escolares”.

<sup>22</sup> Definición de acuerdo al Decreto N° 313-1927 del Ministerio de Educación.

- E) Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.

### **ARTÍCULO 3: CONSIDERACIONES.**

- A) Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- B) Se procurará tomar todo tipo de iniciativa que permita atender de mejor manera a los estudiantes víctimas de accidentes.
- C) Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- D) Al comienzo de cada año escolar, los apoderados entregarán a Enfermería una Ficha Clínica Escolar, que contiene todos los datos del (la) alumno (a), relacionados con su situación de salud. En esa Ficha se explicita el tipo de Seguro Escolar que posee cada alumno (a).
- E) En caso de no contar el (la) alumno (a) con Seguro Escolar, toda vez que se presente un accidente que requiera atención médica, ameritará que el (la) inspector (a) general de Enseñanza Básica o Media, complete el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar, en establecimientos hospitalarios públicos:
  - I. Menores de 15 años, en Hospital Luis Calvo Mackenna;
  - II. Mayores de 15 años, en Hospital El Salvador.

### **ARTÍCULO 4: ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.** Para efectos prácticos se hará una distinción de acuerdo a la gravedad del accidente entre:

- A) Accidentes Leves
- B) Accidentes Graves
- C) Accidentes Gravísimos

### **ARTÍCULO 5: PROCEDIMIENTO.**

- A) **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.



Los estudiantes serán llevados a Enfermería, donde serán atendidos por la Auxiliar de Enfermería, quien les brindará los primeros auxilios. Si se encuentra en recreo será llevado (a) por un paradocente.

La Auxiliar de Enfermería revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos. Se registrará la atención en Libro de Registros de Enfermería.

Será enviado reporte escrito al apoderado, por parte de la Inspectoría General correspondiente.

- B) **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al (la) inspector (a) general, para coordinar el traslado del estudiante a la Enfermería. En caso que suceda en recreos, el paradocente avisará al (la) inspector general.

La Auxiliar de Enfermería revisará al (la) estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

De ser necesario, el (la) inspector (a) general llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

Será enviado reporte escrito al apoderado, por parte de la Inspectoría General correspondiente.

- C) **ACCIDENTES GRAVÍSIMOS:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica urgente y que comprometen la integridad física y/o psicológica del (la) estudiante.

En estos casos se debe derivar al menor accidentado al centro asistencial de salud y redes de atención especializados más cercano correspondiente en caso de menores de 15 años al Hospital Luis Calvo Mackenna y en caso de mayores de 15 años en el Hospital El Salvador.

**ARTÍCULO 6: SEGURO ESCOLAR.** En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Se realizará una identificación de los estudiantes que cuentan con seguro privado de atención, y en su caso, el centro de salud al que deberán ser trasladado.

El Rector en marzo de cada año escolar levantará un acta del Seguro Escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- A) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- B) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- C) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- D) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- E) Rehabilitación física y reeducación profesional, y los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Durante horas de clases:**

| <b>ACTIVIDAD DURANTE HORAS DE CLASES</b>       | <b>RESPONSABLE</b>                                              | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicar a enfermería y a Inspectoría General | Profesor (a)                                                    | Comunicación a través del medio más rápido. Inspectoría General informa al Rector y a Secretaria de recepción. Secretaria de recepción atiende y canaliza las llamadas. Inspectoría General comienza investigación del suceso. |
| Constatar gravedad de la lesión                | Auxiliar de enfermería                                          | Determina procedimiento y aplica los primeros auxilios.                                                                                                                                                                        |
| Revisión de la ficha médica del alumno         | Inspectoría junto a Auxiliar de enfermería (si está disponible) | Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado.                                                                                                  |
| Informe telefónico al Apoderado                | Inspectoría General con apoyo de Profesor (a) Jefe              | Informar al Apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial                                                                                                                                                               |

|                                                      |                                                                           |                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                           | contratado por el apoderado.                                                                                                                                       |
| Traslado del alumno accidentado                      | Inspección General acompaña al alumno en vehículo del Centro Asistencial. | En aquellos casos en que no haya apoderado presente en el Colegio o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial.                                 |
| Solicitar antecedentes de la evolución del accidente | Profesor (a) Jefe                                                         | Rector toma contacto con el Apoderado.<br>Inspección General se actualiza del estado de salud del alumno.<br>Inspección General emite informe del caso a Rectoría. |
| Citación de padres al Colegio                        | Inspección General y Profesor (a) Jefe.                                   | Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del Colegio.                                                          |

### Durante los recreos

| <b>ACTIVIDAD DURANTE LOS RECREOS</b>          | <b>RESPONSABLE</b>                                             | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicar a enfermería y a Inspección General | Paradocente                                                    | Debe elegir el medio más rápido.<br>Inspección General informa al Rector y a Secretaría de Recepción.<br>Secretaría de recepción atiende y canaliza las llamadas.<br>Inspección General comienza investigación del suceso. |
| Constatar gravedad de la lesión               | Auxiliar de enfermería                                         | Determina procedimiento y aplica primeros auxilios.                                                                                                                                                                        |
| Revisión de la ficha médica del alumno        | Inspección junto a Auxiliar de enfermería (si está disponible) | Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el                                                                                                                                                       |

|                                                      |                                                                            |                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                            | traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado.                                                                                                             |
| Informe telefónico al Apoderado                      | Inspectoría General con apoyo de Profesor (a) Jefe                         | Informar al Apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial contratado por el apoderado.                                                                        |
| Traslado del alumno accidentado                      | Inspectoría General acompaña al alumno en vehículo del Centro Asistencial. | En aquellos casos en que no haya Apoderado presente en el Colegio o que el apoderado se dirija directamente al Centro Asistencial.                                   |
| Solicitar antecedentes de la evolución del accidente | Profesor (a) Jefe                                                          | Rector toma contacto con el Apoderado.<br>Inspectoría General se actualiza del estado de salud del alumno.<br>Inspectoría General emite informe del caso a Rectoría. |
| Citación de padres al Colegio                        | Inspectoría General y Profesor (a) Jefe.                                   | Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del Colegio.                                                            |

