

**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR 2025
Colegio Germania Del Verbo Divino**



IMPORTANTE

En el presente Reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “apoderado”, “alumno”, “hijo”, “estudiante”, “compañero”, “profesor”, “persona”, “niño”, “joven” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR
Colegio Germania del Verbo Divino**

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN**
 - I.1** Objetivos generales
- II. PRINCIPIOS RECTORES QUE FUNDAMENTAN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**
 - II.1** Valores y actitudes
- III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**
 - III.1** Derechos y deberes de los alumnos y alumnas
 - III.2** Derechos y deberes de los profesionales de la educación
 - III.3** Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados
 - III.4** Derechos y deberes de los asistentes de la educación
 - III.5** Derechos y deberes del equipo docente directivo
 - III.6** Derechos y deberes del sostenedor (Corporación Colegio Germania)
- IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO**
 - IV.1** Formas y mecanismos de comunicación
 - IV.2** Objetos y prendas personales
 - IV.3** Plan de estudio por cursos
- V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y DE LA MATRÍCULA**
- VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y OTRAS CONDUCTAS ESPERADAS**
 - VI.1** Uniforme y presentación personal
 - VI.2** Puntualidad y asistencia
 - VI.3** Uso de comedores
 - VI.4** Uso de celulares, aparatos electrónicos o similares
 - VI.5** Recepción de materiales
 - VI.6** Pololeo
- VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**
 - VII.1** Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
 - VII.2** Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
 - VII.2.1** Antecedentes preliminares
 - VII.2.2** Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
 - VII.3** Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
 - VII.3.1** Medidas de prevención
 - VII.3.2** Medidas de resguardo
 - VII.3.3** Medidas pedagógicas

- X.1** Comité de Convivencia Escolar
X.2 Del encargado de Convivencia Escolar

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ANEXOS

- | | |
|--------------------|---|
| Anexo N° 1 | Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes |
| Anexo N° 2 | Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes |
| Anexo N° 3 | Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento |
| Anexo N° 4 | Protocolo de actuación para abordar accidentes escolares |
| Anexo N° 5 | Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa |
| Anexo N° 6 | Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo referidas a la salud mental |
| Anexo N° 7 | Protocolo de acción para generar las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con trastornos del espectro autista y frente a desregulación emocional |
| Anexo N° 8 | Protocolo de actuación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional |
| Anexo N° 9 | Reglamento de viaje de estudio |
| Anexo N° 10 | Protocolos de actuación del personal ante una emergencia en la jornada escolar |
| Anexo N° 11 | Protocolos de pruebas atrasadas “procedimiento de evaluaciones atrasadas de carácter sumativo” |
| Anexo N° 12 | Protocolo de actuación frente a situaciones que amenazan la seguridad al interior del colegio |

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Germania del Verbo Divino, fue fundado el 15 de marzo de 1916 por los hijos de los colonos alemanes. Es un Colegio confesional católico, particular pagado que hace suyas las Líneas Educativas de la Congregación del Verbo Divino, ofreciendo una educación humanístico-científica, a hombres y mujeres, desde el nivel Medio Menor de la Educación Parvularia hasta Cuarto Año de Enseñanza Media. Su Proyecto Educativo aspira a la formación integral del educando como una persona individual y social, responsable y solidaria, abierta a todas las expresiones del saber humano y del conocimiento; chileno consciente de sus deberes y derechos, y como persona cristiana inspirada en los valores del Evangelio. Todo esto, es logrado mediante el desarrollo armónico de cada una de las áreas de los planes y programas de estudios.

El objetivo de las Normas de Comportamiento y Convivencia no es otro que salvaguardar aquellos valores fundamentales y necesarios para que exista un ambiente que:

- a. **Permita el aprendizaje serio y responsable.**
- b. **Contribuya a la formación integral del educando.**
- c. **Favorezca el respeto entre las personas.**

Las normas de convivencia se emiten en virtud de las obligaciones que la Ley General de Educación establece para el sostenedor, así como en uso de la garantía constitucional de la libertad de enseñanza y autonomía reconocida en el artículo 3 de la LGE. Además de toda la normativa emanada de las distintas instituciones ministeriales, como la Política Nacional de Convivencia Educativa.

I.1 OBJETIVOS GENERALES

El Colegio Germania pertenece a la Congregación del Verbo Divino (SVD) y es administrado por la Corporación Colegio Germania. Como colegio de iglesia, la religión es católica. Las metas, objetivos o fines del proceso educativo apuntan hacia los valores humanos-cristianos, siendo esencial la participación de la familia en este quehacer formativo.

Es un establecimiento educacional, cooperador de la función educacional del Estado, cuya razón de existencia propende a:

- a. Impartir enseñanza en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, de acuerdo con el proyecto educativo del colegio y supletoriamente por las políticas educacionales del Estado de Chile.
- b. Dentro de los márgenes de la libertad de enseñanza que la Constitución de la República de Chile garantiza, el Colegio Germania del Verbo Divino sustenta los siguientes principios fundamentales en su quehacer educacional:
 - Ofrecer una enseñanza que permita aprendizajes de calidad y de acuerdo con los desafíos educacionales actuales.
 - Ofrecer una enseñanza que contribuya a la formación integral, colaborando con la familia, considerada como el núcleo principal de educación.
 - Impartir una educación basada en la fe cristiana, de acuerdo con las Líneas Educativas de la Congregación del Verbo Divino.
 - Lograr que los alumnos comprendan que las diferentes asignaturas permiten aprender técnicas, habilidades, conocimientos, métodos intelectuales, actitudes morales y sociales que los capaciten para el desarrollo de su propia personalidad, a fin de integrarse en la sociedad como miembros activos y comprometidos.
 - Formar al estudiante para que se adapte inteligente, dinámica y responsablemente al medio que lo rodea, acrecentando de manera permanente su acervo cultural, científico y religioso, a fin de alcanzar una autonomía intelectual, social y afectiva que le garantice un pensamiento libre, reflexivo y crítico, fundamentado en valores humanistas-cristianos.

- Fomentar en los educandos una comprensión integral de nuestra cultura y de la cultura en general, con el propósito de orientarlos de acuerdo a sus capacidades, para responder a los diferentes desafíos que la vida plantea a hombres y mujeres de hoy.
 - Apreciar y difundir los valores legados por nuestros antepasados en la región, destacando el esfuerzo, trabajo, voluntad y honestidad de los fundadores de nuestro Colegio.
- c. Para la consecución de los Objetivos Generales, aspiramos a alcanzar:
- a. Una educación integral, teniendo a Cristo como modelo de auténtica humanidad, para ser una persona que descubre el mundo, resuelve problemas y toma decisiones.
 - b. Una actitud activa y responsable en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - c. Un espíritu crítico en la asimilación de la cultura, el conocimiento y la información, iluminado por los valores del Evangelio.
 - d. Una formación sólida y equilibrada del carácter, de la voluntad y de la afectividad, en conocimiento de las propias fortalezas y debilidades.
 - e. La capacidad de plantearse metas cada vez más altas a través de un plan de trabajo, teniendo como compromiso la superación, la realización de su proyecto personal y social.
 - f. El hábito y la responsabilidad necesarios para cuidar integralmente su salud y persona.
 - g. El auto-control para un buen uso del tiempo en la organización de las actividades pedagógicas y del desarrollo personal.
 - h. El desarrollo de una auto-imagen realista y una visión positiva del mundo.
 - i. Valores humanos-cristianos, tales como: amor, paz, justicia, verdad, solidaridad, responsabilidad, respeto, honestidad y sencillez, en definitiva, las capacidades positivas que como persona a imagen de Dios posee.
 - j. La capacidad de relacionarse y comunicarse respetuosamente con otras personas, razas y culturas, viviendo en diálogo, solidaridad y tolerancia como Cristo señala en el Evangelio: “En esto conocerán que son discípulos míos, si se aman unos a otros” (Juan 13, 35).
 - k. Una actitud misionera para ser ciudadanos útiles, líderes en el campo del saber y de la conducción de la sociedad, vivenciando la palabra del Evangelio como cristianos-católicos comprometidos.
 - l. El desarrollo de las habilidades cognitivas que permiten acceder progresivamente al proceso de enseñanza-aprendizaje en los diversos niveles de escolaridad.

II. PRINCIPIOS RECTORES QUE FUNDAMENTAN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

La disciplina es un valor fundamental en la formación de la persona. Es un acto de respeto de la persona consigo misma, del alumno hacia los padres, que hacen todos los esfuerzos posibles por educar y formar a sus hijos; hacia sus compañeros, que tienen el derecho a aprender en un ambiente serio y tranquilo; hacia el profesor, que merece un ambiente adecuado para enseñar y promover el aprendizaje y, por último, hacia la verdad, que merece ser estudiada con orden, interés, tranquilidad y participación, en una palabra, con disciplina. Es, pues, la disciplina una expresión y una actitud de respeto.

De ahí que la disciplina sea para nosotros un valor deseable, un objetivo de nuestro Proyecto Educativo.

Más allá de normas y reglamentos, la disciplina es un estilo de vida y una actitud frente a la misión de cada día. Sobre todo, nos parece fundamental que se aprenda desde la niñez lo que denominamos “disciplina de vida” que, en la dinámica de disciplina dirigida y autodisciplina, configura un marco dentro del cual moverse, ubicarse y comunicarse. Una persona sin disciplina queda fácilmente a la deriva, a merced de sentimientos fluctuantes y modas pasajeras, sin referencias claras. Por esto, la disciplina es concreción de valores, como la responsabilidad, la constancia, la fortaleza, la confiabilidad, la rectitud, la laboriosidad y la corrección. La disciplina sostiene al niño y joven, para no ceder a caprichos y no sucumbir a intereses ególatras. Ella es fundamental para responder a los desafíos de la vida, para ser consecuente y perseverante en el camino trazado, para lograr metas y objetivos en el cumplimiento de tareas.

La disciplina valora el bien común, es decir, los derechos de las demás personas y de la comunidad: es expresión de respeto al bien común en la sala de clase, en el curso y en el Colegio. La persona indisciplinada es autorreferente, vive esclava de sus impulsos y estados de ánimo. En cambio, la persona disciplinada toma en cuenta al prójimo, lo respeta y procura su bien y crecimiento.

Dentro de este documento se hace presente que la Ley General de Educación establece como deberes de los alumnos en su artículo 10, lo siguiente:

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.”

El objetivo último y esencial es la educación de la libertad personal que, lejos de rendir pleitesía al libertinaje y al impulso del momento, abraza libremente el bien. En conclusión, la disciplina es un camino para ser libre de verdad.

II.1 VALORES Y ACTITUDES

a. De la responsabilidad

Trabajamos y organizamos nuestro servicio pedagógico de tal forma, que nuestros alumnos lleguen a ser personas responsables. Por tal valor entendemos la actitud de asumir la vida y sus compromisos con la libertad responsable, de responder adecuadamente ante los desafíos de cada día, de concebir la vida como una tarea y misión y de procurar hacer bien cada cosa, este valor se refleja en un joven responsable que respeta el bien común, conjugando los intereses propios con los intereses de los demás, del Colegio, de la familia y de la comunidad. El alumno que el Colegio Germania del Verbo Divino quiere formar, es un joven que responda adecuadamente ante los retos de la vida, basado en una conciencia formada en el Evangelio de Jesús.

b. El respeto

Propendemos a que nuestros alumnos y exalumnos lleguen a ser personas respetuosas de la dignidad de cada persona, por encima de consideraciones sociales, etnias, credos religiosos, posturas políticas y prejuicios sociales. El alumno del Colegio debe ser respetuoso de la opinión ajena, de las características del compañero, de la autoridad sana y legítima, de todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del Colegio. Este trato respetuoso debe expresarse en las relaciones interpersonales y en el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación.

c. De la honestidad

Pretendemos formar a alumnos amantes y buscadores de la verdad, que empeñan su palabra y la cumplen. Por amor a la verdad y la corrección deberá evitar la mentira y el robo. Al respecto es honesto quien, entre otras manifestaciones:

- Se comporta con transparencia.
- Es honrado.
- Reconoce sus errores responsabilizándose de ellos.

d. El espíritu de servicio y de solidaridad

Educamos a nuestros alumnos para que descubran en la atención al prójimo, en el servicio al hermano, especialmente al débil y pobre, el sentido de su vida y vocación. Con esta actitud el alumno del Colegio Germania del Verbo Divino servirá a Dios, su familia, sus amigos, sus prójimos, su patria.

e. De la sencillez y humildad

Se manifiesta en la manera de ser y comportarse, en el modo de expresarse, en el trato con los demás. La sencillez y humildad se manifiesta en la capacidad de acogida a todos los miembros de la comunidad educativa, dar y aceptar un perdón, alegrarse de los logros de los demás, permitir que todos se puedan expresar y reconocer sus capacidades y desafíos.

f. De la perseverancia y fortaleza

Es llevar a cabo una tarea y proyecto, vencer obstáculos, ser consecuente. El espíritu de superación consiste en la perseverancia, disciplina y responsabilidad.

g. De la disciplina de vida

Pensamos que el hombre y mujer de hoy requiere un marco de vida, de costumbres positivas que puedan dar a la vida una base sólida y permanente en el tiempo. La disciplina de vida se manifiesta en cumplir compromisos y asumílos.

h. De la alegría de vivir

Es una actitud de fondo que proporciona ánimo a la vida, serenidad, confianza, entusiasmo, amabilidad y sonrisas. Se basa en saberse amado por Dios Padre, querido por su familia, aceptado por sus maestros, apreciado por sus compañeros.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Los derechos y deberes que amparan y obligan a los miembros de la comunidad educativa se fundamentan en los principios de la Ley General de Educación, en el Proyecto Educativo Institucional, en las Líneas educativas de la SVD, en el Decreto N° 327 y en demás documentos emanados por las instituciones ministeriales.

III.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**Derecho a:**

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A 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.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del colegio.
- Ser informados oportunamente de las pautas evaluativas.
- Ser informados oportunamente de su situación académica y disciplinaria.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- Asociarse entre ellos, por ejemplo, en instancias como el centro de alumnos.

Son deberes:

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

- Asistir a clases de forma regular y cumplir los horarios de ingreso y salida del colegio.
- Mantener una adecuada presentación personal.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del colegio.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del colegio.
- Resolver personalmente sus inquietudes escolares, de acuerdo a su etapa del desarrollo, favoreciendo de este modo la autonomía progresiva.

III.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por el RIOHS.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable según orientaciones del RIOHS.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a sus clases y a todas las actividades organizadas por el Colegio.

III.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados son uno de los actores de mayor relevancia en el proceso formativo de los estudiantes, de ahí que nuestro Proyecto Educativo los reconozca como “los primeros educadores que favorecen el desarrollo de su hijo, conocen sus capacidades y limitaciones, exigen y dan afecto, les ayudan a descubrirse y a respetar a los demás...”.

Además del PEI, las regulaciones respecto de los deberes y derechos de los apoderados se sustentan en el Decreto N° 327/2020, que en su artículo 5 expresa que “Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo”, por su parte en el artículo 7 afirma que “Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera”.

Derechos de los padres, madres y apoderados

- Ser informado oportunamente de la situación académica y conductual del alumno como también de las acciones realizadas por el colegio para atender la situación presentada.
- Ante cualquier inquietud o dificultad ser acogido por las instancias pertinentes.
- Solicitar entrevista haciendo uso de las vías de comunicación oficial del Colegio siendo estas la Agenda y mail institucional.

- Participar en las actividades pedagógicas, formativas y pastorales organizadas por el colegio.
- Proponer ideas para un mejor servicio educacional de los alumnos.
- Conocer y participar activamente en el cumplimiento del proyecto educativo institucional, reglamento interno de convivencia escolar y otras normativas.
- Ser entrevistado por el profesor jefe de su pupilo a lo menos una vez al año.
- Recibir información del quehacer del colegio a través de los medios establecidos, páginas web, circulares, comunicados, correo electrónico, boletín institucional, entre otros.
- Solicitar en forma respetuosa y en los plazos adecuados, la documentación que requiera.
- Solicitar la atención necesaria, para que el alumno se inserte dentro de un proceso educativo con un exigente nivel académico, colocando énfasis en la formación integral desde una perspectiva cristiana.

Son deberes de padres y apoderados

- Apoyar y comprometerse con el proceso de formación integral de su hijo.
- Informarse sobre el Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar del Colegio, así como hacerlo cumplir por sus pupilos.
- Concurrir a las reuniones de apoderados correspondientes. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia, siendo responsabilidad de los Padres y Apoderados informarse de los contenidos y decisiones acordadas.
- Interesarse, colaborar y participar en las actividades pedagógicas, formativas y pastorales.
- Concurrir a las citaciones y entrevistas que las diferentes instancias del colegio requieran.
- Revisar permanentemente la agenda de su hijo y Sistema Napsis, (solicitando la clave de acceso en Secretaría de Rectoría).
- Es responsabilidad del apoderado estampar su firma en la primera página de la agenda, la cual será oficial ante el Colegio, siendo un elemento verificador de recibo del RICE.
- Firmar, acusando recibo de las comunicaciones en la agenda y autorizaciones enviadas por el Colegio, como también las circulares vía mail o impresas.
- Comunicar la opinión, sugerencia o queja al Colegio a través de medios formales, absteniéndose de realizar comentarios que dañen la imagen de la institución y/o funcionarios, a través de medios escritos, verbales o digitales.
- Acoger y gestionar a la brevedad toda sugerencia de derivación del estudiante ante especialistas externos en caso de que cualquier instancia del establecimiento lo solicite (realización de psicoterapia, uso de medicamentos, evaluación y/o apoyo psicopedagógico, etc.). Además de entregar oportunamente los informes derivados de los médicos o especialistas tratantes con sus sugerencias.
- Garantizar la asistencia y puntualidad de su hijo a clases y a toda actividad formativa establecida en el calendario de actividades del colegio.
- Velar por que su hijo cumpla con los deberes escolares, adecuado comportamiento y buena presentación personal.
- Ante cualquier conflicto entre estudiantes el apoderado recurrirá al inspector de nivel, inspector general o profesor jefe, absteniéndose de intervenir personalmente en la resolución del conflicto o exponerlo por redes sociales. Cabe señalar que, reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de la comunidad educativa.
- Ante cualquier conflicto o maltrato de Apoderado a Funcionario, que incluya violencia física y psicológica, cometida por cualquier medio, el ofendido recurrirá al Rector y/o Inspector General, absteniéndose de intervenir personalmente en la resolución del conflicto, debiendo las partes ser escuchados, presentar sus descargos, y que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda, en el contexto del debido proceso, privilegiando caminos de reconciliación mediante procedimientos de gestión colaborativa en la resolución de conflictos, fomentando la

comunicación constructiva entre las partes, evitando que dichos conflictos escalen en su intensidad. Algunos ejemplos de estos son la mediación y el arbitraje.

- Informarse de la situación académica y disciplinaria de su hijo a través de los diferentes medios de los que dispone el colegio.
- Los presidentes de curso, directivas y delegados de misión asistirán a las reuniones de Apoderados programadas, colaborando de manera activa en las actividades y en la buena convivencia del curso y del Colegio.
- Velar por que su hijo utilice de manera responsable los aparatos tecnológicos tales como celulares, tablet, computadores, etc. De igual manera supervisar el contenido al que sus hijos tienen acceso en la web.
- Transitar solo por las dependencias del colegio donde está autorizado, quedando prohibido ingresar a las salas de clases, salas de profesores, comedor y patio en tiempo de trabajo escolar y recreos.
- Justificar por escrito en la agenda o a través de correo electrónico, según corresponda, la ausencia de su hijo a clases, actividades definidas en el calendario oficial o atrasos posteriores a las 08:30 hrs.
- Respetar los conductos regulares, existiendo las siguientes instancias:
 1. Profesor de asignatura, profesor jefe o inspector según corresponda.
 2. Inspector General, Psicólogo(a), Psicopedagoga y/o Directora de Formación y Orientación.
 3. Coordinador de Ciclo, Director Académico, Rector.
- Obligaciones administrativas.
- Registrar en el Colegio domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, a través de los cuales pueden ser contactados, e informar a la Administración del Colegio y a los respectivos profesores jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el Colegio.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. Su incumplimiento facultará al Colegio para disponer de la vacante.
- Entregar en la Oficina de Admisión y Registro, todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al Colegio (certificados, informes, etc.).
- Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con el Colegio a través del contrato de prestación de servicios educacionales.
- Cumplir con obligaciones estipuladas en las cláusulas del contrato de prestación de servicios educacionales anual celebrado con el Colegio.

III.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos en el RIOHS.

Son deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable según orientaciones del RIOHS.
- Respetar las normas del colegio contenidas en el RICE y RIOHS.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

III.5 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

Derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del colegio.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Son deberes:

- Liderar el Colegio sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente y cumplir las funciones que establece el RIOHS.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio.
- Realizar observación pedagógica en el aula.
- Velar por el buen clima escolar y laboral entre todos los miembros de la comunidad educativa.

III.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR (CORPORACIÓN COLEGIO GERMANIA)

Derecho 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 General de Educación.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Son deberes del sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio según la normativa vigente.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Velar por el buen clima escolar y laboral.
- Establecer políticas que permitan asegurar la calidad del servicio educacional que ofrece.
- Respetar las normas del colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

IV.1 FORMAS Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Circulares, informativos, firmas

- a. Es responsabilidad de cada alumno y apoderado leer las circulares e informativos impresos y digitales, como estar atento a las informaciones que aparecen en la página WEB del Colegio; así mismo, entregar dichos documentos a sus padres y apoderados.
- b. Todo documento que requiera el acuso de recibo, desde comunicaciones escritas hasta correos electrónicos deben ser devuelto firmado y/o acuso de recibo al día siguiente por el apoderado. En caso de no hacerlo, el colegio podrá citar al apoderado.

Justificativos

- a. Toda inasistencia a clases, ausencia a una actividad oficial del Colegio, o a evaluaciones deberá ser justificada a través de la agenda y/o correo electrónico adjuntando certificado médico según corresponda para ser entregada al profesor jefe y/o inspector del nivel correspondiente. Los certificados médicos serán recibidos por el inspector hasta 48 horas posteriores a la reincorporación del alumno a clases.
- b. El profesor que inicia la jornada solicitará justificativo a todo alumno que haya estado ausente el día anterior dejando registro en el libro de clases e informando al inspector de nivel correspondiente.

Agenda

- a. La agenda es un documento oficial que relaciona el hogar con el Colegio. Todo alumno tiene la obligación de llevar permanentemente su agenda y conservarla ordenada, limpia, bien presentada y con todos los datos correspondientes: nombre del alumno, nombre y firma del apoderado, nombre del profesor jefe.
- b. Es responsabilidad del apoderado revisar permanentemente la agenda de su hijo y estampar su firma en la primera página, la cual será oficial ante el Colegio. En caso de cambio de apoderado o de firma debe avisar al colegio.
- c. Los medios de comunicación oficial son: Agenda, Entrevista, Correo Electrónico, Videollamada y llamado telefónico; no considerando las Redes Sociales o WhatsApp.
- d. Para el año 2025, se mantiene la utilización de la agenda para los niveles Parvulario y Primer Ciclo (1° a 4° básico).

Entrevista al apoderado

Cuando sea necesario, el Colegio convocará a entrevista al apoderado, siendo su deber asistir, o presentar solicitud de recalendarización. Asimismo, el colegio acogerá las solicitudes de entrevistas hechas por los apoderados, en caso de ser justificada.

Toda entrevista podrá ser registrada por escrito en libro de actas, ficha de entrevista, agenda del profesor o plataforma digital, solicitando la firma de quienes participan, la cual podrá ser de forma física o digital. El apoderado podrá solicitar una copia de dicho documento, la que será enviada a su correo electrónico.

Cuando el apoderado no quiera firmar el acta de la entrevista, el documento será enviado por correo electrónico, o carta certificada.

Reuniones de apoderados

El colegio citará a reuniones de apoderados, las que podrán ser reuniones generales, por ciclo o por curso. También el colegio citará a reuniones de carácter informativo o formativo, adecuadas para diversos niveles de edad. La asistencia a estas reuniones será obligatoria. Si ningún apoderado del estudiante puede asistir, será necesario que éstos se disculpen por escrito, en la agenda escolar, a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión. Si el colegio no ha recibido una comunicación en que el apoderado expresa su imposibilidad de asistir, éste se comunicará con ellos con posterioridad a la reunión. La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una falta grave desde los apoderados.

Conducto regular para asuntos académicos

1. Profesor jefe
2. Coordinador académico de ciclo
3. Vicerrector

El colegio tiene una preocupación especial por desarrollar la autonomía de sus estudiantes. Es por lo que se sugiere a los apoderados que promuevan que sean sus propios hijos, a partir de Segundo Ciclo, quienes planteen sus inquietudes directamente al profesor de asignatura.

Conducto regular para asuntos disciplinarios y de convivencia escolar

Para tratar asuntos relacionados con temas de disciplina o de convivencia escolar, los apoderados deberán plantear sus inquietudes siguiendo los conductos regulares, que son:

1. Profesor Jefe
2. Inspector de Nivel
3. Inspector General
4. Encargado de Convivencia Escolar
5. Director de formación y orientación

IV.2 OBJETOS Y PRENDAS PERSONALES

Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El Colegio no se hace responsable por deterioros y pérdidas de objetos de valor y dinero; es por eso que se solicita no traer al colegio elementos como: computadores, tablets, cámaras de video, juegos electrónicos o dinero, salvo expresa solicitud de un profesor de asignaturas para realización de un trabajo pedagógico específico.

En caso de contravención de esta norma, y si un objeto o prenda se encuentre sin identificación, el colegio considera que dentro de sus límites estos objetos tienen valor de cero pesos.

Identificación

El uniforme, útiles escolares y toda pertenencia deben estar debidamente marcados con el nombre completo del alumno, facilitando su identificación, siendo de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados el cumplimiento de esta disposición.

Objetos perdidos

Los objetos perdidos serán guardados y será responsabilidad de los propietarios concurrir a los lugares en que se dejen. Al término de cada semestre, las prendas, útiles u objetos perdidos no retirados quedarán a disposición de los apoderados para su reutilización.

IV.3 PLAN DE ESTUDIO POR CURSOS

Plan de estudio de 1° a 6° Básico

ASIGNATURA	1° básico N° de horas	2° básico N° de horas	3° básico N° de horas	4° básico N° de horas	5° básico N° de horas	6° básico N° de horas
Lenguaje y Comunicación	6	6	6	6	6	6
Idioma Extranjero: Inglés	4	4	4	4	4	4
Matemática	6	6	6	6	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	3	3	3	4	4
Ciencias Naturales	3	3	3	3	4	4
Artes Visuales	2	2	2	2	2	2
Música	2	2	2	2	2	2
Educación Física y Salud	4	4	4	4	3	3
Tecnología	1	1	1	1	1	1
Orientación	1	1	1	1	1	1
Religión	2	2	2	2	2	2
*Actividades Complementarias	4	4	4	4	2	2
Total N° de horas de clase	38	38	38	38	38	38
Total tiempo escolar semanal	38	38	38	38	38	38
Total tiempo escolar anual	38 semanas					

*Las actividades complementarias no son calificadas por lo que no inciden en la promoción.

Plan de estudio de 7° a 8° Básico

ASIGNATURA	7° básico N° de Horas	8° básico N° de Horas
Lengua y Literatura	6	6
Idioma Extranjero: Inglés	4	4
Matemática	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
Ciencias Naturales	6	6
Artes Visuales	2	2
Música	2	2
Educación Física y Salud	4	4
Tecnología	1	1
Orientación	1	1
Religión	2	2
*Actividades Complementarias	2	2
Total N° de horas de clase	40	40
Total tiempo escolar semanal	40	40
Total tiempo escolar anual	38 semanas	

*Las actividades complementarias no son calificadas por lo que no inciden en la promoción.

Plan de estudio de I° y II° año Medio

ASIGNATURA	I° Medio N° de Horas	II° Medio N° de Horas
Lengua y Literatura	6	6
Idioma Extranjero: Inglés	5	5
Matemática	7	7
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4
Ciencias Naturales	6	6
*Artes Visuales o Música	2	2
Educación Física y Salud	4	4
Tecnología	2	2
Orientación	1	1
Religión	2	2
**Actividades Complementarias	3	3
Total N° de horas de clase	42 horas	42 horas
Total tiempo escolar semanal	42	42
Total tiempo escolar anual	38 semanas	

*Los alumnos escogen una de las dos asignaturas.

**Las actividades complementarias no son calificadas por lo que no inciden en la promoción.

Plan de estudio de III° año Medio

	ASIGNATURAS	III° Medio N° de Horas
Plan Común General	Lengua y Literatura	4
	Matemática	4
	Inglés	3
	Educación Ciudadana	2
	Filosofía	2
	Ciencias para la ciudadanía	2
	Total horas	17
Plan Común Electivo	ASIGNATURAS	
	Educación Física	4
	Religión	2
	Consejo de Curso	1
	Total horas	7
*Áreas Formación Diferenciada	ASIGNATURAS	
Área A	Lectura y escritura especializada	
	Geografía, territorio y desafíos socioambientales	
	Economía y sociedad	
	Comprensión histórica del presente	
	Estética	
	Taller de literatura	
Área B	Biología celular y molecular	
	Ciencias de la salud	
	Química	
	Física	
	Pensamiento computacional y programación	
	Probabilidades y estadística descriptiva inferencial	
	Límites, derivadas e integrales	
	Geometría en 3D	
Área C	Interpretación musical	
	Diseño y arquitectura	
	Artes visuales, audiovisuales y multimediales	
	Interpretación y creación en danza	
Total Plan Diferenciado		18
**Actividades complementarias		2
Total tiempo escolar semanal		44

*Los alumnos escogen tres asignaturas de las Áreas A, B y C.

**Las actividades complementarias no son calificadas por lo que no inciden en la promoción.

Plan de estudio de IV° año Medio

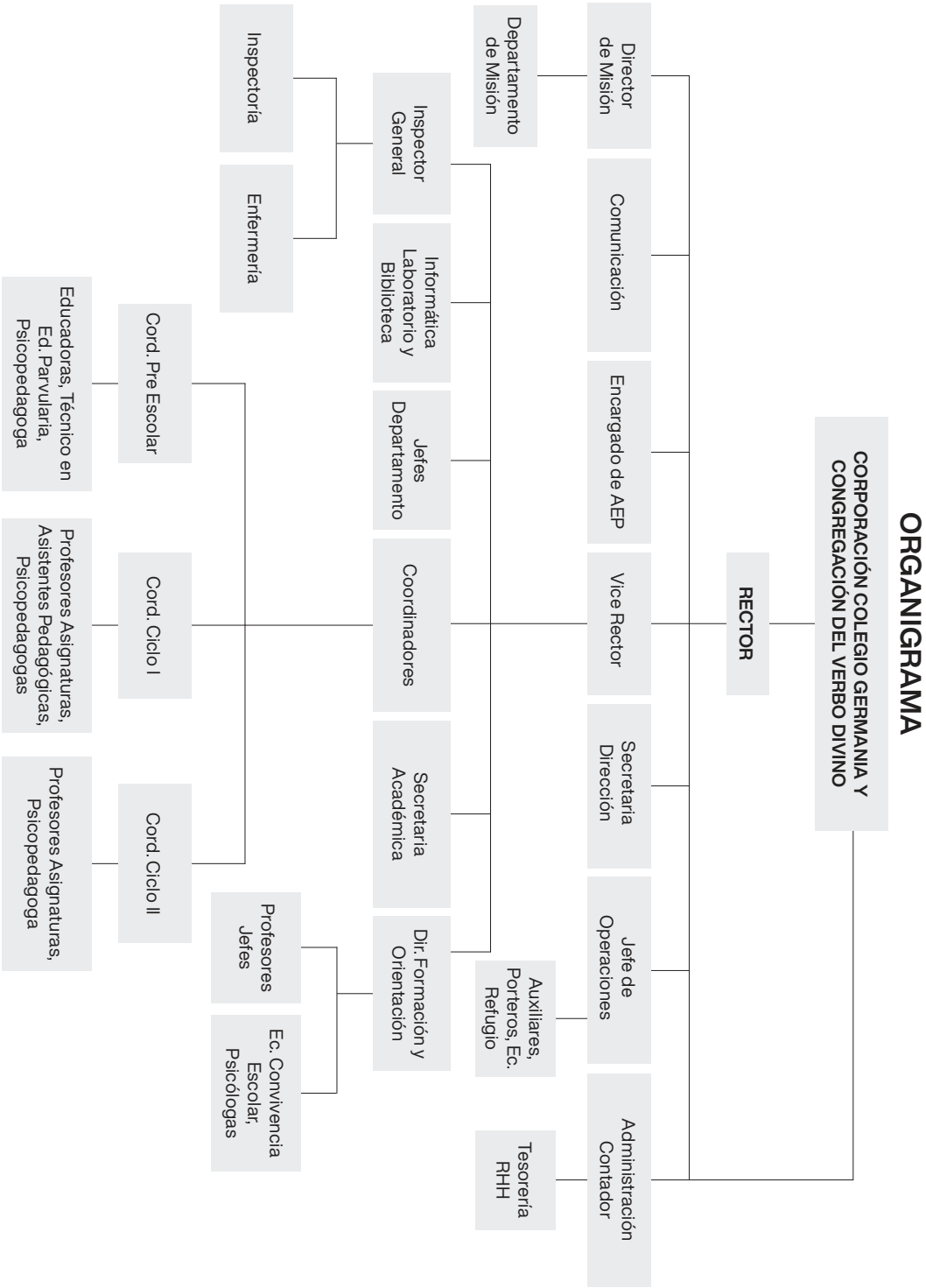
	ASIGNATURAS	IV° Medio N° de Horas
Plan Común General	Lengua y Literatura	4
	Matemática	4
	Inglés	3
	Educación Ciudadana	2
	Filosofía	2
	Ciencias para la ciudadanía	2
	Total horas	17
Plan Común Electivo	ASIGNATURAS	
	Educación Física	4
	Religión	2
	Consejo de Curso	1
	Total horas	7
*Áreas Formación Diferenciada	ASIGNATURAS	
Área A	Lectura y escritura especializada	
	Comprensión histórica del presente	
	Geografía, territorio y desafíos socioambientales	
	Economía y sociedad	
Área B	Biología celular y molecular	
	Ciencias de la salud	
	Química	
	Física	
	Pensamiento computacional y programación	
	Probabilidades y estadística descriptiva inferencial	
	Límites, derivadas e integrales	
Área C	Interpretación musical	
	Diseño y arquitectura	
	Artes visuales, audiovisuales y multimediales	
	Interpretación y creación en danza	
Total Plan Diferenciado		18
**Actividades complementarias		2
Total tiempo escolar semanal		44

*Los alumnos escogen tres asignaturas de las Áreas A, B y C.

**Las actividades complementarias no llevan nota por lo que no inciden en la promoción.

Los horarios para los distintos ciclos de educación son los siguientes:

NIVELES	HORARIO
Nivel Medio Menor, Nivel Medio Mayor, Pre kínder y Kínder	Kínder: Ingreso 07:50 - 08:30 hrs. Salida 12:40 hrs. Pre kínder: Ingreso 07:50 - 08:30 hrs. Salida 12:30 hrs. Medio Menor y Mayor: Ingreso 07:50 - 08:30 hrs. Salida 12:20 hrs.
1° a 4° Básico	El horario de ingreso es a las 08:00 hrs. Las clases finalizan a las 14:30 hrs. los días lunes, martes, miércoles y jueves. El viernes el horario de salida es a las 13:45 hrs.
5° a 6° Básico	El horario de ingreso es a las 08:00 hrs. Las clases finalizan a las 14:30 hrs. de martes a viernes. El lunes terminan a las 15:30 hrs.
7° a 8° Básico	El horario de ingreso es a las 08:00 hrs. Las clases finalizan a las 15:15 hrs. de lunes a miércoles. El jueves y viernes terminan a las 14:30 hrs.
I° a II° Medios	El horario de ingreso es a las 08:00 hrs. Desde lunes a jueves las clases finalizan a las 15:15 hrs. El viernes el horario de salida es a las 14:30 hrs.
III° a IV° Medios	El horario de ingreso es a las 08:00 hrs. Las clases finalizan a las 16:10 hrs. los días lunes y martes. Los días miércoles, jueves y viernes la salida será a las 15:15 hrs.



V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y DE LA MATRÍCULA

Proceso de admisión

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio Germania del Verbo Divino.

En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

De esta forma, al momento de la convocatoria, el Colegio informará los siguientes aspectos del proceso, en su página web:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión, especificados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que quiera postular al colegio, podrá solicitar información del proceso al correo de la secretaría de Rectoría, Srta. Margot Rosas, mrosas@colegiogermania.cl

Además de los resultados obtenidos en los exámenes de admisión, existen criterios de prioridad, siendo estos:

- *Hermanos*: Tendrán primera prioridad los postulantes que tengan un hermano ya matriculado en el establecimiento.
- *Exalumnos*: Tendrán segunda prioridad aquellos postulantes que por motivos de traslado de sus padres han debido dejar el colegio y que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.
- *Hijos de funcionarios*: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- *Hijos de exalumnos*: Tendrán cuarta prioridad los hijos de exalumnos egresados del colegio.
- Por último, todos los demás postulantes según el calendario de admisión.
- Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y se publicarán en el mural ubicado en acceso a secretaría de rectoría.

Admisión 2º llamado: Una vez que haya finalizado el proceso regular de admisión y solo para los cursos en que hubiera cupos disponibles, se realizará un 2º proceso de admisión con el objeto de completar las vacantes existentes. Este proceso será liderado por el vicerrector, y se llevará a cabo la primera semana de enero.

Se hace presente que, si existen más postulantes que cupos para cada nivel, hay postulantes que tendrán prioridad para ser aceptados.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido en el Reglamento de Admisión, el Colegio publicará en un lugar visible del establecimiento Mural de Noticias.

Proceso de matrícula

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante

regular del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

El apoderado del alumno que se matricule en el Colegio Germania del Verbo Divino se obliga a cumplir con el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y las disposiciones del Ministerio de Educación.

Para matricularse en el Colegio Germania del Verbo Divino es necesario cumplir con los siguientes requisitos y documentos:

- Certificado de nacimiento (original).
- Certificado de estudios (promoción) e informe de notas semestral, cuando corresponda.
- Certificado médico que acredite salud compatible con la actividad física, o un certificado que justifique la eximición.
- Informe de Desarrollo Personal y Social.
- Copia de Carné de Identidad.
- Aprobar Proceso de Admisión.

En relación con la edad que debe tener el alumno en cada nivel de enseñanza, el Colegio se ceñirá a las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

La solicitud de matrícula debe ser firmada por el Padre/Madre o el Apoderado del escolar solicitante.

La Dirección no renovará la matrícula a los alumnos que hayan sido sancionados con cancelación de matrícula.

El Colegio dispondrá libremente de los cupos de los alumnos cuyos padres y/o apoderados hayan dejado de matricularlos en la fecha señalada por el establecimiento.

El alumno que, estando en situación de condicionalidad por conducta y, además con repitencia de curso, perderá la condición de alumno regular del colegio, según y cumpliendo normativa establecida en el Decreto N° 67.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y OTRAS CONDUCTAS ESPERADAS

VI.1 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Los alumnos de nuestro colegio deberán mantener una correcta presentación personal durante toda la jornada escolar y en actividades externas del colegio, considerando aseo personal, uso del uniforme y del uniforme deportivo.

a. Los alumnos(as) de 1° a 4° Básico usarán:

- Buzo modelo exclusivo con insignia del colegio.
- Polera deportiva modelo exclusivo con insignia del colegio.
- Polar modelo exclusivo con insignia del colegio.
- Parka modelo exclusivo con insignia del colegio (opcional).
- Zapatillas deportivas, tradicionales.

Accesorios:

- Bufandas, bandanas o cuellos color azul marino.
- Cintillos o colets color azul marino.

b. El uniforme de las alumnas de 5° Básico a IV° Medio es el siguiente:

- Falda plisada escocesa, modelo exclusivo colegio, largo de 5 centímetros sobre la rodilla.
- Sweater de lana azul, cuello V con insignia institucional.

- Corbata institucional, modelo exclusivo del colegio.
- Blusa blanca.
- Camiseta blanca (prenda de uso bajo la blusa).
- Zapatos/zapatillas negros modelo colegial, sin terraplén.
- Calcetas o panties color gris, no negras.
- Parka con insignia institucional, modelo exclusivo del Colegio.
- Delantal blanco para el trabajo en área de Ciencias (Laboratorio de 5° básico a IV° medio).
- Pantalón (no cotelé ni mezclilla), azul marino recto, (no pitillo), sin bolsillos parche.

Accesorios:

- Bufandas, bandanas o cuellos color azul marino.
- Cintillos o colets color azul marino.
- Para la clase de Educación Física y Deportes, buzo modelo exclusivo del colegio.

c. El uniforme de los varones de 5° Básico a IV° Medio es el siguiente:

- Pantalón gris (no mezclilla ni cotelé y sin bolsillo parche).
- Sweater de lana azul, cuello V con insignia institucional.
- Corbata institucional, modelo exclusivo del colegio.
- Camisa blanca.
- Camiseta blanca (prenda de uso bajo la camisa).
- Zapatos/zapatillas negros, modelo colegial.
- Calcetines color gris.
- Parka con insignia institucional, modelo exclusivo del Colegio.
- Delantal blanco para el trabajo en el área de Ciencias (Laboratorio de 5° básico a IV° medio).