**Durante actividades extra programáticas en el colegio:**

| <b>ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS DENTRO DEL COLEGIO</b> | <b>RESPONSABLE</b>                                    | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicar a enfermería y al Paradocente de turno          | Profesor encargado de la actividad extra programática | El medio más rápido                                                                                                                                      |
| Informar a Inspectoría General y al Rector                | Paradocente de Turno                                  | Debe elegir el medio más rápido.<br>Inspectoría General informa al Rector y a Secretaría de Recepción.<br>Secretaria de recepción atiende y canaliza las |

|                                                         |                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                                                                      | llamadas.<br>Inspección General<br>comienza investigación<br>del suceso.                                                                                                          |
| Constatar gravedad de la<br>lesión                      | Auxiliar de enfermería                                                               | Determina procedimiento<br>y aplica primeros<br>auxilios.                                                                                                                         |
| Revisión de la ficha médica<br>del alumno               | Paradocente de turno<br>junto a Auxiliar de<br>enfermería (si está<br>disponible)    | Constatar teléfonos de<br>contacto de apoderado y<br>procedimiento para el<br>traslado al Centro<br>Asistencial contratado<br>por apoderado.                                      |
| Informe telefónico al<br>Apoderado                      | Inspección General con<br>apoyo de Profesor (a)<br>Jefe                              | Informar al Apoderado y<br>coordinar traslado al<br>Centro Asistencial<br>contratado por el<br>apoderado.                                                                         |
| Traslado del alumno<br>accidentado                      | Paradocente de turno<br>acompaña al alumno en<br>vehículo del Centro<br>Asistencial. | En aquellos casos en<br>que no haya Apoderado<br>presente en el Colegio o<br>que el apoderado se<br>dirija directamente al<br>Centro Asistencial.                                 |
| Solicitar antecedentes de la<br>evolución del accidente | Profesor (a) Jefe                                                                    | Rector toma contacto<br>con el Apoderado.<br>Inspección General se<br>actualiza del estado de<br>salud del alumno.<br>Inspección General<br>emite informe del caso a<br>Rectoría. |
| Citación de padres al<br>Colegio                        | Inspección General y<br>Profesor (a) Jefe.                                           | Conocer tratamientos<br>médicos especiales y<br>consideraciones a tener<br>con el alumno al<br>reingreso del Colegio.                                                             |

**Durante actividades extra programáticas fuera del colegio:**

| <b>ACTIVIDADES<br/>EXTRAPROGRAMÁTICA<br/>S FUERA DEL COLEGIO</b>                          | <b>RESPONSABLE</b>                                                                 | <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comunicar a enfermería y al Paradocente de turno                                          | Profesor encargado de la actividad extra programática                              | El medio más rápido informe detallado para comunicar al apoderado. Paralelamente si la circunstancia lo amerita, comunica directamente al Apoderado.<br><br>NOTA: El profesor deberá tener a mano la relación telefónica de sus alumnos. |
| Informar a Inspectoría General y al Rector                                                | Paradocente de Turno                                                               | Debe elegir el medio más rápido.                                                                                                                                                                                                         |
| Constatar gravedad de la lesión                                                           | Profesor a cargo de la actividad extra programática                                | Determina procedimiento y aplica primeros auxilios, prepara evacuación al Colegio o Centro Asistencial si corresponde.                                                                                                                   |
| Revisión de la ficha médica del alumno (si el alumno es evacuado al Colegio)              | Paradocente de turno junto a Auxiliar de enfermería.                               | Constatar teléfonos de contacto de apoderado y procedimiento para el traslado al Centro Asistencial contratado por apoderado.                                                                                                            |
| Informe telefónico al Apoderado                                                           | Inspectoría General con apoyo de Profesor (a) Jefe                                 | Informar al Apoderado y coordinar traslado al Centro Asistencial contratado por el apoderado.                                                                                                                                            |
| Traslado del alumno accidentado desde el Colegio o desde donde se practicaba la actividad | Profesor a cargo de la actividad extra programática acompaña al alumno en vehículo | En aquellos casos en que no haya Apoderado presente en el Colegio o que el apoderado se                                                                                                                                                  |

|                                                      |                                          |                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| extra programática                                   | del Centro Asistencial                   | dirija directamente al Centro Asistencial.                                                                                                                           |
| Solicitar antecedentes de la evolución del accidente | Profesor (a) Jefe                        | Rector toma contacto con el Apoderado.<br>Inspectoría General se actualiza del estado de salud del alumno.<br>Inspectoría General emite informe del caso a Rectoría. |
| Citación de padres al Colegio                        | Inspectoría General y Profesor (a) Jefe. | Conocer tratamientos médicos especiales y consideraciones a tener con el alumno al reingreso del Colegio.                                                            |

## **VI.- PROTOCOLO N° 5 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.<sup>23</sup>**

**ARTÍCULO 1:** TIPOS DE VIOLENCIA. La violencia puede ser:

- A) FÍSICA:** Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- B) VERBAL Y EMOCIONAL:** Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.
- C) SEXUAL:** Violencia verbal dirigida al sexo, piropos, propuestas indecentes, entre otros.

**ARTÍCULO 2:** ACOSO ESCOLAR O BULLYING. Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia:

- A) Se produce entre pares.
- B) Es reiterada en el tiempo.
- C) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

**ARTÍCULO 3:** NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING. Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

**ARTÍCULO 4:** MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A SANCIONES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Las Medidas Complementarias descritas a continuación tienen un carácter formativo y de reparación frente a las faltas cometidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Estas medidas buscan, además, tener un carácter preventivo no punitivo, complementando a las sanciones descritas en los puntos siguientes de este manual. Bajo este reglamento se distinguen tres tipos de medidas complementarias:

- A) Medida Relacional

---

<sup>23</sup> Anexo 6 de la Circular N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación “Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.



- B) Medida Formativa
- C) Medidas de contención para los alumnos

**ARTÍCULO 5: MEDIDA RELACIONAL.** Es una medida complementaria que se aplica en el contexto de la aparición de una falta leve que consiste en cualquiera de las siguientes acciones:

- A) Disculpas públicas por la falta cometida.
- B) Desarrollar una acción tendiente a promover el valor relacionado al lema “Dios, Patria y Familia”.
- C) Cualquier forma de reparación de la falta acordada entre el estudiante y el funcionario que aplica la medida.

**ARTÍCULO 6: MEDIDA FORMATIVA.** Es una medida complementaria que se aplica en el contexto de la aparición de una falta grave o gravísima y que consiste en alguna de las siguientes acciones:

- A) **Servicio Solidario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
- B) **Servicio Pedagógico:** Implica una acción en tiempo libre donde el sancionado, asesorado por un docente o directivo, realiza actividades como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar clasificaciones de textos en Centro de recursos de Aprendizaje (CRA). Si hay presencia de intachable conducta anterior, o atenuantes expresados en el artículo previo, la medida relacional puede sustituir la sanción disciplinaria por falta grave, siempre y cuando, así lo determine y autorice Inspectoría correspondiente.