Accesorios:

- Bufandas y cuellos color azul marino.
- Para la clase de Educación Física y Deportes, buzo modelo exclusivo del colegio.

- d. Los alumnos deberán ingresar, permanecer y retirarse del colegio correctamente uniformados. Asimismo, deberán utilizar el uniforme completo hasta el fin del año escolar.
- e. Se prohíbe el uso de gorros, jockeys, boinas y de zapatillas de cualquier tipo al interior del Colegio.
- f. Para la asignatura de Educación Física será obligatorio el buzo, polera y short, modelo exclusivo de nuestro Colegio.
- g. No se aceptará el uso de zapatillas y zapatos de fútbol, excepto en el horario de Educación Física y talleres deportivos.
- h. Las situaciones especiales del uso del uniforme serán resueltas por el inspector de nivel o Inspector General.
- i. Dentro del Colegio no se permitirá el uso de polerones especiales, de uso particular, y que no tengan identificación institucional. En el caso excepcional de los IV° Medios, estos podrán ser autorizados previa presentación del diseño a la Dirección quien definirá el periodo de uso.
- j. El cabello de los varones debe ser de corte tradicional, de color natural, (se prohíbe el teñido de cabello), no rapado, ni mohicano, sin melena ni trenzas. Toda excepción a la regla debe ser fundamentada por el estudiante y el apoderado y expresada al Inspector General.

- k. Los varones deberán presentarse afeitados o rasurados diariamente.
- l. Las mujeres podrán llevar cabello largo o corto, no rapado y sin trenzas de colores. No se permitirá la tintura del cabello en damas ni varones.
- m. Está prohibido para todo el alumnado el uso excesivo de accesorios (collares, joyas, anillos, trenzas, uñas acrílicas y uso excesivo de maquillaje).
- n. Los alumnos cuidarán especialmente del aseo, tanto de su persona como de todo aquello que les pertenezca. No deben presentarse con la ropa manchada o rota y se fijarán que su calzado se encuentre en buen estado.

VI.2 PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

De la asistencia

La promoción de curso está sujeta al 85% de asistencia a clases presenciales y/o en línea. Los alumnos deben asistir regularmente a estas, salvo razones justificadas.

- a. Las inasistencias serán justificadas por el apoderado, a través de la agenda del colegio o mediante correo electrónico al inspector de nivel y/o profesor jefe el día en que el alumno se reincorpore a clase. Los justificativos enviados a través de la agenda serán revisados por el profesor de asignatura e informados al inspector correspondiente.
- b. Las ausencias de más de una semana deberán ser comunicadas mediante correo electrónico y/o entrevista al coordinador de ciclo y/o inspector de nivel quien resolverá su autorización.
- c. Cuando la ausencia se extienda por más de una semana por razones familiares: viajes, intercambios, etc. el apoderado deberá solicitar entrevista con el Rector mediante correo electrónico **margot@colegiogermania.cl**, con al menos 10 días de anticipación.

Atrasos

- a. La puntualidad, al ser considerada un valor formativo en el alumno, es un hábito importante; tanto en la formación del educando como en el desarrollo normal e ininterrumpido de las actividades académicas. En consecuencia, el alumno llegará puntualmente a clases, incluyendo el ingreso a cada jornada después de recreos, cambios de hora y almuerzo. El Colegio no admitirá excepciones a esta norma, registrándose incluso los atrasos no justificados entre intervalos de clases. Por lo anterior, el alumno tiene la obligación de estar en el establecimiento con anticipación al inicio de su clase según protocolos de entrada con el propósito de iniciar la jornada a las 08:00, u otra hora según corresponda de acuerdo a su curso.

- b. Cada atraso a la jornada escolar será registrado en el libro digital.

Para efectos de la definición de atrasos, este reglamento establece que se incurre en atraso cuando un alumno ingresa después de las 08:00 horas al Colegio, o después del inicio de cada hora de clases.

Todo estudiante que ingrese al Colegio después de las 08:30 hrs., lo debe hacer acompañado de su apoderado y/o justificado por correo electrónico, quedando registro de su ingreso portería central. Cuando el estudiante ingrese sin justificación, el inspector de nivel se contactará con su apoderado para informar la situación.

- c. Al acumular cinco atrasos en el ingreso a clases, cambios de hora, recreos y/o almuerzo, se considerará una falta leve y el apoderado recibirá una notificación escrita a través de la agenda o correo electrónico informando la situación. En el caso de que el alumno acumule diez atrasos, se considerará falta grave y el apoderado será citado para firmar Compromiso Escrito en conjunto con el Inspector del Nivel. Si el alumno siguiera acumulando atrasos y completara un total de quince, se aplicará una Amonestación Escrita en presencia de su apoderado, donde además se podrán acordar medidas formativas en conjunto con el profesor Jefe. En caso de completar

veinte atrasos el alumno y el apoderado serán citados por el Inspector General para aplicar medida de Condicionalidad de Matrícula, además de acordar medidas formativas. Si persistiera esta conducta, el Inspector General en Conjunto con Rectoría determinará las medidas a tomar en base a considerar esta falta, pudiendo ser derivado al Tribunal de Familia u otras instancias al observar otros indicadores de posible vulneración de derechos.

Retiro de alumnos de clases

- a. Los alumnos podrán ser retirados del colegio por el apoderado y firmando el registro correspondiente en Portería.
- b. Los alumnos de segundo ciclo podrán retirarse excepcionalmente del colegio sin compañía de un adulto responsable, sólo mediante autorización enviada a través de correo electrónico por parte del apoderado titular al inspector correspondiente.
- c. Las personas que expresamente y por escrito, hayan sido autorizadas por el apoderado, podrán retirar al alumno desde las dependencias del colegio.
- d. El Colegio no autoriza el retiro si el alumno tiene evaluación o prueba calendarizada.
- e. No se autoriza el retiro de estudiantes 20 minutos antes de la finalización de un bloque o al finalizar la jornada escolar.

VI.3 USO DE COMEDORES

- a. El uso de comedores está destinado a proveer un espacio adecuado y limpio para el buen servicio, seguridad y comodidad, por tanto, los alumnos no podrán almorzar en las salas de clases, pasillos, patio, escaleras, campo deportivo o áreas verdes.
- b. Los alumnos deben considerar el comedor como una instancia más de formación por lo que respetarán las normas de urbanidad y educación.
- c. El Colegio no permitirá la recepción de almuerzos y/o colaciones solicitadas a través de cualquier tipo de aplicación, no pudiendo los alumnos salir del establecimiento a recibirlas ni los funcionarios de portería.

VI.4 USO DE CELULARES, APARATOS ELECTRÓNICOS O SIMILARES

- a. Se prohíbe a los estudiantes de 1º a IVº medio, hacer uso de celulares en dependencias del colegio durante la jornada escolar. La prohibición incluye el recreo.
- b. A los estudiantes que se les sorprenda en la jornada escolar clases utilizando celular u otro aparato electrónico, se considerará como falta leve, dejando registro en el libro digital y el aparato será retenido en portería y entregado al apoderado al terminar la jornada. A la tercera vez se considerará una falta grave y el equipo será entregado por el inspector de nivel al apoderado.
- c. El cuidado de equipos electrónicos de propiedad del estudiante es de entera responsabilidad de él. El extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad y costo del alumno y su familia.

VI.5 RECEPCIÓN DE MATERIALES

El Colegio, para fomentar la responsabilidad en los alumnos, no recibirá materiales durante la jornada escolar.

VI.6 POLOLEO

En atención a la misma formación integral, el Colegio Germania del Verbo Divino concibe sano y natural que a partir de la pubertad comience a cristalizarse un interés por las relaciones afectivas. El Colegio las considera como un aspecto normal del proceso de crecimiento y formación de toda persona.

Por ello, junto con entregar esta formación integral, el Colegio espera y exige de sus alumnos:

- Que las expresiones propias del pololeo, por ejemplo, caricias, besos, abrazos, tengan lugar en un ámbito apropiado, no así en el Colegio, por considerar que se encuentran en un contexto escolar con estudiantes de diferentes edades.
- El pololeo, en tanto acto de amor, requiere de respeto y de responsabilidad mutua, hacia la propia persona y para con el otro, de manera que el afecto crezca y se fortalezca con solidez y cimentado en valores.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

VII.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Colegio regula los aspectos de seguridad y control de emergencias según las particularidades de cada nivel de enseñanza, ya que se imparten en distintos edificios y por tanto bajo contextos de infraestructura diferentes. El protocolo que establece las directrices lleva por nombre Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Este instrumento también contempla el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, el que tiene por objeto abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia. Este Comité de Seguridad Escolar, funciona bajo el alero del Comité de Convivencia Escolar.

Es importante señalar que cada colegio definirá sus protocolos de actuación de acuerdo a su realidad inmediata: entorno, infraestructura, fortalezas y debilidades internas, recursos y personal con que cuenta.

Objetivo general:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Controlar y minimizar los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- Promover y velar por la seguridad integral de la comunidad escolar del Colegio Germania del Verbo Divino.

Comité de Emergencia

Para la ejecución de este Plan de acción se crea un Comité de Emergencia cuya misión será coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento de manera activa en el desarrollo de la seguridad escolar. Además, este comité planificará las estrategias para implementar este plan de seguridad escolar, cautelará y supervisará las medidas planificadas y los lugares donde estas se implementen, e igualmente evaluará constantemente los diferentes ensayos y acciones que tienden a mejorar la seguridad escolar.

Este comité está constituido por los siguientes estamentos o personas: Inspector General, Coordinadores de Ciclos, Técnico en Enfermería, Jefe de Operaciones, Inspectores, porteros, calderero.

El Inspector General, será el responsable del comité de seguridad escolar del colegio, en representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.

Al desarrollarse el PISE debe realizarse un diagnóstico considerando los siguientes aspectos:

- a. **Seleccionar los lugares a inspeccionar/observar:** Conocer los peligros, para ello, el Comité de seguridad debe hacer Detección de Peligros identificando condiciones peligrosas en equipos, materiales, instalaciones, etc., y actos peligrosos de las personas.
- b. **Detección de condiciones y actos peligrosos:** La detección debe hacerse meticulosamente, para no pasar por alto algunos peligros que pueden ser importantes. Puede participar en la actividad uno o dos miembros del comité de seguridad. El registro de los peligros y de las recomendaciones, deben hacerse en un formulario especial, sugerido por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.
- c. **Verificación cumplimiento recomendaciones:** La D.P. no debe considerarse concluida, mientras no se apliquen las recomendaciones propuestas. Por lo tanto, es importante que el comité de seguridad verifique si las recomendaciones se han cumplido e insista en aquellas que aún están pendientes.

Promoción de la seguridad

- a. **Seleccionar los temas importantes a promocionar.** La promoción de la seguridad debe hacerse basándose en los temas que sean más importantes y necesario de comunicar. Por ejemplo: el orden y la limpieza, autocuidado, mantener pasillos limpios y despejados, medidas de higiene para prevenir contagios COVID.
- b. **Disponer de paneles o pizarras de publicaciones.** Las publicaciones con las cuales el comité promocióne la seguridad deben instalarse sobre paneles o pizarras diseñadas para este efecto. En lo posible estas pizarras o paneles deben ser destinados solamente a este fin.
- c. **Publicar material propio del Comité de Seguridad.** Otro tipo de material que el comité de seguridad puede publicar son los artículos preparados por el propio Comité, sobre temas de interés, avisos especiales, tiempo que requirió el establecimiento en el último simulacro, etc.

Información de riesgos

- a. **Obtener un listado de los riesgos a informar.** Para cumplir con esta disposición legal, es fundamental que se cuente con un listado de los riesgos que deben ser informados. Este listado debe contener los diferentes riesgos en cada caso.
- b. **Obtener los métodos de trabajo correcto y medidas preventivas.** Para poder informar los riesgos a los miembros del establecimiento, se deben saber cuáles son los métodos de trabajos correctos, que eviten las exposiciones innecesarias a los riesgos de cada tarea. Informar los riesgos, implica también enseñar a evitarlos.

Medidas preventivas

Definición de prevenir: Advertir o avisar a una persona de una cosa, en especial de un daño o un peligro.

- a. **Realización de simulacros de emergencia de diversa índole:** Temblores, incendios, terremotos, etc.
- b. **Evaluación.** Dentro de las tareas del comité de Emergencia estará la formación y capacitación de grupos de apoyo, indispensables para actuar de manera adecuada en algún siniestro o evacuación, tales como:

Grupo de zapadores: Estará formado por profesores y auxiliares, que tendrán por misión abrir puertas y rutas de escape y mantenerlas expeditas. En este punto, cabe destacar lo peligroso que resulta las puertas cerradas bajo llave, ya que, una vez declarada la emergencia, es poco probable que la persona encargada pueda abrirlas oportunamente.

Grupo de corte de energía, gas y caldera: Está formado por profesores y auxiliares, los que tendrán como misión cortar el suministro de energía eléctrica, especialmente el tablero general y además suspender el suministro de gas a las distintas áreas y cortar la caldera.

Grupo de primeros auxilios: Estará formado por una o más personas con conocimientos de primeros auxilios (en lo posible enfermera o paramédico) o profesores especialmente entrenados para ello, que atenderá los casos de emergencia, en espera de ambulancias o apoyo médico.

Grupo de ataque al fuego: Estará formado por auxiliares o profesores, que tendrán como misión apagar los amagos de incendios, utilizando para ello, los medios con que cuente el establecimiento.

Respecto a este grupo, se debe enfatizar el hecho que actuará solo frente a amagos de incendio. De producirse un incendio declarado, se esperará la intervención de bomberos. Por otra parte, se debe tener presente que la primera prioridad es la evacuación de los alumnos.

La formación y actuación de estos grupos han de ser un apoyo a la tarea del Comité de Emergencia y Evacuación, por lo que deberá evaluarse cuidadosamente su implementación, de tal forma de facilitar el desalojo seguro del establecimiento.

El Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Emergencia, se encuentra en la sección anexos, **anexo N° 9**.

VII.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El colegio Germania del Verbo Divino de Puerto Varas (en adelante e indistintamente denominado el “Colegio” o el “Establecimiento”), es una institución educativa de orientación cristiana católica animada por el espíritu misionero verbita, que forma integralmente a niños(as) y jóvenes desde el ámbito del saber científico humanista para ser agentes de cambio del desarrollo social.

Los establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con protocolos claros ante situaciones críticas que puedan suceder en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de principios, valores, normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o aquellas conductas que afectan la convivencia positiva, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones que afectan el buen relacionamiento. Es por lo antes señalado que el Colegio Germania del Verbo Divino, cuenta con un protocolo que busca establecer lineamientos de acción para la comunidad educativa con el objeto de prevenir y delimitar las acciones a seguir en caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Ver **Anexo N° 1**.

Compromiso Institucional del Colegio Germania del Verbo Divino ante el fenómeno de amenaza y/o vulneración de derechos

Uno de los cuatro ejes que sostiene nuestra visión de Comunidad y que se explicitan en nuestro proyecto educativo, es la responsabilidad, la que “nos hace tomar conciencia de que todos estamos comprometidos con el bien común”, este compromiso con el bien común nos moviliza a resguardar a nuestros niños, niñas y adolescentes, por ello nuestro compromiso es promover y resguardar sus derechos, tanto dentro como fuera de nuestro Colegio.

Nuestro Proyecto Educativo plantea una educación centrada en la persona, lo que implica que “la persona humana posee dignidad grande que no debe ser conculcada, ni abusada ni instrumentalizada”. De esta forma el Colegio Germania del Verbo Divino se compromete a resguardar la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes, a fin de no tolerar ningún tipo de maltrato infantil.

VII.2.1 Antecedentes preliminares

Derechos de niños, niñas y adolescentes

Con la entrada en vigencia de la Convención de los Derechos del Niño (desde ahora CDN), comienza la transformación del rol del niño, niña y adolescente (desde ahora NNA) influyendo en los ordenamientos jurídicos de los Estados Partes, así también en los sistemas de justicia, creándose en el año 2004 en Chile

la Ley de Tribunales de Familia (Fuenzalida, 2014), lo que ha fortalecido la importancia de cambiar el paradigma desde un enfoque tutelar al enfoque del niño considerado como portador de derecho (Aramburu, 2017).

La Convención Internacional de Derechos del Niños (en adelante la “Convención” o “CDN”), y sus protocolos facultativos, fue ratificada por nuestro país el año 1990, pasando a formar parte de nuestro ordenamiento jurídico nacional, en virtud del artículo 5° inciso segundo de nuestra Constitución Política de la República, adquiriendo rango constitucional, por su calidad de Tratado Internacional de Derechos Humanos (Carreta Muñoz & Barcia Lehmann, 2020).

Así, la Convención colabora en la orientación, además de limitar a los Estados partes, imponiendo de esta forma deberes, traducido en que se creen las condiciones jurídicas, económicas, sociales e institucionales de forma tal que se garantice el pleno goce y ejercicio de los derechos reconocidos en ella (Carreta Muñoz & Barcia Lehmann, 2020).

Casos especiales de amenaza o vulneración de derechos e indicadores de posible amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes

Como sabemos, el maltrato es un problema complejo y multicausal. De ahí que no pueda existir definición única generalmente aceptada por todos los profesionales relacionados con la infancia, sin embargo, las distintas definiciones coinciden que ha de primar el bienestar del NNA “y que existe una estrecha relación entre maltrato y necesidades no satisfechas”. Pero entre ambas el maltrato y abuso de niños, niñas y adolescentes constituyen la fuente más importante de amenaza o vulneración de derechos tanto en el ámbito psicológico como físico (Garrido, 2022).

Sin perjuicio de lo anterior, la Organización Mundial de la Salud (OMS), define el maltrato como “Los abusos y la desatención de que son objetos los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico y psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia en el contexto de una relación de confianza, responsabilidad o poder” (Garrido, 2022).

Marco normativo para identificar amenaza o vulneración de derechos

Existen una serie de cuerpos legales que impactan el proceso de toma de decisiones en situaciones donde se ratifica que se han vulnerado los derechos de niños, niñas y adolescentes. A continuación, se entregan extractos de leyes que tienen relación con este protocolo en situaciones de vulneración de derechos:

- a. **Ley General de Educación:** Establece expresamente que “el sistema educativo se construye sobre la base de los derechos fundamentales garantizados por la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
- b. La **Ley de no discriminación N° 20.609 del 2012**, instaure un mecanismo judicial que permite restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.
- c. **Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178:** Establece que, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil “estarán obligados a denunciar 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”. “La denuncia debe ser efectuada ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, en un plazo de 24 hrs. desde que conozcan del hecho, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo”.
- d. **Ley N° 21.013:** Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.
- e. **Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968:** Los Tribunales de Familia son los encargados de disponer medidas para proteger a niños, niñas y adolescentes cuyos derechos se encuentren gravemente amenazados o hayan sido vulnerados.

- f. **Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.366 (Ley VIF):** El objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas. También hay VIF cuando la conducta ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”, (Artículo 5°).
- g. **Convención de los derechos del niño:** Resultado de un proceso que busca el reconocimiento y protección de los derechos de los NNA, por medio de un instrumento de defensa que junto a las garantías propias del régimen interno de los estados partes puedan velar por el imperio del derecho a favor de ellos.
- h. **Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia:** Dicha norma tiene por finalidad establecer un estatuto de garantía y protección que haga posible el goce y ejercicio efectivo de sus derechos a niños, niñas y adolescentes, con énfasis en los derechos humanos reconocidos por la constitución política de la república, la convención de los derechos del niño y demás tratados ratificados por Chile.

VII.2.2 Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentra en la sección anexos, **Anexo N° 1**.

VII.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Germania del Verbo Divino, en tanto espacio de formación y acogida de los niños, niñas y adolescentes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que de esta naturaleza se pueden presentar.

El Ministerio de Educación en el Documento que Imparte Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual, define maltrato infantil, como “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional”. Lo anterior incluye la utilización de medios digitales.

En particular el abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el(la) ofensor(a) obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Compromiso institucional

Nuestro Proyecto Educativo plantea una educación centrada en la persona, lo que implica que “la persona humana posee dignidad grande que no debe ser conculcada, ni abusada ni instrumentalizada”. De esta forma el Colegio Germania del Verbo Divino se compromete a resguardar la integridad de los niños, niñas y/o adolescentes, a fin de no tolerar ningún tipo de maltrato infantil.