**ARTÍCULO 7: MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS.** El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá realizar entrevistas de seguimiento, si se observa que no ha existido un cambio positivo de conducta, deberá entrevistarse con el apoderado para informar y establecer estrategias de apoyo de la familia (evaluación de especialistas) .

El equipo técnico deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del profesor jefe.

**ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A AGRESIONES.** Todo integrante que sospeche o sea informado sobre alguna situación de acoso escolar, violencia o bullying, tiene la obligación de comunicar en forma inmediata al Encargado de Formación y Convivencia Escolar o Inspectorías Generales. La situación deberá quedar debidamente registrada en Acta de entrevista.

**ARTÍCULO 9: INVESTIGACIÓN.** La investigación tendrá las siguientes consideraciones:

- A) La denuncia será investigada por el Encargado de Formación y Convivencia Escolar, quien registrará los antecedentes en su carpeta investigativa, pudiendo determinar quién o quiénes del equipo técnico del colegio serán los responsables de colaborar en realizar las investigaciones de la situación o hechos, utilizando diversas estrategias: entrevista a los alumnos implicados, profesores, paradocentes etc. con el propósito de analizar el hecho, resolverlo o desestimarlos.
- B) Toda información o antecedentes deberán quedar debidamente registrada en informes o actas.
- C) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno(vía comunicación escrita o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la situación y los procedimientos a seguir, además, **generar las instancias de apoyo la resolución del conflicto en forma pacífica.**
- D) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- E) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- F) No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- G) El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por Rectoría o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Sólo el Rector del colegio dará declaraciones públicas, en caso de ser necesario.
- H) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- I) El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y

constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

J) Se entrevistará a los profesores que atienden al curso involucrado.

**ARTÍCULO 10: PLAZO DE INVESTIGACIÓN.** Toda investigación deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles posteriores a la denuncia. De ser necesario, este plazo podrá ser extendido, por el o la Vicerrector (a), quien deberá autorizarlo de forma escrita.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas. Se notificará el cierre del proceso.

**ARTÍCULO 11: ACTAS DE ENTREVISTA.** Todo proceso de investigación ante una falta y posterior sanción tendrá validez de prueba, respaldo o evidencia por medio de **ACTA DE ENTREVISTA**, la cual debe tener obligatoriamente las siguientes características:

- A. **Nombre entrevistador**
- B. **Nombre entrevistado**
- C. **Fecha**
- D. **Curso**
- E. **Apoderado**
- F. **Hora**
- G. **Motivo entrevista**
- H. **Nombre del apoderado(a)**
- I. **Tipo de apoderado**
- J. **Teléfono o correo electrónico**
- K. **Descripción de la entrevista**
- L. **Acuerdo o compromiso**
- M. **Presencia de testigos**
- N. **Firma de todos los participantes de la entrevista.**

En los casos de que uno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevistas, quien realiza la entrevista será apoyado por personal del establecimiento, quienes dan fe de la presencia y de lo descrito en el acta.

**ARTÍCULO 12: DESCARGOS.** El alumno dentro del mismo plazo puede presentar sus descargos al Consejo Interno de la Buena Convivencia.

**ARTÍCULO 13:** CIERRE DE INVESTIGACIÓN. Al finalizar el proceso investigativo, el o la Inspector/a General y/o la Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Consejo Interno de la Buena Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

**ARTÍCULO 14:** CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta por el Consejo Interno de la Buena Convivencia conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- B) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- C) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión;
- D) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- E) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar;
- F) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- G) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- H) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el/la alumno/a que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

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

Las sanciones otorgadas son aquellas especificadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar<sup>24</sup>.

**ARTÍCULO 15:** CASOS ESPECIALES DE DENUNCIA **el Rector/a del establecimiento deberá decidir quién deberá** realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan<sup>25</sup>:

---

<sup>24</sup> Capítulo VIII "Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos" del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 2020 Educación Parvularia, Básica y Media del Colegio Alcázar de Las Condes.

<sup>25</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los

- A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previo informe o entrevista con los apoderados del denunciado.
- B) En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina de Protección de Derechos (OPD)<sup>26</sup> se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
- C) Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño/a.
- D) Cuando existan adultos involucrados se deben aplicar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad el 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 del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Además se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de su garantía constitucional. La suspensión del cargo sólo operará cuando la medida cautelar que se le imponga durante la investigación sea la de Prisión Preventiva<sup>27</sup>.

**ARTÍCULO 16: APELACIÓN.** Los involucrados podrán apelar a la resolución otorgada por el colegio en el plazo de 5 días hábiles. La contestación a la apelación deberá realizarse por el Rector dentro del plazo de 10 días hábiles.

---

alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

<sup>26</sup> De acuerdo a lo señalado en el art. 84 de la ley N° 19.968.

<sup>27</sup> Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

## **VII.- PROTOCOLO N° 6 DE ACTUACIÓN SOBRE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES<sup>28</sup>**

**ARTÍCULO 1:** DEBER DE INFORMAR. Cada integrante de la comunidad educativa ya sea, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar sobre el conflicto en forma inmediata y directamente.

**ARTÍCULO 2:** EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS. El denunciante derivará la situación a Inspectoría General, Profesor Jefe o al Encargado de Formación y Convivencia Escolar lo que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

El Encargado de Formación y Convivencia Escolar o el Profesor Jefe deberá:

- A) Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- B) Informar a los apoderados (vía agenda, telefónicamente o correo electrónico).
- C) En caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista
- D) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con un profesor, Inspector General o con el Encargado de Formación y Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 3:** SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS GRAVES. En casos de mayor gravedad que revistan agresiones físicas recientes el Encargado de Formación y Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- A) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los alumnos.
- B) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- C) Detectar los alumnos que están involucrados, tanto agresor(es) como víctima(s), determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- D) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.

---

<sup>28</sup> Anexo 6 de la Circular N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación “Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.

- E) La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.
- F) Indagar la data de los incidentes.

**ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.** Consistirá en:

- A) Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida.
- B) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio.
- C) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- D) Solicitar a diferentes estamentos del colegio aplicar otros tipos de procedimientos con el objetivo de aclarar los hechos.
- E) Entrevistar a los profesores que atienden al curso involucrado.
- F) El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, que deberá ser aprobado por el o la Vicerector (a), quien deberá autorizarlo por escrito.
- G) El alumno dentro del mismo plazo puede presentar sus descargos al Consejo Interno de la Buena Convivencia.
- H) Al finalizar el proceso investigativo, el o la Inspector/a General y/o la Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá presentar un informe al Consejo Interno de la Buena Convivencia con el cierre del proceso y sus resultados.

**ARTÍCULO 5: SI LA INVESTIGACIÓN CONFIRMA LA DENUNCIA RECIBIDA.**

- A) El Consejo Interno de la Buena Convivencia aplicará las sanciones que establece este reglamento para estos casos, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su o sus apoderados.
- B) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación ante la Rectoría del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por el Rector del establecimiento. En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.
- C) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso a cargo del Encargado de Formación y Convivencia Escolar.
- D) En caso de que la acusación incluya un delito, el Rector/a del establecimiento deberá decidir quien debe realizar la denuncia respectiva

en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales de familia o Juzgado de Garantía, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, previa comunicación y citación a los apoderados del denunciado por teléfono o por mail.

- E) Una vez dilucidado el caso, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y al/ los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas.

**ARTÍCULO 6: AULA SEGURA<sup>29</sup>.** El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima en relación a que afecte a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, establecida como tal en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

**ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO AULA SEGURA.**

- a) El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los y las estudiantes, y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubiera incurrido contra la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, cometiendo alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- b) El Rector deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
- c) En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- d) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración por escrito de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad (Rector), quien resolverá previa consulta al Consejo Interno de la Buena Convivencia el que deberá

---

<sup>29</sup> Ley 21.128 Aula Segura.



pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

- e) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula”.<sup>30</sup>

**ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN**<sup>31</sup>. El alumno que presente conductas que atenten directamente contra la integridad Física o Psicológica de algún miembro de la comunidad escolar; alumnos, profesores, docente directivos, administrativos, auxiliares, etc.; Podrá ser expulsado del Establecimiento Educacional, según las normas e instrucciones del Ministerio de Educación.

- A) Se citará y notificará por escrito al Madre, Padre o Apoderado del estudiante involucrado por proceso sancionatorio de expulsión.
- B) El Rector tendrá la facultad de interponer medida cautelar de suspensión mientras dure el procedimiento, la cual será notificada.
- C) Inspectoría General o el Encargado de Formación y de Convivencia Escolar tomará la declaración por escrito, a los estudiantes involucrados, testigos de los hechos acaecidos, medios de prueba, quedando un registro del caso.
- D) Se entrevistará los involucrados, por separado, a través del Encargado de Formación y Convivencia Escolar o Inspectoría General. Si es necesario se pedirá la presencia de personas que tengan datos relevantes que aportar.
- E) Una vez dilucidado el caso, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y al/ los cursos, a que ellas pertenezcan de ser necesario.
- F) El procedimiento tendrá una duración de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- G) Se notificará la resolución del Rector, citando al apoderado, vía correo electrónico o por carta certificada.
- H) Una vez notificado el apoderado tendrá 5 días hábiles, para solicitar la reconsideración de la resolución por escrito, ante Rectoría.

---

<sup>30</sup> El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

<sup>31</sup> Inciso quinto del artículo único N° 3 de la Ley de Aula Segura.

- I) Quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- J) Mientras dure el procedimiento el estudiante mantendrá la medida cautelar de suspensión.
- K) Se notificará la resolución de recurso de reconsideración, citando al apoderado, vía correo electrónico o por carta certificada.

## **VIII.- PROTOCOLO N° 7 SOBRE AGRESIÓN, MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PADRES, APODERADOS Y/O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

**ARTÍCULO 1: CONCEPTO.** Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros que se desarrolle dentro del establecimiento o actividad escolar.

**ARTÍCULO 2: FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.** Serán considerados funcionarios del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento, sea que exista una relación de dependencia laboral (sea por contrato u honorarios) con la Fundación Alcázar o bien un régimen de subcontratación.

**ARTÍCULO 3: CONDUCTAS TRANSGRESORAS.** Se consideran conductas transgresoras entre funcionario(a) – apoderado(a) o apoderado(a) – funcionario(a) del colegio:

- A) Insultos, tratos vejatorios, golpes o insinuación de cualquier acción violenta física.
- B) Hacer uso indebido de elementos informáticos para atentar contra la dignidad de la persona.
- C) Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

**ARTÍCULO 4: AGRESIÓN VERBAL.** Al producirse esta situación, y fuera del contexto del Colegio, si la gravedad lo amerita, se estima conveniente revisar la situación desde la Rectoría del establecimiento, para estudiar si es procedente aplicar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar o mantener una **conversación conciliatoria** entre las partes:

- A) El/la funcionario (a) o apoderado (a) informará de la agresión recibida por parte del funcionario (a) o apoderado (a) al Encargado de Formación y Convivencia Escolar, el cual abrirá un expediente investigativo preliminar.
- B) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar indagará sobre los hechos acontecidos para discernir sobre si la gravedad de la acusación del adulto procede según el caso:
  - I. Si la agresión es demostrada y así lo amerita, la dirección del colegio procederá a activar el presente protocolo aplicándose el procedimiento de investigación y resolución general.

- II. Si la agresión no pudiera ser demostrada se citará al adulto para solicitarle explicaciones y la versión de los hechos, y se aceptarán las explicaciones del denunciante entregadas al Encargado de Formación y Convivencia Escolar, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al adulto ofendido.

En caso de que exista negativa por parte del adulto a la propuesta realizada por rectoría dicha situación se comunicará las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) a través de oficio ordinario.

**ARTÍCULO 5: AGRESIÓN FÍSICA.** La agresión física entre apoderados, funcionarios o estos últimos con los primeros, se tratará con delicadeza y con la responsabilidad que dicha situación aconseje.

**ARTÍCULO 6: MEDIDAS.** Al respecto, las medidas a tomar serán:

- A) El agredido deberá constatar las lesiones sufridas en el centro de salud más cercano.
- B) El agredido junto con el Encargado de Formación y Convivencia Escolar, deberán dejar constancia, denuncia o recurso de protección según proceda a las instituciones correspondientes tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia según proceda.
- C) Se aplicará el procedimiento de investigación y resolución general establecido para este protocolo.

**ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO GENERAL.**

- A) Frente a una situación de agresión por parte de un apoderado o funcionario es deber de todo trabajador(a) del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor.
- B) Todo apoderado (a) o funcionario (a) del establecimiento víctima de violencia por parte de un apoderado (a) o funcionario (a), debe informar al Encargado de Formación y Convivencia Escolar la situación ocurrida. Esta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.
- C) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá informar de la situación al Consejo Interno de la Buena Convivencia del establecimiento dentro de un plazo de 24 horas de realizada la denuncia. El plazo de investigación será de 10 días hábiles, salvo que la gravedad de la falta demande un tiempo superior de investigación, que deberá ser aprobado por el o la Vicerector (a), quien lo deberá aprobar por escrito.

- D) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto.
- E) Una vez finalizado el período de investigación se analizará el expediente por el Consejo Interno de la Buena Convivencia, el cual dictará su resolución. La apelación deberá interponerse en el plazo de 5 días hábiles. El Rector tendrá un plazo de 10 días hábiles para contestar la apelación.

#### **ARTÍCULO 8: MEDIDAS.**

- A) **Entrevista personal:** Entrevista del Rector, Encargado de Formación y Convivencia Escolar, Orientadora, Inspector General del nivel con los (as) apoderados (as) involucrados (as) acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos
- B) **Mediación entre las partes:** Sólo si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los intervinientes, a fin de llegar a una resolución pacífica del conflicto.
- C) **Expulsión de la pertenencia a alguna directiva de curso:** Se exigirá la salida del apoderado (a) que pertenezca a alguna directiva, con el fin de lograr una mejora en las relaciones interpersonales y entregar un mensaje de total respeto hacia todos los apoderados integrantes de la comunidad alcazariana.
- D) **Suspensión temporal o definitiva como apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los talleres, actividades o encuentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio, debiendo este nombrar por escrito al “apoderado dos”. La suspensión temporal o definitiva dependerá de la gravedad de la falta y la decisión del Consejo Interno de la Buena Convivencia Escolar.
- E) **Cancelación de Matrícula:** Siendo la medida más extrema, la NO renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos se llevará a cabo en caso de que el/la apoderado (a) agresor (a) no reconozca ninguna responsabilidad en actos comprobados de forma fidedigna y mantenga una actitud de irrespeto, agresiva o violenta en perjuicio de otro (a) apoderado /a/ (ya sea el agredido anteriormente u otro apoderado) distanciándose absolutamente de los valores que entregan la base a nuestra comunidad alcazariana y a la formación que entrega el colegio a cada uno (a) de los (as) integrantes de la comunidad.

**ARTÍCULO 9: ACCIONES PREVENTIVAS.** La promoción de acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Alcazariana se materializará a través de las siguientes actividades:

- A) Instaurando normas de convivencias claras y consistentes en las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- B) Haciendo énfasis en el respeto como herramienta fundamental para el trato entre adultos y como actitud ejemplificadora para el alumnado.
- C) Recordando la necesidad de un buen criterio, juicioso y consciente uso de las redes sociales, evitando reacciones destempladas, agresivas, incitadoras a la discusión, etc.
- D) Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos, que permita que entre los apoderados se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- E) Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos, buscando desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.
- F) Charlas de especialistas a nivel general (Escuelas para Padres) como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas.

## **IX.- PROTOCOLO N° 8 SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.<sup>32</sup>**

**ARTÍCULO 1:** OBJETIVO GENERAL. Orientar inclusivamente a los Docentes, Asistentes de aula, Inspectores, Asistentes de Servicios Menores, Estudiantes y a toda la Comunidad Educacional en General, sobre la Identidad y Diversidad Sexual con el fin de lograr una Comunidad Educativa basada en el respeto e inclusión de todos los estudiantes<sup>33</sup>.

### **ARTÍCULO 2:** CONCEPTOS GENERALES:

- A) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en todo a cada sexo biológico, que en una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- B) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- C) **BISEXUALES:** Hombres o mujeres, que no muestran preferencia marcada por uno u otro sexo para elegir parejas. Al igual que los heterosexuales y homosexuales, tiene capacidad de comprometerse establemente en el tiempo.
- D) **HOMOSEXUALES O GAYS:** Son personas que sienten atracción emocional, afectiva y sexual por otros personas del mismo sexo biológico.
- E) **LESBIANAS:** Son mujeres que sienten atracción emocional, afectiva y sexual por otras mujeres.
- F) **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Corresponde a la elección de pareja sexual y sentimental, normalmente se clasifica en tres tipos: heterosexual, se elige a personas del sexo opuesto; homosexual, se elige a personas del mismo sexo y bisexual, se eligen parejas de cualquiera de los dos sexos.
- G) **INTERSEXUALES:** Personas que tienen anatómicamente órganos masculinos y femeninos, simultáneamente, en distintos grados.
- H) **TRANSEXUALES:** Son hombres o mujeres, cuya identidad de género es distinta a su sexo biológico.

---

<sup>32</sup> ORD. 768 del 27 de abril de 2017 sobre "Derechos de niñas, niños y estudiantes TRANS en el ámbito de la educación", emitida por la Superintendencia de Educación.

<sup>33</sup> Cumplimiento de la ley 20.370 que establece la Ley General de Educación, Ley 20.609 Art N° 2 que establece medidas contra la discriminación.

- I) **TRANSGÉNEROS:** Son hombres o mujeres, cuya identidad de género no concuerda con su sexo biológico.
- J) **TRANSFORMISMO:** Corresponde a la conducta de vestirse como alguien del otro sexo, pueden ser homosexuales, bisexuales, heterosexuales o transexuales.
- K) **TRAVESTISMO:** Corresponde a la conducta de vestirse con ropas del sexo opuesto al biológico. Se da casi siempre en personas que tienen una identidad de género diferente a su sexo biológico.

**ARTÍCULO 3: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** En nuestro establecimiento los estudiantes gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Las niñas, niños y estudiantes gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes.<sup>34</sup>

**ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES.** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

**ARTÍCULO 5: ENTREVISTA.** La entrevista será solicitada con el Departamento de Orientación/a del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Departamento de Orientación tendrá cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

---

<sup>34</sup> Constitución Política de la República, DFL N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación y los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile.



La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación.

Si a la entrevista asistiera solo uno de los padres, el Rector/a del establecimiento informará al padre o madre presente que es su deber informar a ambos, las medidas de acompañamiento, en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud<sup>35</sup> se procederá con los pasos siguientes.

Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se solicitará a la Superintendencia de Educación su resolución.

**ARTÍCULO 6: COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.** Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Rector, Encargado de Formación y Convivencia Escolar, Psicóloga, Orientadora y Profesor Jefe.

Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 7: ACUERDOS Y COORDINACIÓN.** Una vez que el Rector/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

A esta entrevista asistirá también el Profesor Jefe, y algún otro miembro de la Comisión conformada por el Rector.

**ARTÍCULO 8: MEDIDAS DE APOYO.** Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- A) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- B) Orientación a la comunidad educativa
- C) Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- D) Uso del nombre legal en documentos oficiales
- E) Presentación personal

---

<sup>35</sup> ORD. Circular 8 CRD N°0027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación".

- F) Utilización de servicios higiénicos
- G) Derechos y deberes del/la estudiante

**ARTÍCULO 9:** CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

**ARTÍCULO 10:** MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex las autoridades, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

**ARTÍCULO 11:** APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor (a) jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y así establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 12:** ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

**ARTÍCULO 13:** USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS. Las niñas, niños y estudiantes, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento<sup>36</sup>. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre

---

<sup>36</sup> Ley N°17.344.

mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**ARTÍCULO 14: USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES.** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**ARTÍCULO 15: PRESENTACIÓN PERSONAL.** Previa realización de todas las formalidades y pasos anteriores, el niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

**ARTÍCULO 16: UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.** Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

**ARTÍCULO 17: RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la

solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

**ARTÍCULO 18: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DISCRIMINACIÓN.** En caso de presentarse una conducta de Discriminación Arbitraria que involucre a un estudiante o funcionario de nuestra comunidad educativa, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

- A) Todo reclamo por una conducta de discriminación arbitraria podrá ser presentado en forma verbal o escrita al Profesor (a) Jefe (reclamo de estudiante), a Rectoría o al Encargado de Formación y Convivencia Escolar (reclamo de funcionario).
- B) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar tiene la obligación de comenzar una investigación y dar inicio al debido proceso el cual durará 10 días hábiles.
- C) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, **a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.**
- D) De haber acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido, si se cumplen todas las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia por escrito y firmado por las partes involucradas.
- E) De no haber acuerdo se deberá escuchar a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, también se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- F) Mientras se lleve a cabo la investigación se debe asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- G) Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- H) Si el afectado fuera un profesor o cualquier otro funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física.

- I) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y debe quedar constancia de ello.
- J) El período de investigación se podrá prorrogar si fuese necesario previa autorización de el o la Vicerrector(a). Una vez finalizado se resolverá por el Consejo Interno de la Buena Convivencia. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si fuera el caso, así como en cómo se supervisará el cumplimiento de estas. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas públicas o privadas o las que la autoridad escolar competente determine.
- K) Los afectados tienen la posibilidad de apelar al fallo emitido, en un plazo de cinco días hábiles, por escrito la cual será conocida y resuelta por el Rector en un plazo de 10 días hábiles.
- L) Nuestro Colegio deberá tomar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar, inclusión y conductas no discriminatorias a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté en forma permanente informada y pueda ejercer sus derechos.

**ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDAD DE DIRECTIVOS Y DOCENTES.** Todo el equipo de la comunidad educativa debe garantizar la formación en sexualidad, afectividad y género dentro de nuestra comunidad.

#### **I. DIRECTIVOS:**

- A) El Rector debe articular la gestión de iniciativas de educación en sexualidad a la luz de los principios orientadores presentes en el PEI y para ello tiene los distintos canales de participación: Consejos Escolares, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Reglamentos, Protocolos, Proyecto Educativo, Planes de Mejoramiento, etc.
- B) Debe propiciar que la educación sexual esté incorporada en los distintos sectores de aprendizaje y asignaturas e impulsar iniciativas para que los y las estudiantes asuman un rol protagónico en su proceso de aprendizaje, incluyendo y asegurando la participación de la familia.

#### **II. DOCENTES:**

- A) Deben incentivar a los y las estudiantes, según sus edades, a que reconozcan sus principales inquietudes dando respuestas a ellas en

conversaciones en la sala de clases como en asignaturas y sectores de aprendizaje que forman parte del currículo escolar.

- B) Deben contemplar aspectos de tipo informativo y de contenido, provenientes de las diferentes disciplinas que abordan los sectores y asignaturas, y aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje (aprender a hacer), la que considera el desarrollo de habilidades sociales.
- C) Deben cuidar de relevar la importancia de considerar a los y las estudiantes como constructores en sus procesos de aprendizaje, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y conocimiento y de actuar con responsabilidad y respeto. Además, deben promover la confianza con sus estudiantes para así acompañarlos en su proceso formativo; a la par, considerar como punto de partida, los conocimientos y valores de los y las estudiantes, constituidos fuertemente por su medio familiar y tener en cuenta que no necesariamente les corresponde manejar todos los contenidos a cabalidad. Sin embargo, debe mantener una actitud abierta a recibir comentarios, dudas e inquietudes de los y las estudiantes, con el propósito de mantener un espacio de confianza y reflexión.

### **III. FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:**

- A) Brindar espacios y el contexto adecuado para que estudiantes y docentes tengan la posibilidad de conversar y dialogar sobre homosexualidad o transexualidad con otros departamentos o profesionales de la comunidad educativa como orientación, psicólogas, etc.
- B) Garantizar siempre la igualdad de trato a la expresión de los afectos, sin hacer distinciones por orientación sexual o identidad de género.
- C) Determinar sanciones de tipo educativo y que no vulneran ningún Derecho Humano, contra quienes una vez recibida la orientación sobre los efectos negativos de la discriminación, persisten en ese tipo de prácticas, velando siempre por la privacidad y la intimidad de la persona afectada.
- D) Garantizar el desarrollo armónico y responsable de la sexualidad de todos los y las estudiantes, sin diferencia arbitraria e independiente de las orientaciones sexuales o identidades de género.