VII.3.1 Medidas de prevención

Son consideradas medidas de prevención las siguientes:

- Implementación del plan de educación sexual denominado “Teen Star”, desde kínder a cuarto medio, en la asignatura orientación.

- Certificación del programa de “Educación en afectividad y sexualidad “Teen Star”, existiendo funcionarios certificados, denominándose “Monitores Teen Star”.
- Implementación del equipo psicosocial (psicóloga, orientadora, coordinadores de ciclo, monitores Teen Star) y de convivencia escolar de medidas de prevención, como:
 - Charla de capacitación sobre deberes y derechos de los niños, niñas y adolescente (NNA), por ejemplo, el resguardo de la integridad física.
 - Capacitación o abordaje referente a la sexualidad y maltrato infantil en reunión de Apoderados y consejos de profesores, con énfasis en el cuidado y respeto.
 - Charla sobre responsabilidad penal adolescentes, realizada por Carabineros o asesores externos.
- También se considera una política de prevención algunas medidas de contratación de funcionarios y actualización de antecedentes. Por lo anterior, el Colegio Germania, al momento de contratar a un funcionario nuevo y para aquellos con contrato vigente, solicitará los siguientes documentos:
 1. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores.
 2. Certificado de Antecedentes para fines especiales.
 3. Certificado de Maltrato relevante.

También se consideran medidas de prevención una vez conocido un hecho de connotación sexual, las siguientes:

- Denuncia al Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile y/o Tribunales de Familia de Puerto Varas, para que ellos determinen medidas de protección a favor del NNA.
- Derivar ante especialista externo, de no ser acogida la sugerencia del colegio, se enviarán los antecedentes al Tribunal de Familia.
- Diseñar y comunicar las medidas que se implementarán, ya sean talleres, charlas, derivaciones, a razón de los hechos.

VII.3.2 Medidas de resguardo

Se debe señalar que la intervención del Colegio no culmina con la denuncia ante los tribunales de justicia, dado que los primeros responsables de proteger a los niños(as), adolescentes, son los padres y adultos responsables. Ante la ausencia de estos o ante su resistencia para realizar medidas de resguardo o resistencia para denunciar, el Colegio velará por la intervención de profesionales especializados, pudiendo ser el orientador(a) y/o la psicóloga.

Son medidas de resguardo las siguientes:

1. Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido, evitando victimización secundaria y atribuir responsabilidad.
2. Resguardo de la integridad física, moral y psicológica de la víctima.
3. Tomar contacto con la familia y mantener una permanente comunicación con ésta.
4. Aplicar el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual.
5. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
6. Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda.
7. No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos. De ser necesaria una nueva conversación, sólo será con autorización del o los padres, o con la presencia de uno de ellos, además de la participación de la psicóloga.

8. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. De ser necesario se informará a los profesores de asignatura, entregando antecedentes generales y recomendaciones de cómo actuar, por ejemplo, evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta, evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o comentar el hecho con estudiantes.
9. Solicitar medidas de protección ante el Tribunal de Familia con el objetivo de disponer acciones para la protección del involucrado o involucrados. De acuerdo con la complejidad de los casos de connotación sexual o vulneración de Derechos de los Niños, el Colegio realizará el seguimiento ante tribunales, para que se pueda decretar ante una audiencia preparatoria o juicio, las medidas pertinentes u acciones para el interés superior del niño.

Las acciones y los procedimientos específicos a seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en el Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes, en **Anexo N° 2**.

VII.3.3 Medidas pedagógicas

El Colegio Germania, implementará medidas pedagógicas ante una denuncia por abuso sexual, fortaleciendo su carácter formativo, entendiendo que las medidas pedagógicas pueden variar según las personas involucradas, atendiendo la necesidad, la pertinencia, velando por el interés superior del niño. Será responsable del diseño, implementación y seguimiento el Coordinador de Ciclo.

Las medidas pedagógicas, pueden ser las siguientes:

1. El Colegio podrá adecuar o flexibilizar los contenidos pedagógicos, aplicación y extensión de evaluaciones y/o jornada escolar, en los casos que el tribunal lo solicite, como una medida cautelar, o según las indicaciones del especialista externo.
2. Podrá el Coordinador de Ciclo reunirse con el profesor jefe y profesores de asignatura para instruir sobre el debido cuidado y definir estrategias de trabajo formativo.
3. El Colegio, a través del Coordinador de Ciclo podrá definir estrategias de evaluación y asistencia al establecimiento, en el caso que el tribunal hubiese decretado la separación o clases remotas.
4. El Equipo de Apoyo al Aprendizaje, podrá realizar observación y acompañamiento de aula.

Para tomar medidas de resguardo y pedagógicas participarán, al menos, los siguientes integrantes del Comité de Convivencia Escolar: Coordinador de Ciclo, Orientador, Rector, Inspector General, Psicóloga y Profesor Jefe.

VII.3.4 Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

El Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentra en la sección anexos, **Anexo N° 2**.

VII.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Estrategias de prevención

Considerando que las acciones que se requiere implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio Germania del Verbo Divino para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus párvulos, estudiantes y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias

1. Activar la comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Acompañamiento y apoyo de parte del Profesor jefe y grupos de apoyo de conductas de riesgo para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3. Promoción y monitoreo de actividades extraprogramáticas que realizan los estudiantes con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
4. Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes, siendo uno de ellos el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

1. **Droga:** Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000.

2. **Microtráfico:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico:

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

Otras precisiones

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros estudiantes en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. Debido a ello, se incluye en este protocolo, además, el consumo de alcohol y cigarrillos electrónicos.

En el colegio la técnica en enfermería no entregará medicamentos de ninguna especie. Si algún párvulo o estudiante de enseñanza básica o media debe ingerir medicamentos o efectuar algún tratamiento específico a consecuencia de una enfermedad pasajera o crónica, los apoderados deberán informar para que sea la enfermería la que le entregará el medicamento o tratamiento correspondiente.

Para ello, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

VII.4.1 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentra en la sección anexos, **Anexo N° 3**.

VII.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES EN EL COLEGIO

El Colegio cuenta con una técnico en enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

Conceptos

Accidente: Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios. Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves: Para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Accidente moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la técnico en enfermería brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros.

Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la técnico en enfermería, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera.

Sintomatología grave: Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Otras consideraciones

Respecto de las políticas y planes sobre accidentes escolares: será el Inspector General, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería, que establecerá los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los estudiantes y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo.

Respecto del responsable de activar los protocolos frente a accidente: La persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de ésta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, profesores, inspectores o inspector general.

El Protocolo de Accidentes Escolares se encuentra detallado en la sección anexos, **Anexo N° 4**.

VII.6 MEDIDAS PREVENTIVAS DE HIGIENE Y SALUD

El colegio cuenta con un equipo de personas encargadas del aseo y/o ventilación de las salas, pasillos, patios y baños. En el caso de los baños se realiza un aseo dentro de la jornada de clases, sin presencia de niños, y otro aseo una vez terminada la jornada de actividades. También se ha contratado una empresa de control de plagas.

El Colegio facilita y gestiona la implementación del programa nacional de vacunación, siendo coordinado por el Inspector General y la técnico en enfermería.

VII.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Estrategias de prevención de la violencia escolar

El Colegio Germania del Verbo Divino reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar el buen trato y la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los términos “capacitar e informar” orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar.
- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.
- Capacitación y actividades de trabajo con estudiantes, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
- Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en los recreos y cambios de hora.
- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los estudiantes, procurando educar permanentemente en este sentido.

Fundamentación

La Ley N° 20.536/2011 Sobre Violencia Escolar, define acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, 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”.

Del artículo anterior se desprende que existe acoso escolar cuando se presenta una(as) de la(s) siguiente(s) condición(es):

- El hecho de violencia o de acoso se repite en el tiempo.
- La agresión o forma de violencia empleada es realizada por un(o unos) par(es).
- Existe abuso de poder de una de las partes respecto del otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.
- Provocar temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico del afectado.

Conductas constitutivas de acoso escolar

- Proferir reiteradamente: insultos, ofender, hacer gestos groseros o amenazantes.
- Agredir físicamente y/o psicológicamente.
- Amedrentar, chantajear o burlarse; utilizando, por ejemplo, sobrenombres ofensivos, mostrarse de características físicas, etc.
- Discriminar por condición social, económica, religiosa, étnica, política, sexual, discapacidad de cualquier tipo, entre otras.
- Usar medios electrónicos y multimedia o cualquier otro tipo de artefactos para desprestigiar, acosar, amedrentar u ofender a terceros.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso psicológico o de carácter sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito; tanto en las dependencias del establecimiento como fuera de este, involucrando directamente a personas de la comunidad escolar.

Criterios ante la aplicación de sanciones

- La sanción debe tener un carácter formativo para los involucrados; se aplicará conforme a la gravedad de la falta respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados.
- Antes de determinar la sanción se considerará lo siguiente:
 - Edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados, especialmente con los alumnos de primero hasta tercero básico.
 - Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - Grado de responsabilidad del o los agresores, grado vejatorio del maltrato, actuación en el anonimato, actuación a solicitud de terceros.
 - Conducta anterior del responsable.
 - Abuso de una posición superior ya sea etaria, física, moral, de autoridad, etc.
 - Discapacidad o indefensión del afectado.
 - Demás consideraciones expuestas en tabla de atenuantes y agravantes.

Medidas de acompañamiento y sanciones disciplinarias

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia, especialmente en casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes sanciones disciplinarias:

- Diálogo personal-pedagógico, correctivo y compromiso escrito con el apoderado y alumno.
- Carta compromiso, Amonestación, Condicionalidad de matrícula, Cancelación de matrícula, expulsión inmediata, aplicación Ley Aula Segura.
- Derivación psicosocial (terapia personal, grupal o familiar).
- Asistencia a charlas o talleres relativos al tema de la falta.
- Acciones reparadoras ajustadas al daño causado y en acuerdo con las partes.
- No renovación de la matrícula para el año siguiente.

Debido proceso

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a:

1. Que se presuma su inocencia.
2. Ser escuchados.
3. Presentar descargos.
4. Que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

Medidas de reparación

Junto con la sanción al responsable de la falta, y de acuerdo con el Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia del Colegio Germania, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados y de cómo se supervisará su cumplimiento, considerando la edad, grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, especialmente en los casos que involucren a los alumnos de 1º, 2º y 3º básico. Tales medidas, de acuerdo con la falta podrán ser:

- Disculpas privadas.
- Disculpas públicas.
- Realización de trabajos en beneficio del establecimiento, cursos, alumnos o a la comunidad escolar.
- Realización y exposición de trabajos de investigación relacionada con el tema de la falta.

Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

- Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.

Consideraciones sobre ciberacoso

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.
- Realizar amenazas o intimidación suplantando la identidad o utilizando perfil falso, o pedir a otra persona que lo haga.

Criterios generales para considerar

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos) se considerarán los siguientes aspectos:

Medidas y forma de comunicación con los apoderados

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde.
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados de los alumnos involucrados en la activación de este protocolo estarán informados de las etapas y acciones. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar para los cursos de 1° a 4° básico.
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico.

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como acompañamiento del equipo de apoyo al aprendizaje (psicóloga y educadora diferencial), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará en conjunto con la familia la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como Tribunal de Familia de la comuna.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Estas medidas serán propuestas e implementadas por el equipo de apoyo al aprendizaje, pudiendo ser adecuaciones en los procesos de evaluación, acompañamiento psicológico, realización de trabajos formativos.

Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.

Esta información se entregará a través de oficio o incorporando antecedentes a la Oficina Judicial Virtual.

Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Inspector General o en su ausencia, la Encargada de Convivencia Escolar informará al Rector para que proceda a realizar la denuncia dentro del plazo legal.

VII.7.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa

Todo funcionario del establecimiento tiene el deber de informar o denunciar de manera inmediata y formal a los tribunales, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Será el Rector o quien él designe el responsable de realizar dicha denuncia de manera presencial o mediante oficio en la Oficina Judicial Virtual en el plazo de 24 horas.

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del Colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, policías, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educativo, se definen en el Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa que se encuentra en la sección anexos, **Anexo N° 5**.

VII.8 ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO REFERIDAS A LA SALUD MENTAL

Los contextos educativos van experimentando cambios que son el reflejo de las transformaciones sociales, económicas, políticas y culturales, que demandan de las comunidades educativas nuevas respuestas atendiendo al cuidado de cada uno de sus miembros, en particular de los niños, niñas y adolescentes. Por su parte la Ley General de Educación menciona que el sentido de la comunidad educativa es actuar según un objetivo común, el cual es “contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”. Por lo anterior, es también la comunidad educativa quien debe involucrarse en la prevención de la conducta suicida.

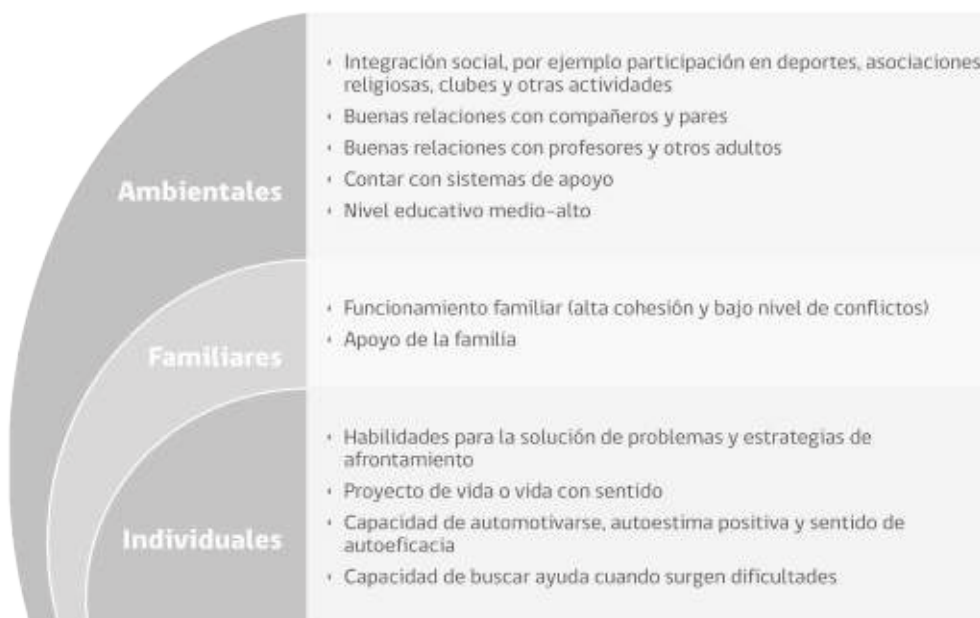
Compromiso institucional

Como colegio de la Congregación del Verbo Divino, nuestro proyecto educativo se orienta según las Líneas Educativas de SVD, siendo su propósito “resaltar y desarrollar en niños y jóvenes el valor de la persona humana como ser único e irrepetible, imagen de Dios, que debe ser respetada...”, esto incluye su cuidado físico y psicológico.

Identificación de factores protectores

Según el documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos Educativos” (Ministerio de Salud), se puede identificar factores protectores, en tres niveles: individual, familiar y social.

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

Además de lo anterior, se pueden mencionar algunas acciones que complementan estos factores protectores, como:

- Existencia de un programa de orientación en donde se contemplan unidades específicas de bienestar socioemocional.
- Aplicación de test y/o cuestionarios en la línea socioemocional para niveles priorizados al inicio del año académico.
- Registro de asistencia a clases, actividades formativas y/o complementarias ya sea en contexto presencial o virtual.
- Promoción de participación en talleres extraprogramáticos, entendiendo que estas actividades promueven las buenas relaciones interpersonales y/o estilos de vida saludables.
- Reuniones de apoderados(as) y/o talleres, en donde se contemplan actividades de fortalecimiento de competencias parentales y de protección hacia los(as) estudiantes.
- Charla para profesores y asistentes de la educación sobre la prevención de suicidio.
- Implementación de Protocolo de Actuación Frente a Conductas de Riesgo Referidas a la Salud Mental.

VII.8.1 Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo referidas a la salud mental

El Protocolo de Actuación Frente a Conductas de Riesgo Referidas a la Salud Mental se encuentra en la sección anexos, **Anexo N° 6**.

VII.9 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES

1. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán los mismos derechos de los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, como la negación de matrícula, la suspensión de clases o cancelación de matrícula por parte de la dirección del establecimiento, las mismas condiciones aplican para los padres adolescentes.
2. Las alumnas permanecerán en sus domicilios a contar del pre-natal que sea indicado por certificado médico, período en que la estudiante embarazada continúa siendo alumna regular del establecimiento.
3. Las alumnas serán sometidas a procedimientos evaluativos luego de otorgarles las facilidades académicas y brindarles apoyo pedagógico; pudiendo adecuarse las formas de evaluación, además del calendario. Este proceso será supervisado por el coordinador de ciclo.
4. Los apoderados de las alumnas serán los responsables de retirar y devolver los trabajos y guías que se enviarán a su domicilio para ser desarrollados y posteriormente evaluados por los docentes. También se podrán utilizar medios tecnológicos para el fin anterior, por ejemplo, plataforma Classroom.
5. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada, desarrollando actividades de carácter evaluativas que estén dentro de los OA de la asignatura.
6. En caso que las inasistencias durante el año sean menores al 85%, el Rector resolverá su promoción en conformidad con las normas establecidas en el Decreto N° 67 de Evaluación y Promoción.
7. El colegio otorgará a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

VII.10 IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA, Y ACCIONES FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL

De conformidad a la normativa legal (Ley N° 21.545 y Circular N° 0586), las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Notificación del diagnóstico TEA y coordinación con el establecimiento escolar

El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el Coordinador de Ciclo en conjunto con el equipo de apoyo al aprendizaje, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo.

El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras. Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas formativas y plan de trabajo

El Coordinador de ciclo, junto a psicopedagoga, psicóloga y profesor jefe, establecerán un Plan de Acompañamiento Individual o equivalente en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimularán entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa,

además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

VII.10.1 Protocolo de acción para responder a las necesidades de estudiantes con trastorno del espectro autista, y acciones frente a desregulación emocional

El Protocolo de Acción para responder a las necesidades de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, y Acciones frente a Desregulación Emocional se encuentra en la sección anexos, **Anexo N° 7**.

VII.11 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

La Superintendencia de Educación en la Resolución Exenta N° 812, enfatiza el compromiso de las comunidades educativas de generar condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración de todos los miembros de dichas comunidades, en particular de los niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo. También definir los procedimientos para el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo para dichos estudiantes.

El Ministerio de Educación en el documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”, propone una serie de definiciones básicas como:

- *Sexo*: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- *Género*: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- *Orientación sexual*: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- *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.
- *Expresión de género*: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- *LGBTI*: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

- *TRANS*: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- *INTERSEX*: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

El Ministerio de Educación mandata asegurar un sistema educativo inclusivo y de calidad, contribuyendo a la formación integral y permanente de las personas, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación tendientes a generar la inclusión de las personas LGBTI, y es respondiendo a ese mandato que se revisan constantemente nuestras estrategias para crear un clima escolar favorable.

Compromiso institucional

Una de las fuentes de inspiración de nuestro proyecto educativo son las Líneas Educativas de los Colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile, en este sentido nuestro compromiso no sólo es institucional, sino que se enmarca en un proyecto mucho más amplio. Estas líneas educativas plantean, por ejemplo, enseñar a todos a mirarse y tratarse con profundo respeto y estima, con simpatía y tolerancia. Además “Se enseña a los alumnos lo que son capaces de asimilar, tomando en cuenta su edad, su ambiente, su familia, su individualidad”.

Sobre la educación y formación presentes en nuestro proyecto educativo, se plantea que están orientadas entendiendo a la persona como “una creatura en camino, en proceso de crecer y madurar, hecho que vale especialmente para quienes están aún formando su identidad y personalidad”. De ahí se desprende nuestro compromiso a apoyar a los adolescentes en su proceso de formación de identidad, entendiéndola como parte de su etapa de desarrollo.

Medidas y/o acciones para prevenir prácticas discriminatorias en contra de los niños, niñas y estudiantes LGBTI

Son consideradas medidas y/o acciones para prevenir prácticas discriminatorias, las siguientes:

- Implementación de un plan de educación sexual denominado “Teen Star”, desde prekínder a cuarto medio, en la asignatura orientación.
- Charlas de capacitación para profesores sobre diversidad e inclusión de niños, niñas y adolescentes LGBTI.
- Actividades informativas para la comunidad escolar.

Todas las medidas y/o acciones serán incorporadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

VII.11.1 Protocolo de actuación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional

El Protocolo de Actuación que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Educacional se encuentra en la sección anexos, **Anexo N° 8**.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y GESTIÓN PEDAGÓGICA

VIII.1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Considerando:

Que, la ley N° 20.370, General de Educación, en su artículo 39, inciso primero, prescribe que “Los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de acuerdo con un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basados en las normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción. Y que dichas normas deberán propender a elevar la calidad de la educación y serán establecidas mediante Decreto Supremo expedido a través del Ministerio de Educación y el Decreto N° 67, del 20 de febrero de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, es que el Colegio Germania del Verbo Divino ha elaborado el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción para ser aplicado desde Primer Año de Enseñanza Básica hasta Cuarto Año de Enseñanza Media, a partir del año 2023.

Aspectos generales

Artículo 1. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a. **Evaluación diagnóstica:** Tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante al partir su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje. Se realiza comúnmente al comienzo de las unidades de aprendizaje. Esta información es imprescindible para ajustar los procesos de enseñanza-aprendizaje previamente planificados, en función de responder mejor a las necesidades de los estudiantes y, por ende, se recomienda que no sea calificada.
- b. **Evaluación formativa:** La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. **Evaluación sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- d. **Evaluación en el aula:** Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.
- e. **Autoevaluación:** Proceso en el que el propio estudiante evalúa sus aprendizajes al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar junto con maneras para avanzar en su desempeño. Este proceso no derivará en una calificación o porcentaje de ella.
- f. **Coevaluación:** Proceso en el que los estudiantes evalúan los aprendizajes de sus pares al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar y orientando a sus compañeros sobre cómo avanzar. Este proceso no derivará en una calificación o porcentaje de ella.
- g. **Retroalimentación:** Utilizar información evaluativa para mejorar. Se dirige tanto hacia estudiantes como hacia docentes.
 - Cuando se dirige hacia los estudiantes, se trata de información que reciben a partir de su desempeño, y de la orientación y el apoyo que lo guían respecto de qué pasos dar para seguir aprendiendo.

- Cuando su dirección es hacia el docente, se refiere a la información que recoge el mismo docente sobre los aprendizajes de sus estudiantes, lo que le permite ir analizando qué aspectos de su práctica pedagógica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, así como generar apoyos o adecuaciones particulares para ciertos estudiantes.
- h. **Objetivo de aprendizaje:** Meta de aprendizaje que se espera lograr. Pueden ser directamente los objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases curriculares, que definen los desempeños que se espera sean logrados por la totalidad de estudiantes en cada asignatura y en cada nivel de enseñanza, o pueden ser también objetivos que el docente parafrasee, ajuste o redefina a partir de estos.
- i. **Criterios de logro:** Aspectos de los objetivos de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo del estudiante. Ayudan a describir cómo se ve el aprendizaje cuando alcanza el nivel de desarrollo esperado y, por tanto, permiten al estudiante visibilizarlo mejor. Suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, dependiendo de cómo se decida evaluar cada aprendizaje.
- j. **Niveles de logro o desempeño:** Descripciones que se hacen a partir de los criterios de logro para ilustrar el lugar en que se sitúa el desempeño de un estudiante, en un continuo que va desde un desempeño incipiente a uno excelente.
- k. **Proceso de aprendizaje:** Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, a entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.
- l. **Progreso del aprendizaje:** Avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.
- m. **Logro de aprendizaje:** Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer.
- n. **Evidencia:** Aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- o. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- p. **Evaluación recuperativa:** Aquella evaluación sumativa con propósito de calificación que deben rendir los alumnos toda vez que no se hayan presentado a una evaluación programada.
- q. **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio.
- r. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 2. El proceso de evaluación en el Colegio, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse tanto formativa como sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos, se obtiene, interpreta y usa por los profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Entre las estrategias de evaluación formativa estarán aquellas que llamaremos “técnicas que hacen la diferencia en la sala de clases”: Autoevaluación, Hacer ahora, En sus marcas, Normalizar el error, 100 por ciento, Ticket de salida, entre otras estrategias.

Artículo 3. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contemple. No obstante lo precedente, el Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Del mismo modo, realizará las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los Decretos N° 83 de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

De la calificación

Artículo 4. El Colegio reconocido oficialmente por el Estado, certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 5. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual en la promoción escolar de los alumnos, pero sí serán consideradas para las premiaciones internas del Colegio.

Artículo 6. La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal.

Artículo 7. Los alumnos obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a. **Parciales:** Son todas aquellas calificaciones obtenidas por los alumnos en una asignatura determinada.
- b. **Semestrales:** Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura, calculadas con dos decimales, aproximándose a la décima superior, la centésima 0,05 o más.
- c. **Finales:** Corresponden al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura, calculadas con dos decimales, aproximándose a la décima superior, la centésima 0,05 o más.

Artículo 8. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular el promedio semestral y de fin de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el docente. Dentro de este contexto, cabe señalar que el número de calificaciones de cada asignatura se informará al inicio de cada semestre académico.

Artículo 9. En el caso de dudas y/u observaciones respecto del proceso de evaluación y calificación de los alumnos de 1° a 6° básico, serán los padres, madres y/o apoderados quienes deberán realizar este trámite, dirigiéndose en primera instancia al profesor de asignatura para aclarar la situación. Desde 7° básico hasta IV° año medio, serán los propios alumnos quienes deben asumir esta tarea realizando el mismo procedimiento anterior.

De subsistir las dudas y/u observaciones, en ambos ciclos, tanto padres, madres y/o apoderados, podrán seguir el conducto regular que en este caso sería coordinador de ciclo, Director Académico y Rectoría.

De la promoción

Artículo 10. En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente, el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a. Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
 - b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los 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.

El Rector del Colegio, en conjunto con el Director Académico, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia requerida.

Artículo 11. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Colegio, a través del Rector y su equipo técnico pedagógico, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Director Académico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del Colegio que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá contener a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y,
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno y/o en la Ficha digital del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12. El Colegio durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 13. Las medidas de acompañamiento contempladas por el Colegio serán las siguientes:

- a. **Tutoría del profesor jefe:** Entrevista mensual del profesor jefe con el alumno con el propósito de monitorear y hacer seguimiento de los ámbitos académicos y socioemocionales. Así como motivar y potenciar su resiliencia y el desarrollo de altas expectativas en relación a su proceso de formación integral. Deberá dejarse registro, a modo de evidencia, en el Libro Digital.
- b. **Tutoría del profesor de asignatura:** Entrevista mensual realizada por el profesor de asignatura con el estudiante que está obteniendo niveles de logros insuficientes. El objetivo es generar un proceso que le permita mejorar los objetivos de aprendizajes y niveles de logros deficientes. El propósito es potenciar la comunicación sobre los procesos y logros de aprendizaje, generando un espacio frecuente para el diálogo y la reflexión entre docente y alumno. Deberá dejarse registro, a modo de evidencia, en el Libro Digital.
- c. **Tutoría de la coordinación:** Entrevista de seguimiento semestral en el que el coordinador de ciclo evalúa en conjunto con el alumno y apoderado el proceso, progreso y logros obtenidos por el estudiante. Deberá dejarse registro, a modo de evidencia, en el Libro Digital.
- d. **Acompañamiento del Equipo de apoyo del aprendizaje.** De acuerdo con las profesionales que componen este equipo, tendrán como función realizar:
 - *Evaluación psicopedagógica*, esto según el nivel que corresponda, a todos los alumnos que hubieren repetido o aprobado curso con niveles de logros insuficientes, así como aquellos que durante el año presenten dificultades en su proceso pedagógico. Lo anterior

tiene como objetivo determinar dificultades de aprendizaje que pudieran incidir en el logro de objetivos de aprendizajes de determinadas asignaturas.

- *Entrevista psicológica* a aquellos alumnos que de acuerdo al proceso deliberativo hayan repetido curso; esto, tanto para establecer un acompañamiento como para determinar otros factores que hayan interferido en su proceso escolar.

Artículo 14. La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el Colegio, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el Colegio en ninguna circunstancia.

Artículo 15. Por ser el Colegio un establecimiento reconocido oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar de un alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media. Sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 16. La licencia de educación media permitirá optar a la continuidad de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 17.

- a. El año escolar del Establecimiento comprende dos períodos llamados semestre. El número de semanas de clase y el calendario escolar será determinado por la Rectoría del Colegio, de acuerdo a sus atribuciones y sobre la base del calendario del año escolar de la Secretaría Ministerial de la Región de Los Lagos.
- b. Los alumnos serán informados de las formas y criterios con que serán evaluados en cada asignatura al inicio de una unidad de aprendizaje, antes de aplicarles los instrumentos de evaluación que medirán sus niveles de aprendizajes y a través del Calendario de Evaluaciones Semestrales. En el caso de la unidad de aprendizaje, el profesor deberá informar sobre los objetivos de aprendizaje que se enseñarán y sus correspondientes indicadores de evaluación. Del mismo modo, en cuanto a los instrumentos a aplicar, los alumnos deberán ser informados sobre la forma que tomarán, los OA que contemplará, las habilidades y actitudes que se medirán y la ponderación que tendrá la calificación.

No obstante lo anterior, todo proceso de evaluación, deberá considerar los siguientes criterios mínimos de evaluación:

- Alineamiento con los aprendizajes.
 - Evidencia evaluativa suficiente y variada.
 - Evaluación a los alumnos en su mayor amplitud posible.
 - Calificación sólo de aquellos logros de aprendizajes que los alumnos han tenido oportunidad de aprender durante las clases.
 - Evaluaciones que muestren a los alumnos el sentido, relevancia y utilidad del aprendizaje.
 - Evaluar a los estudiantes con un criterio de diversificación; es decir, que responda adecuadamente a las distintas necesidades y características de los alumnos de modo que puedan demostrar lo que han aprendido.
- c. Los padres, madres y apoderados serán informados de las formas y criterios con que serán evaluados sus alumnos al inicio de año en la primera reunión de padres y apoderados para el primer semestre; en el caso del segundo semestre, en la primera reunión de este periodo escolar. También serán canales de información, la plataforma NAPSIS y el calendario de evaluaciones.
 - d. Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar calificación o no, deberán regirse por el concepto de retroalimentación formativa. De acuerdo a lo anterior, la retroalimentación deberá ser entregada de forma oportuna a los alumnos, es decir, cuando los estudiantes

están trabajando en el aprendizaje. También se deberá explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar. En la misma línea, deben contemplarse variadas formas de retroalimentación, por ejemplo, de manera oral, por escrito o a través de una demostración. En cuanto a la cantidad de información a entregar, deberá ser manejable por los estudiantes, según su nivel de aprendizaje actual. Además de lo precedente, el profesor procurará ser claro, expresarse en palabras que el alumno entienda, de modo más breve posible y sin perder precisión. La información debe ser acompañada con espacios para la acción, o sea, generar instancias de apoyo a los alumnos luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender. La retroalimentación efectiva podrá ser entregada de manera individual o grupal. Es importante indicar que la retroalimentación deberá llevarse a efecto en periodos de clases, siendo una parte relevante de la estructura de esta. Es importante señalar que, entre las estrategias de retroalimentación que se aplicarán están: Mentalidad de crecimiento, ¿Cómo lo estoy haciendo?, Mi error favorito.

Las actividades de evaluación con o sin calificación estarán organizadas a través del Calendario de tareas, así como con el Calendario de Evaluaciones propiamente tal. Esto, con el propósito de resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.

- e. Los equipos de profesores del Colegio dispondrán de espacios pedagógicos para que puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura. Dentro de este contexto, el espacio y tiempo adecuado será las reuniones de departamentos de asignaturas. Un tiempo complementario a este tipo de reuniones lo será las denominadas reuniones de jefe de departamentos las que tendrán un carácter eminentemente pedagógico.
- f. Además de lo estipulado en la letra **d)** de este artículo, se establecen las siguientes estrategias para potenciar la evaluación formativa:
 - Compartir y reflexionar con los alumnos los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro ya sea de las unidades de aprendizajes como de las clases propiamente tal.
 - Diseñar y realizar actividades que permitan evidenciar el aprendizaje de los alumnos.
 - Formular preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes.
 - Retroalimentar efectiva y oportunamente resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
 - Dar oportunidades a los alumnos para la autoevaluación y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad para evaluar sus propios productos y desempeños.

Será responsabilidad de los equipos docentes implementar las estrategias para el fortalecimiento de la evaluación formativa en las horas de clase y, de la unidad pedagógica supervisar la aplicación de las mencionadas estrategias.

- g. A modo de atender las distintas necesidades y características de los alumnos y para que puedan demostrar lo aprendido, se establecerá como criterio central la diversificación de las evaluaciones. En otros términos, se debe variar las formas en que se evaluará tanto para el grupo curso como para alumnos individuales. Lo anterior tendrá como base, el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA).
- h. El Colegio resguardará la coherencia entre las formas de calificar y la planificación pedagógica a través de una plataforma de planificación en línea, la que estará bajo la supervisión de la Dirección Académica y Coordinaciones de Ciclo. El sistema de planificación aludido está diseñado a partir de las Bases Curriculares de las diferentes asignaturas del plan de estudio, el que incorpora los conocimientos, habilidades y actitudes. Será responsabilidad del encargado de la unidad pedagógica y las coordinaciones, cumplir con la coherencia entre las formas de calificar y la planificación pedagógica.

En nuestro establecimiento, no se efectuarán evaluaciones finales por asignaturas.

- i. Las calificaciones de cada una de las asignaturas del Plan de estudio serán registradas, previo proceso de retroalimentación de los resultados a los alumnos, en primer lugar en el libro de clases digital y, posteriormente en la plataforma NAPSIS. Cabe señalar que el profesor

tendrá un máximo de diez días hábiles para informar y registrar los resultados arrojados por la evaluación.

- j. Siguiendo lo dispuesto en el Artículo 10 de este Reglamento, serán promovidos aquellos estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia, siempre y cuando su ausencia a clases haya implicado la participación de los 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. La participación de un estudiante representando entidades externas, deberá ser respaldada mediante notificación escrita a la Rectoría del Colegio con, a lo menos, una semana de anticipación. También podrán ser promovidos aquellos alumnos con una asistencia inferior a la norma, por razones de salud justificadas con certificados médicos.
- k. Respecto de la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar se procederá de acuerdo con lo siguiente:
 - En cuanto al ingreso tardío de un alumno a la fecha en que se haya iniciado el año escolar, la ausencia a clases por periodos prolongados -más de una semana-, ya sea por razones de salud; de participación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, las artes o propias del Colegio, deberán ser informadas a través de una nota escrita al Rector del establecimiento quien podrá autorizar que el alumno pueda ser calificado con menos evaluaciones en el semestre que corresponda.
 - En lo relativo a la finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados por razones tales como embarazo, servicio militar, intervenciones quirúrgicas que no pudieran posponerse por su gravedad, u otras de orden similar; intercambio estudiantil, traslado perentorio de las familias ya sea dentro o fuera del país, serán resueltas por el Rector del Colegio quien podrá autorizar a los alumnos a cerrar el año escolar con las calificaciones obtenidas en el primer y segundo semestre. Aquí también cabe la posibilidad de cerrar el año con menos calificaciones de las programadas.
 - Si se diera el caso que un estudiante, una vez finalizado un periodo parcial o anual de su proceso de aprendizaje, no contara con las calificaciones programadas, se procederá para efectos de promoción a considerar las evidencias recogidas durante el proceso, a modo de establecer calificaciones finales, ya sean semestrales o anuales.
- l. Los alumnos serán informados, por lo menos una vez al semestre, sobre su proceso, progreso y logros de aprendizajes a través de las diferentes formas que adquiere la evaluación, es decir, diagnóstica, formativa, sumativa, de aula; como auto y coevaluación y en rol de retroalimentación. Servirán al propósito anterior, también las tutorías del profesor jefe y del profesor de asignatura. En el caso de las evaluaciones sumativas, la retroalimentación deberá implementarse antes de aplicarse un instrumento y una vez arrojados los resultados de este, en un tiempo no mayor a diez días. En cuanto a los papás, serán instancias de comunicación, las citaciones realizadas por el profesor jefe, profesor de asignatura, entrevista con la coordinación de ciclo, entrevista con las especialistas, con la Dirección Académica, reuniones de padres y apoderados y sistema NAPSIS de notas.
- m. Serán los consejos de evaluación y seguimiento las instancias para el análisis y reflexión sobre la evidencia evaluativa y toma de decisiones del proceso, progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes. En ellos estarán presentes, docentes, inspectores, los profesionales especialistas del Colegio y directivos. Este tipo de reuniones se llevarán a efecto una vez por semestre y serán conducidas por las coordinaciones de ciclo.
- n. Para la resolución de la situación de los estudiantes que no son promovidos automáticamente deberá procederse de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 10 de este Reglamento.
- o. El alumno que sea sorprendido copiando durante una evaluación, ya sea a través de material de apoyo o que haga uso del celular para mirar, enviar información o fotografiar total o parcialmente el instrumento de evaluación, deberá aplicársele una nueva evaluación, en un tiempo y espacio definido por las coordinaciones académicas y aplicada por la inspectoría respectiva.

Normas finales

Artículo 18. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 19. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 20. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 21. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

VIII.2 EVALUACIONES ATRASADAS DE CARÁCTER SUMATIVO

Para efectos de llevar un seguimiento y puesta al día de los alumnos que falten a su proceso de evaluación de carácter sumativo, se deberá proceder por parte de inspectorías, profesores y coordinaciones como se indica en el **Anexo N° 11** “Procedimiento de Evaluaciones atrasadas de carácter sumativo”.

VIII.3 TUTORÍAS PEDAGÓGICAS

Es un espacio de acompañamiento y aclaración de dudas respecto de materias de la asignatura que permita a los alumnos avanzar en su proceso de aprendizaje.

Este servicio se ofrecerá a los alumnos de 5° y 6° Básico en las asignaturas de Matemáticas; de 7° a 4° Medio en la asignatura de ciencias, con o sin cita previa, en horario y lugar asignado por la Coordinación Académica al profesor de asignatura e informado oportunamente a los estudiantes. Se incluye el apoyo psicopedagógico remoto durante el periodo de clases en línea. Durante el año, podrán incorporarse otras asignaturas según la política interna del Colegio.

Objetivo

- Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar.
- Aclarar dudas respecto de las materias del semestre en curso o de años anteriores.

Normativa

- Durante el horario de consulta rige el reglamento de convivencia escolar.
- No se permitirá la presencia de alumnos que interrumpan el normal funcionamiento de la actividad, pudiendo ser expulsados de la sala, dejando registro de la observación en el libro digital.
- Cumplir con el horario de ingreso y salida de la tutoría.

VIII.4 REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Fundamentación

Todas las actividades en que participan los alumnos de nuestro Colegio, en calidad de tales, deben estar firmemente enraizadas en los lineamientos que se desprenden del Proyecto Educativo de esta comunidad. Es así como se hace necesario traducir dichos principios generales en documentos que orienten y reglamenten nuestro quehacer. En este contexto, creemos que las salidas pedagógicas y Viajes de Estudio, que realizan los alumnos del Colegio, no deben estar ajenas a tal necesidad.

VIII.4.1 Viajes de estudio

Las fuentes que iluminan los criterios de la Dirección del Colegio frente a los Viajes de Estudio son:

- a. Las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, según artículo 1º, Decreto N° 2822 de 1970.
- b. Las directrices de la Iglesia Católica.
- c. Las Líneas Educativas de los colegios de la Congregación del Verbo Divino en Chile.
- d. Los valores y fines propios de la educación germaniana en su ideario pedagógico.

Objetivos

Los Viajes de Estudio como actividad enmarcada en el quehacer pedagógico deben estar intrínsecamente relacionada con los lineamientos desarrollados en el Ideario Pedagógico Institucional. Por lo tanto, es una instancia formativa-cultural dentro de un ambiente de compañerismo, alegría y sana convivencia; es el colegio puesto en otro lugar y ambiente. De lo precedente, se desprenden los siguientes objetivos:

- a. Conocer la realidad de nuestro país, valorando las distintas culturas y el esfuerzo de los hombres y mujeres que habitan las diferentes localidades a visitar.
- b. Reforzar y poner en práctica los valores tales como amistad, solidaridad, respeto mutuo, responsabilidad, honestidad, sencillez, entre otros.
- c. Complementar y enriquecer, mediante la experiencia en terreno, los aprendizajes inherentes a los programas de estudios.

Modalidad

- a. Los viajes de estudio serán organizados y planificados por el colegio, con la colaboración y financiamiento de parte de los padres y apoderados, considerando organización de las responsabilidades de los adultos, elaboración de hoja de ruta, tarjetas de identificación para cada estudiante como también a los padres y profesores que acompañan en la actividad.
- b. Los cursos serán acompañados por dos profesores: el profesor jefe más un profesor acompañante de distinto sexo al profesor jefe.
- c. El profesor acompañante será nombrado por el Rector, de una terna de profesores que el curso debe presentar a la Dirección, previa consulta por parte del curso a los docentes implicados.
- d. Si por algún motivo de fuerza mayor el profesor jefe no pudiera acompañar a su curso, será el Rector quien determine su reemplazo.