## **X. PROTOCOLO N° 9 SOBRE CYBERBULLYING.**

**ARTÍCULO 1: CONCEPTO.** Debemos definir por acoso escolar o cyberbullying: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”<sup>37</sup>

Se considerará como ciberacoso cualquier situación de superioridad o de indefensión a través de las redes sociales permanente en el tiempo, el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que busque generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que altere la coexistencia armónica entre cualquier miembro de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 2: REQUISITOS.** Para constituir cyberbullying se debe considerar que:

- A) Debe existir un hostigador y un hostigado.
- B) El cyberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- C) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna
- D) El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.
- E) Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- F) Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- G) Generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- H) El acosador suele ampararse en el anonimato.
- I) Generalmente hay presencia de testigos, que saben de la situación. pero que guardan silencio y no prestan colaboración para resolverla.

---

<sup>37</sup> Ley de Educación 20.536

**ARTÍCULO 3: CONDUCTAS.** Son conductas de ciberbullying, :

- A) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- B) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- C) Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan el “etiquetado” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- D) Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- E) Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- F) Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- G) Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- H) Exclusión: Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.



- I) Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- J) Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.
- K) Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- L) Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- M) Confeccionar, elaborar, reproducción y difusión de memes y/o stickers de miembros de la comunidad educativa.
- N) Grooming: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.
- O) Grabación y difusión de situaciones privadas por medio de la cual se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- P) Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

## **ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO**

### **I. Denuncia de la situación.**

- A) Quien sospeche, sea informado/a o reconozca que existe un caso de ciberbullying al interior de la comunidad, tiene la obligación de comunicar inmediatamente la situación a la Inspectoría General correspondiente y/o Encargado de Formación y Convivencia Escolar. Se debe actuar con cautela, sin emitir opiniones personales sobre la situación.
- B) Es obligación del Encargado de Formación y Convivencia Escolar informar inmediatamente al Profesor(a) Jefe, además de determinar el o los profesionales de apoyo para la investigación en un plazo de 48 horas.

## **II. Recopilación de la información y evaluación de la situación.**

- A) Ante una denuncia de sospecha de Ciberbullying se activará el proceso de investigación, el que tendrá el plazo de 10 días hábiles para clarificar los hechos, los cuales pueden ser prorrogables por facultad de el o la Vicerector(a) frente a situaciones que sean justificadas.
- B) La investigación deberá ser liderada por el Encargado de Formación y Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe del alumno afectado y/o miembros del Consejo Interno de la Buena Convivencia para la convivencia escolar, formalizando un expediente en el cual que quedarán debidamente registrados todos los antecedentes reunidos.
- C) Durante el proceso de investigación podrán participar apoyando los diferentes estamentos del colegio. Al inicio del proceso de indagación, se deberá informar a los apoderados de los alumnos involucrados, propiciando un diálogo pacífico para la resolución de la situación.
- D) Durante el proceso investigativo se cautelará la debida reserva de la situación en beneficio de la dignidad de los alumnos.
- E) Determinar la veracidad de los hechos, identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.
- F) Detectar los alumnos que están involucrados, tanto agresores como víctima determinando los apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- G) Evaluar la presencia de observadores o testigos de los hechos.
- H) La intensidad del daño, que no siempre va asociada a las conductas agresivas visibles, y el componente psicológico que se refiere a la percepción de la víctima.

- I) Indagar la data de los incidentes.
- J) Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas.
- K) Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista.
- L) Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc.
- M) Solicitar a diferentes estamentos del colegio aplicar otros tipos de procedimientos con el objetivo de aclarar los hechos.
- N) Entrevistar a los profesores que atienden al curso involucrado.

#### **ARTÍCULO 5: RESOLUCIÓN.**

- A) Una vez terminada la investigación por el Encargado de Formación y Convivencia Escolar presentará los antecedentes al Consejo Interno de la Buena Convivencia, instancia en que se analizará y evaluará si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.
- B) El Encargado de Formación y Convivencia Escolar, deberá notificar a todas las partes involucradas las sanciones que se aplicarán y que, están debidamente establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- C) El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este acto será debidamente planificado y registrado por las distintas áreas que participaron en el proceso de investigación.
- D) Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación ante la Rectoría del establecimiento según se establece en el presente reglamento. El plazo para contestar la apelación interpuesta será de 10 días hábiles por el Rector del establecimiento.

- E) En caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos, puede acudir a la Superintendencia de Educación Escolar y/o la Corte de Apelaciones de Santiago.
- F) Se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con las y los estudiantes involucrados según sea el caso a cargo del Encargada/o de Formación y Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 6: DENUNCIA ESPECIAL.** El Rector<sup>38</sup> deberá decidir quien deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- A) En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previo informe y citación a los apoderados.
- B) Será importante tener a mano un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño/a. Idealmente debe estar identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

---

<sup>38</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

## **XI.- PROTOCOLO Nº 10 DE PREVENCIÓN DE EVENTUALES CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR.<sup>39</sup>**

**ARTÍCULO 1: INTRODUCCIÓN.** Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

**ARTÍCULO 2: MANIFESTACIONES.** El comportamiento suicida se manifiesta por:

- A) Ideas acerca de la muerte (ideación suicida.)
- B) Amenazas (no siempre)
- C) Tentativas efectivas de suicidio.

**ARTÍCULO 3: GRADOS DE RIESGO.** Cada una de las conductas anteriores se asocia a distintos grados de riesgo.

- A) Ideación suicida: Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- B) Planificación: Se produce cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- C) El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento anormal.

**ARTÍCULO 4: SÍNTOMAS DE ALERTA**

- A) Cambios de conductas evidentes.
- B) Apatía o desinterés marcado por todo.
- C) Aislamiento social.
- D) Baja autoestima.

---

<sup>39</sup> Programa Nacional de Prevención de Suicidio del MINEDUC año 2019 "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos".

- E) Desconfianza en los demás.
- F) Irritabilidad frecuente.
- G) Baja tolerancia la frustración.
- H) Impulsividad.
- I) Alteraciones del sueño y/o apetito.
- J) Ausentismo escolar frecuente.
- K) Ingesta de drogas.
- L) Preocupación por el tema de la muerte.
- M) Sentimientos de abandono y soledad.
- N) Sentimientos de inadaptación, a su entorno familiar y social.

**ARTÍCULO 5: AYUDA PREVENTIVA POR PARTE DE PROFESORES Y PARADOCENTES.**

- A) Conocimiento de los alumnos y su entorno familiar y escolar.
- B) Escucharlos; cercanía y empatía.
- C) Especial atención a los alumnos poco exitosos, social y académicamente.
- D) Referirlos a evaluación, de manera oportuna.
- E) Hablar con la familia y profesores.