- e. Los viajes de estudio se llevarán a cabo la última semana del año escolar.
- f. Los viajes de Estudios podrán realizarse, en primera instancia, dentro del territorio nacional, pudiendo autorizarse excepcionalmente fuera del territorio.
- g. Los viajes de estudio están destinados exclusivamente a alumnos regulares de III° Medio del Colegio Germania del Verbo Divino; por tanto, no podrán participar en esta ex-alumnos que hayan formado parte de los cursos en años anteriores.
- h. Los viajes de estudio considerarán dentro de su planificación la realización de actividades de tipo social, misional y pedagógicas.
- i. Tanto los alumnos como los apoderados deberán conocer y aceptar la totalidad del reglamento, firmando antes del viaje.

Vigencia del Reglamento Interno durante el viaje

Los alumnos del Colegio Germania del Verbo Divino participarán en el Viaje de Estudio en calidad de tales. Por lo tanto, durante esta actividad extra-programática estarán sujetos a las normas vigentes en el Colegio, en lo que se refiere a deberes generales, convivencia, valores, hábitos y protección del medio ambiente.

Compromisos del alumno

- a. Respetar las decisiones de su profesor jefe quien, para efectos de este viaje en conjunto con el profesor acompañante, son las únicas personas autorizadas por el Colegio para impartir órdenes.
- b. Mantener buena disposición para comunicarse en un clima de cordialidad y respeto con sus compañeros, profesores acompañantes, coordinadores de agencia, choferes, personal de hoteles y restaurantes y cualquier persona con la cual deban relacionarse.
- c. Cuidar permanentemente su entorno, velando por la limpieza y orden de los lugares visitados, tales como instalaciones hoteleras, medios de transporte, etc.
- d. Mantener una actitud de solidaridad y colaboración permanente para con todos los miembros del grupo.
- e. Respetar los horarios establecidos para las distintas actividades.

Durante el viaje de estudio no está permitido:

- a. Alejarse del grupo o marginarse de las actividades planificadas.
- b. Portar o ingerir bebidas alcohólicas, drogas, tabaco o sustancias dañinas para la salud.
- c. Cualquier falta a alguna de las disposiciones consideradas graves autorizará al profesor a disponer, previo aviso al colegio y a los padres, el regreso de quienes hayan incurrido en tales faltas. Los gastos que origine dicha sanción correrán por cuenta de los apoderados de los alumnos sancionados.

Las consideraciones anteriores se detallan en la sección anexos, **Anexo N° 9 Reglamento Gira de Estudio.**

VIII.4.2 Salidas pedagógicas

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del colegio deberá contar con la autorización por escrito del Inspector General y del apoderado.

Las salidas pedagógicas, son aquellas actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento y que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un docente o directivo.

El docente a cargo de la actividad deberá solicitar autorización al Director Académico y Coordinador de Ciclo con una antelación de 15 días, debiendo indicar:

- Curso y/o nómina de estudiantes que participarán, además del adulto responsable de la actividad.
- Indicar lugar de visita, fecha, hora de salida y regreso, medio de transporte.
- Unidad y/u OA en el que se enmarca la actividad.

El Inspector General entregará al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las que deberán ser devueltas con su firma.

VIII.4.3 Regulaciones sobre Intercambios Escolares

Se entiende por estudiante del colegio Germania en intercambio escolar, a aquel alumno regular que es enviado por sus padres a una experiencia de Intercambio escolar en forma particular al extranjero, debiendo cumplir con ciertos requisitos y solicitar las respectivas autorizaciones.

Procedimiento

El apoderado debe solicitar a la Rectoría la autorización a lo menos con 3 meses de anticipación a la fecha programada de inicio del intercambio. El Rector citará a entrevista al apoderado, para evaluar la situación escolar, pudiendo determinarse o no la promoción anticipada.

Si el estudiante es autorizado, deben considerarse los aspectos académicos, ministeriales y administrativos que se indican en los números siguientes:

- Se otorgará el permiso a los estudiantes que demuestren un buen compromiso con el PEI, reflejado en una buena actitud, buen rendimiento académico y no contar con medida disciplinaria vigente, lo anterior en acuerdo con las normas establecidas por las instituciones que gestionan el intercambio.

Aspectos formales

1. El apoderado debe comunicar de manera formal a través de entrevista y carta al Rector del colegio, su intención de que el estudiante participe de un programa de intercambio.
2. El coordinador de ciclo informa a su Profesor Jefe y a los profesores del curso y secretaría académica.
3. Al reintegrarse en marzo/abril del año siguiente al que inició su intercambio, se incorpora en el curso que estaba y habiéndose matriculado de acuerdo al proceso normal establecido para ello en la institución.
4. Si vuelve en el segundo semestre del año siguiente al que inició su intercambio, su matrícula debe quedar resuelta en diciembre del año anterior.

Niveles académicos en que se realiza el intercambio

1. Si el alumno parte cuando está cursando I°, II° o III° Medio:
 - a. Periodo de intercambio por 3 meses: entre Enero y Marzo o Junio-Agosto.
 - b. Un semestre de intercambio.
 - Estos estudiantes pueden ser promovidos o no ser promovidos antes de irse, dependiendo de lo autorizado y resuelto por Rectoría y coordinación de ciclo;
 - Vuelven en Marzo del año siguiente al nivel que les corresponda (dependiendo de si fueron promovidos o no);
 - En este caso el alumno no debe validar estudios y su experiencia es sólo formativa sin tener incidencias en la promoción en su trayectoria académica en Chile.

- c. Dos semestres de intercambio.
 - El estudiante debe realizar el año completo.
2. Intercambios en IV Medio. Las solicitudes de familias que opten por gestionar intercambios en este nivel no serán acogidas por el colegio.

Compromisos del estudiante y su familia

Continuar con una rutina de estudio durante su ausencia, manteniendo así los hábitos de estudio. Se recomienda a su regreso implementar plan de acompañamiento que implique apoyo con profesores particulares para nivelar contenidos en las asignaturas de: matemática, lenguaje, ciencias e historia.

Finalmente, mantener una asistencia semestral, antes y después del intercambio sobre 85%.

VIII.5 FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

VIII.5.1 Fundamentación

Las actividades extraprogramáticas, son una instancia académica que pretende complementar en nuestros estudiantes un crecimiento armónico más completo e íntegro en los aspectos afectivos, ético espiritual, cognitivo, social y psicomotor, mediante un conjunto de actividades de libre elección, de metodología activa participativa esencialmente motivadora.

Las A.E.P. han de permitirle disfrutar la naturaleza, la música, la literatura, la pintura y toda expresión artística, conocer y comprender los beneficios que proveen el ejercicio físico y la práctica deportiva; de igual forma, iniciarse en el conocimiento de las ciencias y la tecnología, participando además en actividades de acción social basados en los valores humano-cristianos.

Reglamento

- a. Todo estudiante del colegio Germania del Verbo Divino tiene la posibilidad de participar de los talleres extraprogramáticos que este les ofrece.
- b. Las A.E.P. son de libre elección, de acuerdo con los intereses y aptitudes que el estudiante tenga. Este podrá optar por uno o más talleres o actividades extraprogramáticas, en cuanto existan los cupos, evitando que ello perjudique un buen desempeño escolar.
- c. El profesor responsable del taller debe llevar un registro de asistencia.
- d. Toda inasistencia debe ser justificada al profesor correspondiente.
- e. El estudiante debe inscribirse previamente siendo ésta **optativa**, pero la asistencia y participación a los ensayos, clases y/o entrenamientos semanales **son obligatorias**.
- f. El estudiante inscrito debe cumplir responsablemente con la hora de inicio y término del taller.
- g. No está permitido el retiro o cambio de una actividad a otra sin justificar la decisión al profesor respectivo.
- h. Los profesores de las A.E.P. podrán hacer uso de la hoja de vida de cada estudiante, con el objeto de registrar las observaciones pertinentes (positivas o negativas) y que permitan reconocer al estudiante en sus distintas áreas de desempeño.
- i. La conducta de los estudiantes en las A.E.P., ha de ser de un comportamiento respetuoso, responsable, serio y entusiasta; enmarcado y regulado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- j. El inicio de los talleres de A.E.P. será en el mes de marzo para la enseñanza básica y media y su término el último sábado del mes de noviembre.
- k. Todo estudiante que participe de un taller de A.E.P. deberá poseer la vestimenta adecuada a la actividad, pudiendo ser camiseta, short, medias, canilleras, calzado deportivo, mallas, pantis, zapatillas, túnica, uniforme, pañolín, camisa, parches, etc.
- l. Todos los grupos o niveles de los talleres de A.E.P. podrán ser autorizados por la dirección del colegio para viajar fuera de la ciudad a eventos, competencias, encuentros, festivales, que fuesen invitados a participar en representación del colegio.

- m. Todo integrante de las delegaciones representativas del Colegio, que viajen fuera de la ciudad, deberá presentar una autorización firmada por sus Padres o Apoderados, para asistir a dicho evento. Estas autorizaciones deben ser entregadas al profesor, monitor o instructor(a) a cargo de la actividad. Cuando estos viajes sean por el día, estas autorizaciones, firmadas por los Padres y/o apoderados deberán ser entregadas el día anterior al evento.
- n. La Rectoría del Colegio Germania del Verbo Divino se reserva el derecho a realizar los ajustes o modificaciones que considere pertinentes a las A.E.P. que ofrece.
- o. El alumno que se encuentre en situación de Condicionalidad, limita igualmente el poder representar al Colegio en actividades deportivas, artísticas y culturales, debiendo ser analizado caso a caso dicha participación.

VIII.5.2 Protocolo de salidas deportivas

Toda salida de estudiantes en representación del Colegio de carácter deportivo, artístico o cultural u otras serán autorizada por la Rectoría del Colegio.

- a. Los Los estudiantes que compongan una delegación representativa del colegio deberán tener la anuencia de la Coordinación académica del nivel correspondiente y del Inspector General.
- b. Cada profesor encargado deberá entregar con antelación un listado de los estudiantes convocados para ser visado por las instancias respectivas (Coordinación académica e Inspector General).
- c. Todo estudiante que integre alguna delegación en representación del Colegio y que viaje fuera de la ciudad, deberá presentar una autorización firmada por sus Padres o Apoderados. Cuando estos viajes sean por el día, estas autorizaciones firmadas por los Padres y/o apoderados, deberán ser entregadas el día anterior al evento.
- d. Todo apoderado debe ser informado por escrito de los detalles del viaje respectivo, considerando aspectos como, el tipo de actividad, lugar o ciudad, estadía de los estudiantes, días de duración de la actividad, tipo de movilización a utilizar, costo, profesores responsables, entre otros.
- e. Todo profesor jefe debe ser informado de los estudiantes que participan de estas delegaciones.
- f. El profesor, jefe de delegación, deberá llevar consigo una carpeta con formulario de solicitud de reembolso de accidentes del seguro complementario de accidentes.
- g. Cada delegación representativa del colegio que supere los ocho estudiantes deberá ser acompañada por dos profesores.
- h. Toda delegación que represente al colegio en cualquier evento, competencia, concurso, encuentro, festival, etc., deberá viajar y presentarse correctamente uniformada con la vestimenta correspondiente al evento a participar.
- i. El profesor, jefe de delegación, deberá emitir a Rectoría, Coordinaciones de ciclo, un informe de los aspectos fundamentales de la actividad realizada, del desempeño y conducta de los estudiantes. Esto dentro de las 48 horas siguientes de haber finalizada la actividad.
- j. Las actividades extraprogramáticas se llevarán a cabo después de la jornada de clases, entregándose el Calendario anual en el mes de Marzo de cada año.

VIII.6 FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVA DE BIBLIOTECA

La Biblioteca de nuestro Colegio tiene como misión apoyar la implementación del curriculum y generar instancias de aprendizaje en un espacio amplio y adecuado con recursos educativos indispensables para el proceso de enseñanza-aprendizaje, a la vez debe permitir que los alumnos y todos los integrantes de la comunidad educativa encuentren un lugar agradable donde pueden desarrollar el interés y gusto por la lectura.

La biblioteca extiende sus servicios a los miembros de la comunidad escolar que la conforman, los que pueden acceder a:

- Préstamo del material bibliográfico en sala y a domicilio.
- Préstamo de material audiovisual (solo interno).

- Préstamo de diarios y revistas (solo interno).
- Servicio de referencia y consulta.
- Acceso a actividades culturales: obras de teatro, concursos literarios y plásticos; talleres artísticos para padres y apoderados; charlas para padres, etc.

Para acceder al préstamo domiciliario:

- Acreditar ser miembro de la comunidad escolar. (Alumnos, profesores, administrativos, auxiliares, Apoderados).
- No tener deuda de materiales en la Biblioteca.

Normativa respecto a plazos:

- a. Todo libro que se facilite a domicilio (lectura complementaria, recreativa y plan lector) tiene un plazo máximo de siete días, con la posibilidad de renovar el préstamo, siempre que el libro no tenga gran demanda (tres días adicionales de renovación).
- b. El no cumplimiento del plazo en la devolución le significará al usuario quedar bloqueado en el sistema de administración de biblioteca, lo que impedirá realizar otra solicitud de libros hasta la devolución del material. Si el usuario junta cinco atrasos en el año, quedará imposibilitado de solicitar nuevamente material bibliográfico a domicilio.
- c. El deterioro del libro o su pérdida implicará su reposición por otro del mismo título, nuevo o usado en buen estado.
- d. A los usuarios que mantengan libros atrasados y que hayan sido solicitados en reiteradas ocasiones durante el semestre o el año, se les notificará a sus Apoderados para que cancelen en Secretaría el valor comercial del libro.
- e. Los padres y apoderados pueden conocer los libros solicitados por sus alumnos y los plazos de éstos a través de NAPSIS, módulo Biblioteca, de esta forma pueden realizar seguimiento del estado de préstamo.

Normativa respecto a conducta y actitudes en Biblioteca

- a. Por ser la Biblioteca un espacio pedagógico, en donde debe reinar un ambiente de silencio y aprendizaje, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado, que no interrumpa el normal funcionamiento de las actividades dentro de ella. El incumplimiento de esta norma, faculta a la encargada de biblioteca y a la asistente de biblioteca a solicitar la salida de los alumnos de la dependencia, e informar a inspección para que apliquen las sanciones correspondientes.
- a. Está prohibido consumir alimentos al interior de la biblioteca.

Horario de atención

La biblioteca mantendrá un horario continuado de atención desde 07:45 hasta 17:00 hrs., de lunes a jueves, y desde 07:45 hasta 15:30 hrs., los viernes.

Contacto de Encargada de Biblioteca

Sra. Jacqueline Esquivel Rojas
Correo: jesquivel@colegiogermania.cl
Teléfono: 65 238 4743

VIII.7 REGULACIONES SOBRE CIERRE ANTICIPADO DEL SEMESTRE O AÑO ESCOLAR

Estas regulaciones han sido diseñadas en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el “cierre anticipado del semestre o de un año escolar”, en el Colegio Germania Del Verbo Divino de Puerto Varas.

El cierre del semestre o año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por el siguiente procedimiento:

1. En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del semestre o año escolar de su pupilo, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente y dirigida al Rector del establecimiento con copia a su profesor jefe y coordinación de ciclo.
2. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo con la especialidad y enfermedad del estudiante.
3. Para la evaluación de los antecedentes sólo serán considerados certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales médicos especialistas, en fechas que se correspondan al periodo de la solicitud realizada.
4. Una vez recepcionada la solicitud de cierre anticipado, el caso será revisado por rectoría en conjunto con quienes considere pertinente, atendiendo a los antecedentes presentados.
5. Al solicitar el cierre anticipado y para ser promovido de curso se requerirá contar con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.
6. El cierre anticipado solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia como se indica en el punto anterior.
7. La respuesta de esta solicitud de cierre anticipado será informada a los padres y/o apoderados a través de una resolución interna emitida por la Dirección del Colegio, pudiendo ser esta favorable o no.
8. Si por motivos justificados, el estudiante continúa asistiendo al colegio posterior a la aprobación de su cierre anticipado, este debe cumplir con los compromisos establecidos en el acuerdo firmado por su apoderado y por el reglamento interno de convivencia escolar. En caso contrario, no se permitirá la continuidad de asistencia.
9. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de menor a mayor gravedad.

Al respecto, el Reglamento contiene conductas esperadas que son inspiradas por los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como “faltas” a la normativa interna.

Se detallan posteriormente las distintas medidas que serán aplicadas ante las faltas. Asimismo, se describe tanto el procedimiento como los responsables de llevarlo a cabo.

En el caso de los estudiantes, éstos se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de estos, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

En cuanto a los adultos del Colegio, es importante destacar que cada uno de ellos tiene un rol formativo respecto de los estudiantes, y que es parte de su labor colaborar para que el clima escolar sea

óptimo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

En el caso particular de los trabajadores del Colegio, el abordaje de situaciones que puedan implicar algún tipo de falta, serán reguladas por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y con relación a los apoderados, al procedimiento de responsabilidad de estos que aparece detallado más adelante en este mismo capítulo.

IX.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y que transgrede los valores de nuestro PEI es calificada como un determinado “tipo de falta”, graduada de acuerdo con su gravedad, tiene determinadas consecuencias y es acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. De la misma forma, toda acción o actitud opuesta a los valores descritos en el punto 2.1 Valores y Actitudes declaradas en este reglamento.

Las acciones que se toman a partir de estas faltas son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias, teniendo en cuenta agravantes y atenuantes, las que se explicitan más adelante.

Las faltas se clasifican como leves, graves, muy graves y gravísimas según la importancia que le otorgamos al valor que se transgrede en dicha conducta y/o al daño producido por ella, o según la reiteración de estas faltas.

IX.2 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en:

- **FALTAS LEVES:** Son actitudes y comportamientos que alteran el proceso escolar, que no involucran daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.
- **FALTAS GRAVES:** Son actitudes y comportamientos indebidos y/o reiterativos que alteran el normal proceso escolar, y/o acciones que atenten contra los valores fundamentales de la institución.
- **FALTAS MUY GRAVES:** Son actitudes y comportamientos que perturban el funcionamiento normal del centro educativo y/o acciones que atentan contra la sana convivencia escolar al interior o exterior del establecimiento.
- **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa al interior o exterior del establecimiento, y que pudieran ser constitutivas de delitos.

De las faltas leves

Tipificación	Son actitudes y comportamientos que alteran el proceso escolar, que no involucran daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.
Acciones	a. Deficiente presentación personal y falta de aseo (teñido de cabello, maquillaje excesivo, uñas acrílicas, etc.). b. Usar prendas o accesorios no permitidos según la descripción del uniforme y presentación personal. c. Usar lenguaje grosero y vulgar entre pares. d. Utilizar parlantes en pasillos o salas de clases. e. Acumulación de 5 anotaciones negativas, entre otras razones, por: • No presentar materiales para la clase. • Incumplimiento de tareas. • No traer comunicaciones o circulares firmadas. • Botar papeles o basura de forma reiterada en dependencias del colegio. • Ingerir alimentos, bebidas de fantasía, café, mate, etc. en la sala de clases. • Falta de urbanidad en el almuerzo: tirar o botar comida. • Almorzar en lugares no asignados. • Hacer uso de motos, skates, scooters, bicicletas y patines en dependencias del colegio, particularmente en escaleras y rampas. • Jugar en clase con elementos distractores. f. Incurrir en 5 atrasos en el ingreso de clase. g. Presentarse atrasado al inicio de las clases, y al comienzo de una clase después de un recreo. h. Hacer mal uso del ascensor o utilizarlo sin autorización. Frente a la ocurrencia de este tipo de faltas el apoderado recibirá una notificación vía correo electrónico y/o agenda. Según el tipo o contexto en el que ocurre la falta, el apoderado puede ser citado por el profesor de asignatura, profesor jefe o inspector de nivel.
Responsables	Profesor de asignatura cuando el hecho ocurre en la sala de clases. Inspector del Nivel Profesor Jefe

De las faltas graves

Tipificación	Son actitudes y comportamientos indebidos y/o reiterativos que alteran el normal proceso escolar, y/o acciones que atenten contra los valores fundamentales de la institución.
Acciones	a. Salir de la sala sin autorización del adulto responsable. b. No regresar a la sala de clases, después de autorización dada por el(la) profesor(a) para salir de ella por un tiempo determinado. c. Interrumpir y/o alterar el normal desarrollo de la clase. d. Incurrir en malos comportamientos en ceremonias, misas o actos especiales del colegio. e. Acumulación de diez anotaciones de faltas leves. f. Incurrir en atrasos reiterados al ingreso de clases, entendiendo por esto diez atrasos. g. Incumplimiento reiterado de la presentación personal y uso del uniforme. h. Manifiestar reiteradamente expresiones de pololeo dentro del Colegio, por considerar que se encuentran en un contexto escolar y con estudiantes de diferentes edades. i. No ingresar a clases estando en el colegio. j. Ingresar a instalaciones del colegio sin supervisión y/o autorización (caldera, laboratorio de ciencia, laboratorio de computación, baños de profesores, carpintería, etc.). k. Dañar intencionalmente el uniforme o materiales de compañeros (usando tijeras, cola fría, silicona, corchetes, plumón, arrugar cuadernos, trabajos, guías, lápices, mochilas, etc.). l. Utilizar vocabulario grosero con la intención de ofender y/o denigrar a cualquier integrante de la comunidad educativa. m. Ingresar al colegio bajo el efecto de sustancias ilícitas. n. Faltar el respeto y/o insultar desde el Colegio a personas externas a la comunidad educativa, también por redes sociales. o. Lanzar objetos u otros elementos desde el establecimiento hacia el exterior. p. Realizar uso inadecuado de computadores o dispositivos de apoyo al aprendizaje. q. Destruir o dañar instrumentos y/o documentos oficiales del colegio, como pruebas o evaluaciones escritas.
Responsables	Profesor Jefe Inspectoría de Nivel

De las faltas muy graves

Tipificación	Son actitudes y comportamientos que perturban el funcionamiento normal del centro educativo y/o acciones que atentan contra la sana convivencia escolar al interior o exterior del establecimiento.
Acciones	a. Faltar el respeto o insultar a cualquier persona de la comunidad educativa. b. Cuatro inasistencias injustificadas a evaluaciones. c. Incurrir en atrasos reiterados al ingreso a clases, entendiéndose por esto quince atrasos. d. Deteriorar el mobiliario, infraestructura o equipamiento. e. Actitudes deshonestas, como mentir o faltar a la verdad y a la transparencia en su actuar en el colegio. f. Salir o escaparse del colegio en horas de clases. g. Ingresar al Colegio bajo la influencia del alcohol, el consumo de drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional. h. Grabar y/o divulgar un video o imágenes de un alumno, grupos de alumnos o profesores a través de cualquier medio, que pudiera menoscabar su imagen o desprestigiar la institución, así como fotografiarlos sin consentimiento. i. Falsificar o dar mal uso a documentos oficiales del colegio o de instituciones externas, tales como agenda de comunicaciones, informes o pruebas, exámenes médicos, certificados médicos, etc. j. Deteriorar imágenes sagradas o símbolos emblemáticos. k. Manifestar conductas o comportamientos de carácter inmoral que atenten contra los valores y principios de la comunidad educativa católica, dentro o fuera del colegio. l. Facilitar el ingreso de personas externas a la comunidad educativa, generando situaciones de conflicto o de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
Responsable(s)	Inspector General Encargada de Convivencia Escolar Directora de Formación Rectoría

De las faltas gravísimas

Tipificación	Comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa al interior o exterior del establecimiento, y que pudieran ser constitutivas de delitos.
Acciones	a. Ejercer alguna de las siguientes formas de maltrato a cualquier miembro de la comunidad educativa: • <i>Agresiones físicas</i> como: participar de juegos violentos, golpes, empujones y/o patadas que generen lesiones. • <i>Agresiones físicas</i> que impliquen el uso de armas o cualquier tipo de objeto. • Realizar acoso o ataque de connotación sexual presencial o a través de redes sociales. • <i>Agresiones verbales</i> como: proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc., ofendiendo reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. • <i>Agresiones sociales</i> tales como: difusión de rumores, exclusión, discriminación del o la compañera, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, que se encuentre en situación de discapacidad, neurodivergencia o cualquier otra circunstancia, de forma presencial o por medios digitales. • Atacar, amenazar, injuriar, desprestigiar o extorsionar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio, a través de redes sociales o cualquier otro medio digital, como correo electrónico u App. Especial gravedad tendrá cuando se haga de forma reiterada y desde el anonimato. • Agredir o intimidar psicológicamente a otro compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa. • Solicitar a un tercero provocar daño, intimidar u hostigar a un miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial o virtual. b. Incurrir en actitudes, comportamientos o acciones que puedan poner en riesgo la propia integridad física o de cualquier miembro de la comunidad educativa. c. Robar o hurtar. d. Sostener relaciones sexuales dentro del establecimiento o en cualquier actividad coordinada o patrocinada por el colegio. e. Introducir, difundir, portar, contener o concertarse para observar y/o distribuir material pornográfico físico o digital. f. Fumar y/o beber alcohol o cualquier tipo de drogas dentro del colegio en cualquier horario, como también el uso y venta de vaporizadores (cigarrillos electrónicos). g. Consumir, portar, regalar, distribuir, vender o promocionar drogas (productos que contengan sustancias ilícitas) o alcohol en los ingresos y dependencias del colegio, salidas pedagógicas como giras de estudio y salidas extraprogramáticas en representación del colegio. h. Ingresar y/o hacer uso, porte, posesión y tenencia de armas blancas, corto punzantes y/o de fuego al interior del establecimiento. i. Utilizar Inteligencia Artificial para exponer o menoscabar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
Responsable(s)	Rector Inspector General Encargado de Convivencia Directora de Formación

Todo hecho que pudiera implicar una sanción y que no se encuentre estipulado en este reglamento, será revisado por el Comité de Convivencia Escolar.

IX.3 MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con su proyecto educativo y su rol formador, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 3 tipos de medidas en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

Medidas formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromiso de reparación de la falta o daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Este tipo de medidas, por su condición esencialmente pedagógica no constituyen sanción, y serán acordadas por los involucrados en éstas, dejando un registro escrito de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Tales medidas podrán ser: limpiar algún espacio del establecimiento (patio, pasillos, salas, comedor), ordenar materiales en biblioteca, ser ayudante de un docente en actividades extraprogramáticas, realización de exposiciones de carácter individual o grupal con el objeto de reflexionar sobre el hecho ocurrido, consecuencias y formas de prevenirlas.

Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.

Medidas reparatoras: Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Por su condición esencialmente pedagógica estas medidas no constituyen una sanción y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar registro del compromiso asumido y de las formas y plazo que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser: presentación de disculpas a la(s) persona(s) afectadas (de manera privada, de manera oral o por escrito). Restitución de bienes u objetos que pudieron ser afectados como consecuencia de la falta.

Medidas disciplinarias: Una vez definida la gravedad de la falta, se llevará a cabo un proceso de carácter formativo que atenderá la situación personal del alumno. Las acciones a seguir ante las faltas podrán ir desde un llamado de atención, diálogo con el alumno, registro en el libro de clases, comunicación a la familia, citación a la familia, carta compromiso, amonestación, condicionalidad, cancelación de la matrícula, y ante una falta que atente gravemente la convivencia escolar, como el consumo, porte o comercialización de sustancias ilícitas o acciones que afecten la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad educativa, la dirección del colegio se reserva el derecho de expulsión, además del deber de realizar la denuncia al Ministerio Público.

a. Notificación escrita al apoderado. Cuando el alumno acumule cinco anotaciones negativas en el libro de clases y/o cinco atrasos, el apoderado será notificado de manera escrita por Inspectoría a través de la agenda escolar y/o correo electrónico. En conjunto con esta notificación, Inspectoría realizará una conversación formativa con el alumno para que éste pueda enmendar su conducta, además se le podrá solicitar a este realizar trabajo formativo-reflexivo de acuerdo a las faltas.

b. Compromiso escrito con el inspector, apoderado y el alumno. Frente a diez anotaciones negativas, diez atrasos o una falta leve o grave, el inspector se entrevistará con el alumno y/o su apoderado presencial y/o a través de videollamada con el fin de superar la situación conductual, estableciendo un compromiso escrito con plazo determinado, no excediendo éste a dos meses dentro del año lectivo, además en dicho documento se le podrá solicitar a este realizar trabajo formativo y/o medida reparatora de acuerdo a las faltas. La validez de esta medida no está condicionada por la firma del alumno o apoderado.

c. Amonestación. La amonestación se aplicará por incumplimiento de compromiso escrito contraído con el apoderado y alumno, como también por la ocurrencia de otra falta grave o una falta muy grave. Esta medida la aplicará el inspector del nivel en presencia del apoderado y de manera escrita. El plazo de la amonestación puede extenderse hasta un semestre académico, además se le podrá solicitar a este realizar trabajo formativo y/o medida reparatora de acuerdo al tipo de falta. En esta etapa el alumno será acompañado por su profesor jefe e inspector mediante entrevista mensual dejando constancia en el libro de clases, sección hoja de vida o en plataforma de registro. Si los acuerdos establecidos en la

amonestación se cumplen, esta medida será levantada. La validez de esta medida no está condicionada por la firma del alumno o apoderado.

d. Condicionalidad. La condicionalidad se aplicará por incumplimiento de la amonestación como también por la ocurrencia de otra falta muy grave o una falta gravísima, también es un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la medida disciplinaria sancionatoria que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión inmediata.

Esta medida será formalizada por el Inspector General, por medio de un documento escrito y firmado por él, el alumno y el apoderado, además se le podrá solicitar a este realizar trabajo formativo y/o medida reparadora de acuerdo a las faltas. En todo caso la validez de esta medida no está condicionada por las firmas de Apoderado y/o alumno. El plazo de la condicionalidad podrá extenderse de uno a dos semestres académicos, y ajustado a las disposiciones que pudieran emanar de un tribunal o de otras instancias.

En esta etapa el alumno será acompañado por el Inspector General y/o Encargado de Convivencia y el profesor jefe, dejando registro escrito de dichas entrevistas en el libro de clases y/o plataforma de registro digital. La Condicionalidad de matrícula será revisada por rectoría asesorada por el comité de convivencia escolar al término de cada semestre. El alumno que se encuentre en esta situación condiciona la posibilidad de representar al Colegio en actividades externas al establecimiento; tales como intercambios, viaje de estudio, competencias deportivas y culturales, etc. Sin embargo, esta última condición puede ser apelada por el estudiante y/o apoderado a Rectoría, quien revisará los argumentos, pudiendo considerarse observaciones de especialistas de apoyo externo, si es que los hubiese.

Derecho de reconsideración de la medida

El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada de condicionalidad de matrícula, enviando una carta por escrito a Rectoría, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Sólo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

La Rectoría resolverá dentro del plazo de diez días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud. La decisión respecto a la reconsideración de medida será tomada por Rectoría, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar (compuesto por profesor jefe, profesores de asignatura y otros profesionales del ciclo que trabajen directamente con el estudiante).

La resolución será comunicada al apoderado por medio de entrevista y/o notificación escrita por correo electrónico o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, en el correspondiente libro de clases.

e. Cancelación o no renovación de matrícula. Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Se aplica a alumnos que cometen faltas gravísimas o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La aplicación de esta medida es definida por el Rector, consultando al Comité de Convivencia Escolar.

La medida será informada al apoderado y estudiante en entrevista con el Rector e Inspector General. Se deberá dejar registro de la entrevista en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente libro de clases y en la plataforma digital.

La medida podrá ser notificada al apoderado vía correo electrónico, en las direcciones electrónicas que haya registrado, también podrá ser enviada por carta certificada a la dirección del domicilio entrega por el apoderado.

Ante el incumplimiento de la condicionalidad procederá la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Derecho de reconsideración de la medida

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de no renovación o cancelación ante el Rector. Para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.

La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaría de rectoría del establecimiento, debiendo ser dirigida al Rector, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. Se tendrá a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Se informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

f. Inicio expulsión inmediata. Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente, ya sea que:

- El estudiante incurra en una falta gravísima, según señala el presente reglamento.
- El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- También se consideran actos que dañan la integridad psíquica de los integrantes de la comunidad escolar: enviar mensajes amenazantes por cualquier medio ya sea en formato físico o digital, por redes sociales o correo electrónico.

La medida será informada al apoderado y estudiante en entrevista con Rectoría e Inspectoría General. Se deberá dejar registro de la entrevista y anotar en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente libro de clases digital.

La medida podrá ser notificada al apoderado vía correo electrónico, en direcciones electrónicas que haya registrado en el Colegio, en el caso de que no asista a la citación podrá enviarse carta certificada a la dirección del domicilio entregada previamente por el apoderado.

Derecho de reconsideración de la medida

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de expulsión ante el Rector, para ello tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde su notificación.

La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaría de rectoría del establecimiento, debiendo ser dirigida al Rector, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. Se tendrá a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Se informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Ante la no presentación del apoderado, podrá enviarse carta certificada informando la resolución.

Aquellos hechos o situaciones que consideren la aplicación de una medida disciplinaria de amonestación o condicionalidad y que ocurran en el periodo de cierre del año escolar (última semana de clases), serán notificadas al apoderado siendo evaluadas y/o renovadas al año escolar siguiente.

IX.4 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar, antes de su aplicación, el nivel de educación al que pertenece el estudiante (Educación Básica o Educación Media), la edad, la etapa de desarrollo y tipo de daño causado.

Tabla de atenuantes y agravantes

ATENUANTES	AGRAVANTES
• Inexistencia de faltas anteriores del año escolar en curso. • Reconocer voluntariamente la falta cometida. • Expresar arrepentimiento por la falta. • Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. • Presentar inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de sus actos (enfatar atención a esta atenuante cuando se trate de estudiantes con NEE). • Presentar alguna condición (física, emocional, psicológica, cognitiva o familiar) que pudiera afectar el juicio del autor de la falta (enfatar atención a esta atenuante cuando se trate de estudiantes con NEE). • Haber actuado bajo presión o amenaza. • Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otros.	• Existencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso. • No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada a través de medios de prueba. • No manifestar arrepentimiento ni disposición para reparar el daño causado. • Haber ejecutado la falta ocultando su identidad o usando la identidad de otra persona. • Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. • Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida. • Haber presionado o intimidado a los afectados. • Haber actuado con premeditación o engaño. • Haberse coludido con otros para cometer la falta. • Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.

IX.5 DEBIDO PROCESO Y LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Toda medida debe basarse en los registros y respaldos administrativos y de cámaras que tenga el Colegio sobre el caso. Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son: libro de clases, registros de entrevistas, documentos de medidas disciplinarias, correos electrónicos institucionales, informes, entrevistas, anotaciones y plataforma de registro digital.

Inicio del procedimiento

Quien tome conocimiento de una falta, deberá informar el mismo día, a la autoridad a cargo del alumno. El conducto regular para informar, según el tipo de faltas es el siguiente:

- **Para faltas leves y graves:** Profesor de asignatura, profesor jefe, inspector de nivel.
- **Para faltas muy graves y gravísimas:** Inspector de nivel, inspector general y rector.

Si amerita, en caso de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RICE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo sobre Salud Mental.

Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante la agenda escolar o correo electrónico. En caso de comunicación oral o telefónica, deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico.

Esta notificación debe señalar el ámbito sobre el cual se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo previsto y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

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

Investigación

- El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo con la gravedad de la falta cometida deberá coordinar la investigación y quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes, revisión de documentos y registros físicos y/o digitales, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Esta investigación deberá realizarse en un plazo de máximo diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento, luego de los cuales, el inspector de nivel o quien haya asumido el abordaje del hecho deberá analizar la procedencia de medidas disciplinarias formativas y sancionatorias, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución determinados en este reglamento.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento o apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.
- Se podrá citar a las partes y cuando corresponda a los apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación.

Resolución

Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Notificación

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

La resolución con la medida debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio, con un máximo de diez días hábiles después del cierre de la investigación.

Recurso de reconsideración

Toda vez que un estudiante o su apoderado considere que la sanción asignada a la falta no se ajusta al RICE, o es injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la autoridad designada según la medida que se esté solicitado reconsiderar, en un plazo de 5 días, a contar del día siguiente a la notificación de la medida.
- La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- La autoridad resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 10 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico registrado si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- El recurso será analizado y resuelto por el Inspector General, si la medida a aplicar es la amonestación y por Rectoría si se tratase de condicionalidad de la matrícula.
- En caso de que se trate de la aplicación de medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, el recurso será analizado y resuelto por el Rector, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar.

De la respuesta que se dé no se podrá presentar nuevas apelaciones.

Se informará al Apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Ante la no presentación del apoderado a entrevista, o ante la negativa de firmar acta de entrevista, se enviará la respuesta por carta certificada.

IX.6 PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional ante la gravedad de los hechos podrá aplicar el procedimiento establecido en ley N° 21.128 “Aula Segura”.

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

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

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Rector del Colegio.

El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como gravísima en el RICE; o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

Flujograma de procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión inmediata

Paso 1	Inicio del procedimiento de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del estudiante	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector de nivel o inspector general, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria y se informa a la Rectoría del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación	El Rector decide iniciar una investigación y designa al Inspector General como funcionario responsable de llevar a cabo dicho procedimiento. En ausencia de éste lo asumirá la Encargada de Convivencia Escolar.
Medida de resguardo	Cuando se tenga conocimiento de un hecho que afecta gravemente la convivencia escolar y que ha provocado daño o afectación a algún(nos) miembro(s) de la comunidad educativa, podrán tomarse medidas de resguardo como: contención psicológica individual y/o grupal, flexibilidad académica, u otra que se estime adecuada según la necesidad expresada por el(los) afectados. Si la(las) víctimas son funcionarios se resolverá según RIOHS.
Medida cautelar de suspensión	El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: 10 días hábiles.
Asume Inspector General	El Inspector General asume como investigador y deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Incorporación de antecedentes a Tribunales o Ministerio Público	Cuando los hechos ocurridos pudiesen constituir un delito, se hará en forma inmediata la incorporación de antecedentes al Ministerio Público y/o Tribunal de Familia.
Citación al apoderado	El Inspector General citará telefónicamente al apoderado del estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccional o al día hábil siguiente, dejando constancia de ello en el Libro digital. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada a su domicilio.
Entrevista con el apoderado y/o entrega de carta	En dicha entrevista participarán el Rector e Inspector General, y se informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada. De la entrevista se dejará registro en libro de acta u otro verificador digital. Ante la negativa del apoderado de firmar el acta de entrevista, se enviará carta certificada con la información y medidas adoptadas por la dirección.

Paso 2	Investigación
Recopilación de antecedentes	Se recopilará todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes. También se podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo del Colegio, profesor jefe y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el estudiante en cuestión. Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas.
Descargos	El apoderado podrá presentar mediante correo electrónico enviado al Inspector General sus descargos y pruebas. Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el Inspector General.
Paso 3	Informe de la investigación
Presentación de informe de Inspector General	El Inspector General presentará a rectoría un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado/s), testigos, afectados y el presunto estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
Paso 4	Resolución de rectoría
Conocimiento de los antecedentes	El Rector conocerá el informe emitido por el Inspector General, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
Resolución	La resolución de Rectoría, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser fundamentada. En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o Expulsión inmediata. El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases. De no lograr acreditarse plenamente la falta gravísima establecida en el RICE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero que sí existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las demás medidas disciplinarias contempladas en el RICE.

Paso 5	Comunicación de la medida al apoderado y alumno
Notificación de la resolución	Una vez adoptada la medida, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que Rectoría resuelve.
Notificación personalmente	Si el apoderado concurre a la citación, el Rector e Inspector General notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases u otro medio digital. Cuando el apoderado no quiera firmar el acta de entrevista, ésta será enviada por carta certificada a la dirección informada al Colegio y registrada en la ficha de matrícula.
Notificación cuando no concurren a citación	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, la copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o por carta certificada.
Duración del procedimiento	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
Paso 6	Reconsideración de la medida aplicada
Reconsideración de la medida	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación ante el Rector. Para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.
Suspensión y el recurso de reconsideración	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
Forma de interposición de reconsideración	La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar mediante correo electrónico al Rector, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar, dejando registro de la decisión en libro de actas del comité.
Paso 7	Consulta al Comité de Convivencia Escolar
Rectoría resuelve en consulta al Comité de Convivencia Escolar	Rectoría citará al Comité de Convivencia Escolar, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida. El Comité previo a su informe, debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el Inspector General, los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado. Las observaciones del Comité deben quedar registradas en el libro de actas.
Paso 8	Notificación al apoderado
Respuesta al apoderado de la reconsideración	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Si el apoderado no se presenta a la entrevista, podrá enviarse la respuesta mediante carta certificada. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

IX.7 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Los directores, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, entre ellos padres y apoderados, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento. Para ello es necesario poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, lesiones, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

En el colegio, la persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Inspector General, o quien sea designado(a) para tales efectos por el Rector del Colegio. La denuncia debe ser hecha conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia, de Familia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito a la plataforma del Poder Judicial, y en ella se dejará constancia de la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstancial del hecho, la especificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento. Cuando la denuncia no pudiese realizarse por medios electrónicos, se hará de manera presencial.