**ARTÍCULO 6: RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

- A) Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se inquiete, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, por parte del adulto.
- B) Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

- C) Dar a conocer al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarle hay que pedir ayuda a otros adultos.
- D) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino que escuchar y acoger
- E) La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo técnico colegiado: Encargado de Formación y Convivencia Escolar, psicóloga y orientadora. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante; contención del estudiante, de ser necesario; contacto con la familia; revisión de sus antecedentes académicos y disciplinarios; derivación y contacto con especialistas externos, entre otros.

#### **ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA.**

- A) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante, a través de evaluación psiquiátrica, en forma urgente.
- B) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que al estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- C) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas externos acerca de lo sucedido, con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

#### **ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS.**

- A) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- B) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- C) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista externo determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando, tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la

comunidad educativa<sup>40</sup> En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.

- D) El Rector<sup>41</sup> debe decidir qué miembro del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda<sup>42</sup>.
- E) Se espera que el profesional externo emita un certificado que determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- F) Cuando los padres tengan el certificado del profesional externo, se reunirán con el equipo al equipo técnico colegiado: Encargado de Formación y Convivencia Escolar, psicóloga y orientadora, para revisar la situación y pasos que seguirán: Reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros.
- G) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo (a), que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción respecto de la situación.

**ARTÍCULO 9: SEGUIMIENTO.** La Psicóloga del ciclo correspondiente, se hace cargo del seguimiento, junto con la familia del estudiante, del trabajo del especialista externo, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

**ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO INFORMADO POR OTROS ALUMNOS** Cuando el equipo del ciclo: Psicóloga, orientadora, Encargado de Formación y Convivencia Escolar, o un educador es informado de esto, y:

- A) Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada:** Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una de ellas para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
  - I. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son los responsables del estudiante afectado y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
  - II. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de manera confidencial.

---

<sup>40</sup> Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k.

<sup>41</sup> Artículo 175, letra e) del Código de Procedimiento Penal, Denuncia obligatoria. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

<sup>42</sup> En relación a lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil.



- III. Es mejor hablar el tema “uno a uno”. En vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo, lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma, ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- IV. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- V. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

**B) Cuando el profesor se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:** Cuando un (a) profesor (a) se da cuenta de que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con Encargado de Formación y Convivencia Escolar. Psicóloga del ciclo correspondiente se entrevistará con el estudiante.

**C) Cuando un apoderado del colegio informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio:** Cuando un apoderado del colegio informa al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con Encargado de Formación y Convivencia Escolar. Psicóloga del ciclo correspondiente entrevistará al estudiante, siguiendo lo detallado en el artículo 6 y el procedimiento descrito anteriormente.

### **XIII. PROTOCOLO N° 11 DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

#### **ARTÍCULO 1: DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA<sup>4344</sup>.**

- A) El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.
- B) En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este.
- C) Todos los establecimientos educacionales del país, sean municipales, subvencionados o privados, deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar. Ninguna unidad educativa puede expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula, ni suspender de clases por razones asociadas a su embarazo y/o maternidad.
- D) El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que la alumna manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente del consultorio o particular (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)
- E) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa para de esta forma asegurar una Buena Convivencia Escolar.
- F) Respeto a la integridad física, psicológica y moral de la estudiante embarazada, garantizando un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, eliminando factores de riesgo.
- G) La Alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si lo llegara a requerir.
- H) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento

---

<sup>43</sup>Artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE).

<sup>44</sup> Ley de Subvenciones Artículo 50, inciso segundo, letra i) y DS N° 79/2004 del MINEDUC en su Artículo 3.

académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

- I) La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- J) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- K) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

## **ARTÍCULO 2: DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:**

- A) La Estudiante debe informar su condición de embarazo a su profesor(a), a la Orientadora del colegio, al Encargado de Formación y Convivencia Escolar o a la Rectoría, presentando un Certificado Médico que acredite su condición.
- B) La estudiante debe comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones con las que el colegio se las brinde.
- C) La estudiante deberá presentar oportunamente todos los Certificados Médicos que digan relación con los Controles Médicos correspondientes.
- D) Del mismo modo, la Estudiante deberá justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados Médicos.
- E) La Estudiante en todo momento deberá mantener informado al colegio de la progresión de su embarazo, para programar de común acuerdo las actividades escolares respectivas, debiendo rendir informes médicos al menos mensualmente a su Profesor Jefe y al Encargado de Formación y Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 3: DERECHOS DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:**

- A) El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

- B) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico de controles de la maternidad de la madre de su hijo/a y/o por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### **ARTÍCULO 4: DEBERES DEL ESTUDIANTE PROGENITOR:**

- A) El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y al Encargado de Formación y Convivencia Escolar.
- B) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

#### **ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS APODERADOS:**

- A) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

#### **ARTÍCULO 6: DEBERES DE LOS APODERADOS:**

- A) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- B) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente si no lo hace la madre embarazada al día siguiente de su ausencia.
- C) Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- D) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- E) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- F) El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

## **ARTÍCULO 7: DEBERES DEL COLEGIO:**

- A) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- B) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- C) No discriminar por su condición a la alumna embarazada mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- D) Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- E) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- F) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- G) Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- H) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- I) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- J) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- K) Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.

- L) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- M) Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- N) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Ñ) Si el padre del menor es estudiante de nuestro colegio, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno

**ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO ADOLESCENTE.** La estudiante podrá comunicar su condición de maternidad o de embarazo en nuestro colegio, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, Encargado de Formación y Convivencia Escolar, directivo o funcionario, quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso dentro de las 24 horas que toma conocimiento de los hechos. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el orientador de ciclo.

**ARTÍCULO 9: ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS.** La orientadora y el profesor jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la alumna por teléfono o vía mail. Con posterioridad se informará a Inspectoría General, específicamente, a la enfermera del colegio para que se le entreguen los antecedentes del caso y se tomen los resguardos correspondientes.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer este protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

**ARTÍCULO 10: PLAN ACADÉMICO.** El Departamento de Orientación, el Consejo Interno de la Buena Convivencia y el Encargado de Formación y Convivencia Escolar analizarán la información recogida y generarán un plan de acción.

El Consejo Interno de la Buena Convivencia elaborará una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con la psicopedagoga del establecimiento (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

**ARTÍCULO 11: SEGUIMIENTO.** El profesor(a) jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según el presente protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por el Consejo Interno de la Buena Convivencia.

**ARTÍCULO 12: INFORME DE CIERRE.** El profesor jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entrega a las autoridades directivas, a la orientadora y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.