El rol de los directivos frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

IX.8 DE LAS FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A APODERADOS

Faltas leves

- No incorporar y retirar a los alumnos en el horario establecido. Esto incluye la participación en actividades extraprogramáticas y/o salidas pedagógicas.
- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes u otros documentos oficiales que requieren el acuso recibo correspondiente.
- No asistir a citación de entrevista, ni justificar su ausencia.

Faltas graves

- Incumplir de forma reiterada los deberes reglamentarios y contractuales señalados en el presente reglamento o en el contrato de prestación de servicios educacionales según corresponda.
- Maltrato físico, psicológico u otro tipo de agresión a algún integrante de la comunidad educativa (profesores, alumnos, auxiliares, apoderados, etc.), pudiendo incorporarse antecedentes a tribunales.
- No respetar las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones o procedimientos contenidos en los protocolos de convivencia escolar.
- Utilizar las redes sociales o cualquier otro medio para exponer a alumnos, o cualquier miembro de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad degradar o atentar contra la dignidad de las personas, más aún cuando son menores de edad.

Sanciones aplicables

- Diálogo formativo**, a cargo del inspector de nivel.
- Amonestación escrita**, a cargo del Inspector General o inspector de nivel; esta se realizará frente a la reiteración de faltas leves o a la ocurrencia de una falta grave. En este documento también se establecerán medidas de reparación, como las disculpas privadas o públicas.
- Suspensión temporal** de la condición de apoderado de acuerdo al tipo de falta. El periodo será determinado por el Inspector General y Rectoría, dependiendo de la falta cometida.

Fase de apelación

Una vez aplicada una sanción, el apoderado podrá apelar la medida al Rector mediante un documento escrito y en un plazo de cinco días. Por su parte el Rector podrá responder a dicha apelación en un plazo de cinco días, siendo su decisión inapelable.

IX.9 OTRAS DISPOSICIONES

- Para los estudiantes de Cuarto Medio, la comisión de faltas gravísimas puede implicar que la Dirección determine que los alumnos involucrados en tales hechos no participen en actividades de finalización del año académico.
- Los alumnos y sus apoderados repararán económicamente a quien corresponda (establecimiento, compañeros, funcionarios, etc.) todo daño voluntario, negligente o accidental como rotura de vidrios, deterioro de muebles, equipos, material pedagógico o pertenencias de terceros dentro o fuera del colegio en actividades pedagógicas y de otro tipo.
- No están permitidas las promociones de eventos o actividades externas (colectas, rifas, ventas, volantes de fiestas, entradas a discoteques, etc.) sin previa autorización escrita de Rectoría.
- No está permitida la venta de cualquier tipo de producto al interior de dependencias del establecimiento, a excepción de contar con la debida autorización por parte del Rector.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

X.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad escolar, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente documento.

Facultades

- Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a incentivar y fortalecer la buena convivencia escolar en el Colegio Germania del Verbo Divino.
- Promover estrategias, medidas y acciones orientadas a prevenir manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio Germania del Verbo Divino.
- Aprobar, a propuesta del Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el Colegio.
- Participar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General, en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Educativa. Participar, en conjunto con el

Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General, en el análisis y manejo de las faltas que atentan contra la buena convivencia entre cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa.

- e. Implementar las medidas formativas y disciplinarias que se requieran para manejar las situaciones de conflicto producidas en la Comunidad Educativa del colegio.

Integrantes

El Comité de Convivencia lo constituye el Consejo de Coordinación compuesto por el Rector, Encargado de Convivencia, Inspector General, Orientadores, Coordinadores Pedagógicos de Ciclo. Los responsables directo son la Encargado de Convivencia y el Inspector General.

A su vez, subunidades del Consejo de Coordinación son los Consejos de Ciclo. Integran estos consejos, el Coordinador Pedagógico de Ciclo, el Inspector de Ciclo, el Orientador, el Delegado de Pastoral de Ciclo, y de ser necesario, el Encargado de Convivencia, Inspector General, profesor jefe, e integrantes del Equipo de apoyo psicológico.

Atribuciones del Comité de Convivencia

- a. Consultivas
- b. Propositivas
- c. Resolutivas

Las personas encargadas de hacer cumplir las medidas que determine el Comité antes mencionado serán los responsables designados por el mismo Comité de Convivencia.

Funcionamiento

El Comité de Convivencia sesionará, al menos una vez al semestre, y cada vez que exista una situación que amenace la buena convivencia escolar, siendo necesaria la opinión de los integrantes del Comité para adoptar medidas formativas, pedagógicas, y disciplinarias. De las reuniones se dejará registro en el libro de actas u otro medio digital, siendo responsable de ello la Encargada de Convivencia Escolar.

Registro

- a. Los casos que requieran reunión del Comité de Convivencia Escolar quedarán registrados en el Libro de Actas de Convivencia Escolar u otro medio digital.
- b. Los hechos relevantes en que se vea involucrado un alumno respecto a su comportamiento y las faltas a la buena convivencia y el reconocimiento de situaciones que fortalezcan la buena convivencia en la comunidad educativa del Colegio Germania del Verbo Divino, quedarán registradas en la hoja de vida del alumno.

X.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar por todo el quehacer educativo, fundamentalmente en lo que respecta a la prevención y promoción de un ambiente de convivencia y disciplina saludable entre los integrantes de la comunidad escolar, así como aplicar y hacer cumplir el cronograma establecido en el PGCE.

Algunas de sus funciones, son:

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la PNCE en coherencia con el PEI, traduciéndose en la coordinación y monitoreo del diseño, implementación y evaluación del Plan de Gestión Convivencia Escolar.
- Convocar y generar espacios de participación para los distintos actores de la comunidad educativa, en las etapas de diagnóstico, implementación y evaluación del plan de gestión de convivencia, informando oportunamente de esto al equipo directivo.

- Revisar y actualizar en conjunto con el Inspector General el RICE propiciando la gestión de un buen clima de convivencia institucional.
- Liderar el diseño, desarrollo y evaluación de estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar, la promoción de un clima escolar favorable para el aprendizaje y los modos de convivencia pacíficos, con énfasis en la resolución pacífica de conflictos.
- Diseñar, implementar y evaluar talleres para estudiantes que favorezcan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa, en cursos que se requiera de acuerdo al análisis de contexto.
- Atender junto al Inspector General a estudiantes y familias que presenten dificultades o necesidades específicas en ámbitos de la convivencia escolar.
- Diseñar, implementar y evaluar talleres con apoderados que favorezcan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Articular trabajo con Comité de Convivencia Escolar y/o equipos de apoyo.
- Diseñar, implementar y evaluar talleres con educadores que favorezcan una sana convivencia dentro de la comunidad educativa.
- Mantener registro de verificadores de las actividades realizadas del PGCE.
- Socializar con Inspector General situaciones que ameriten activación de protocolos que sean detectadas en el ejercicio de sus funciones.
- Participar en reuniones de articulación con instituciones afines.
- Gestionar espacios de formación y capacitación con instituciones externas para la comunidad educativa.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias para trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la Rectoría con la asesoría del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar. Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada funcionario del establecimiento una copia para su conocimiento y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

La difusión del RICE se hará en la hora de orientación una vez iniciado el año escolar. Los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo con el nivel que corresponda.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer las modificaciones respectivas por parte de profesores jefes. Además, se podrán enviar las actualizaciones por correo electrónico institucional.

También se incorporará el reglamento interno en la agenda de los estudiantes de 1° básico a 4° básico. A los estudiantes de 5° a IV° medio se les hará entrega durante la primera semana de marzo del documento en formato impreso.

El establecimiento dispondrá de una copia en soporte físico en el establecimiento en las dependencias de la secretaría de dirección para las respectivas consultas por parte de algún miembro de la comunidad educativa. También estará a disposición de la comunidad en la página web del colegio.

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo 2025, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

ANEXOS

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se podrían presentar vulneraciones de derechos del niño, niña o adolescente.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia.

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Conceptos generales

Vulneración de derechos del niño: Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y adolescentes, impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de conductas que vulneran los derechos del niño y adolescente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas tales como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entrega sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege a los estudiantes, y/o se les expone a situaciones de peligro tanto físicas, como psicológicas o sociales.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Abandono, negligencia, exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

a. Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de esto son: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, inasistencias injustificadas al colegio, entre otros.
b. Maltrato psicológico	Son conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal, que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas o rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo, que provoque daño físico, visible o no, al niño o al adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

El protocolo de actuación en caso de vulneración de derecho se activa cuando:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un alumno del colegio.
- Se recibe el aviso por parte de un alumno del colegio de una situación de vulneración.

Denuncia obligatoria

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes, o aquellos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomara conocimiento del hecho criminal.

ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras, con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

Medidas preventivas de gestión escolar

- Promoción de la importancia de la asistencia y de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños, niñas y estudiantes.
- Control de asistencia a clases y puntualidad, a cargo de inspectores de nivel, profesores jefes y de asignatura.
- Seguimiento de permisos a estudiantes para salir al baño, enfermería y otros lugares autorizados.
- Control en el proceso de salida de los niños menores del colegio (puertas de acceso).
- Cuidado de lugares donde estudiantes hacen su recreo, almuerzan, etc., a cargo de inspectores de nivel, asistentes de aulas y profesores.

Medidas de información y capacitación

- Implementación de un programa de desarrollo personal y social en que se abordan temáticas de educación de la afectividad y sexualidad (Teen Star), además de talleres de habilidades sociales y emocionales según lo propuesto en el PGCE.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Promoción de actitudes de respeto, tolerancia, inclusión y empatía a lo largo de todo el año.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En el caso de que un niño, niña o adolescente entregue señales de que desea comunicar alguna situación que lo aqueja, y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá informar lo sucedido al Inspector General, o de preferencia, proponerle al niño que se acerque a esta persona, llevándolo donde él.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, se deben tomar las medidas necesarias para evitar que el niño o adolescente se vea expuesto al interior de su familia a un aumento de riesgo producto de una crisis familiar. Para tomar estas precauciones será importante involucrar en el proceso a psicólogo(a), profesor(a) jefe y otros profesionales que puedan colaborar en la elaboración de la estrategia de intervención y en la denuncia que se deberá realizar si hay sospechas fundadas de maltrato, VIF u otra conducta que vulnere los derechos del niño o adolescente.

Cuando existan señales físicas y/o quejas de dolor, el Inspector General o la persona que éste designe, deberá trasladar de inmediato al niño o al alumno al Servicio de Atención de Alta Resolución (SAR), ubicado en Federico Errázuriz & Antonio Varas para constatar lesiones, informando en paralelo de esta acción a la familia.

Si el hecho denunciado es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el Rector, o quien él designe, deberá hacerlo a la brevedad, de acuerdo a la legislación vigente. Junto con esta denuncia, y con el fin de colaborar con una investigación judicial y/o de ayudar a los organismos de derivación, el colegio recopilará los antecedentes que existan respecto del niño o adolescente (registros consignados en la Hoja de Vida del Libro Digital, entrevistas con el profesor jefe, de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar, etc.), a fin de aportar a la investigación. El Inspector General será el encargado de liderar el proceso, reuniendo y entregando los antecedentes.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se resguardará la intimidad e identidad de el(los) niño(s) o adolescente(s) involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad y la interrogación o indagación inoportuna o reiterada, de manera de evitar su victimización secundaria. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien sean estrictamente necesario los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará en términos generales a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y/o circulares informativas.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como las etapas posteriores, además de los aspectos mencionados en cada una de estas etapas (acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

Medidas y forma de comunicación con los apoderados

- Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, tales como: entrevista de información; entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño, niña o adolescente (NNA); entrevista para informar medidas de resguardo al NNA; información por correo electrónico respecto a los pasos a realizar o acuerdos alcanzados, reuniones con equipo de apoyo al aprendizaje y de seguimiento, entre otras.
- Los apoderados estarán informados de las etapas y acciones de este protocolo. Aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior serán informados de acuerdo con su rol en las acciones que se tomen.

La comunicación con los apoderados se realizará del siguiente modo:

- Se citará por correo electrónico del o los apoderados, informado al Colegio e incorporado en la ficha de matrícula.
- Se determinará quién o quiénes deben estar informados, copiando exclusivamente a esas personas en las comunicaciones con los apoderados.
- Se evaluará el sentido de urgencia y necesidad de informar a diversas partes, respaldando la información en caso de ser necesario.
- Se mantendrá un flujo de información transparente y compartimentalizada según necesidades, preferentemente por correo electrónico, en segundo lugar, a través de reuniones de articulación.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente según pronunciamiento de tribunales o fiscalía, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras. Según el grado de afectación, compromiso de la familia, reiteración de la vulneración, podrán derivarse los antecedentes al Tribunal de Familia o fiscalía.

Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, medios electrónicos o incorporando información a la plataforma del Poder Judicial a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del NNA. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el protocolo a seguir según cada caso.

A. Negligencia parental

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	Quien detecte la situación debe informar al Inspector General para que active el protocolo.	Persona que recibe la información	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Entrevistas y acuerdos	El Inspector General es el responsable de llevar adelante el manejo relacionado con la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe y a quien sea el primer receptor de la información, esta información será respaldada con la evidencia que posea el colegio, por ejemplo, registro del libro de clases, entrevistas y relatos. Citar a entrevista a él o los apoderados, según sea el caso. Esto se debe hacer a través del correo electrónico institucional y confirmando a través de llamada telefónica. Junto al Inspector General, participará de la entrevista el profesor jefe. Si el(los) apoderado(s) no asiste(n), el Inspector General citará a una nueva entrevista. En caso de que se trate de una vulneración del derecho a la educación producto de inasistencias prolongadas o reiteradas sin justificación, y que a ello se sume la inasistencia de el(los) apoderado(s) a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), se dejará registro en el Libro Digital.	Inspector General	Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los dos días hábiles siguientes a la primera citación.
Denuncia	En caso de tratarse de un acto que pudiera ser constitutivo de delito en conformidad con la Ley de Maltrato Relevante, se reunirá al Comité de Convivencia Escolar, para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a otra entidad competente.	Inspector General	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Seguimiento	El profesor jefe junto al psicólogo de ciclo, evaluarán e implementarán medidas de acompañamiento según las necesidades de cada estudiante. También les corresponderá ejecutar las indicaciones que pudieran determinar los tribunales u otra institución.	Psicólogo Profesor jefe	Un semestre
Cierre de protocolo	El cierre de protocolo se realizará mediante reunión de articulación con psicólogo, profesor jefe y apoderados.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B. Maltrato infantil y violencia intrafamiliar

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	Si se detecta en un niño, niña o adolescente evidentes signos de lesiones físicas, o éste relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial. Además, deberá enviar correo electrónico al Inspector General, registrando la situación, señalando nombre del niño o adolescente, día y hora y relato lo más textual posible. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.	Cualquier miembro o integrante de la comunidad educativa.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	En caso de tratarse de un hecho que revista características de delito (lesiones medianas o graves, alto impacto en la conducta del niño o adolescente, signos evidentes de maltrato), el Inspector General deberá comunicar a Rectoría coordinar la solicitud de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia u OPD. Cuando haya señales físicas de agresión se informará mediante llamado telefónico al apoderado de la activación del protocolo, será necesario constatar lesiones en el SAR de Puerto Varas, solicitando su presencia inmediata en el centro asistencial. Será el Inspector General en coordinación con Enfermería, quien designe al funcionario que deberá acompañar al alumno SAR.	Inspector General Enfermera	Inmediata
Seguimiento	Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Inspector General y el profesor jefe citará a el o los apoderados a una entrevista, donde se compartirá la información recogida y las evidencias. El Coordinador de ciclo, psicólogo y profesor jefe evaluarán e implementarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo que consideren necesarias. También les corresponderá ejecutar las indicaciones que pudieran determinar los tribunales u otra institución. Algunas de las medidas de acompañamiento pueden ser las siguientes: • Acompañamiento psicológico de contención emocional cuando el alumno lo requiera. • Mantención de comunicación fluida con los apoderados.	Inspector General Coordinador de ciclo Psicólogo Profesor jefe	Plazo entrevista: dentro de las 24 hrs. siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: un semestre y sujeto indicaciones de tribunal.
Cierre de protocolo	El cierre de protocolo se realizará mediante la articulación de una reunión con el equipo de apoyo al aprendizaje y con profesional de apoyo externo.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

ANEXO N° 2

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Se activa protocolo cuando:

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño, niña o adolescente del Colegio (NNA).

Denuncia obligatoria

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Uso de espacios dentro del Colegio

Existirán espacios monitoreados por cámaras, siendo algunos de ellos, pasillos, patio exterior, hall, gimnasio, comedor, y otros. También habrá cámaras de seguridad en la portería del Colegio y en otros accesos. La biblioteca estará siempre supervisada por un adulto. Los baños estarán separados por edades y debidamente señalizados. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los estudiantes menores. Los baños de los niños y estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Los niños que requieren acompañamiento para el uso del baño por discapacidad temporal o permanente, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe ser expresada por correo electrónico.

Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por un adulto presente.

Sobre uso de medios digitales

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar de forma individual con los niños o estudiantes a través de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram, entre otros) o plataformas digitales no oficiales del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

Happy-slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: Acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: Captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil: Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales que se registre, comparta, guarde o archive en cualquier tipo de plataforma digital o real (fotos impresas, por ejemplo).

Criterios en relación con los apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. Después del inicio de la jornada escolar, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería, dejando registro en libro de actas o similar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En el caso de que un niño, niña o adolescente desee comunicar espontáneamente un relato, el funcionario que detecte dicha situación deberá escucharlo y contenerlo, y luego transmitir ese relato al Inspector General.

Cuando existan señales físicas y/o quejas de dolor, el Rector, o la persona que éste designe, deberá trasladar al niño, niña o adolescente al SAR para una revisión médica, y constatación de lesiones, informando de esta acción a la familia mediante llamado telefónico y agendando entrevista para el mismo día.

Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño, niña o adolescente (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

El Inspector General será el responsable de reunir y entregar los antecedentes. Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar la revictimización secundaria. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional o circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta comunicación serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Sin perjuicio de lo estipulado en los puntos anteriores, en caso de que se identifiquen hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, se considerarán los siguientes aspectos:

Medidas y forma de comunicación con los apoderados

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento NNA.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al NNA.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, se mantendrá informados a aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro descrito más abajo en este documento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado que haya sido informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.
- Agenda escolar 1° a 4° básico.
- Mail institucional.

Las acciones que deban realizar los funcionarios del colegio serán informadas por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento, de preferencia a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como acompañamiento del equipo de apoyo al aprendizaje, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se incorporarán antecedentes al Tribunal de Familia o Ministerio Público.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente. Dentro de esas medidas se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

Puesta en conocimiento de entidades correspondientes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, Tribunal de Familia o las policías a través del medio más expedito, como la Oficina Judicial Virtual, solicitando, en caso de ser necesario, una medida de protección a favor del niño o adolescente.

Protección de identidad

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entreguen las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para la comprensión o esclarecimiento de los hechos, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

A. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	Si un niño, niña o adolescente llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Inspector General para que se active el respectivo protocolo. El funcionario deberá dejar registro por escrito de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y entregarlo al Inspector General. Una vez recibida la información preliminar, el Inspector General informará al Rector y Encargado(a) de Convivencia escolar la activación del presente protocolo.	Inspector General	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño, niña o adolescente, el Inspector General incorporará antecedentes al Tribunal de Familia o Ministerio Público, además de la derivación al SAR Puerto Varas para la constatación de lesiones. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente, siendo acompañado por un adulto responsable o su apoderado, en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para evitar victimización secundaria.	Inspector General	24 horas
Medidas de resguardo y seguimiento	Entrevista con el apoderado. Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Inspector General lo citará para una entrevista junto al profesor jefe, en la que se informarán las medidas de resguardo que el colegio adoptará, pudiendo ser, Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad). Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño, niña o adolescente. De ello se informará a los apoderados mediante entrevista.	Inspector General Encargada de Convivencia	24 horas para la primera entrevista. Cinco días para la segunda entrevista.
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del alumno, el Inspector General informará al Rector y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar el proceso de seguimiento.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro niño, niña o adolescente del establecimiento dentro o fuera de éste

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso, o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Inspector General para que active el presente protocolo. El Inspector General informará al Rector de la activación de este protocolo. Cuando el agresor sea menor de 14 años y el abuso va dirigido a menor de edad similar, la denuncia se realizará al Tribunal de Familia. Cuando el agresor sea mayor de 14 años y menor de 18, la denuncia será interpuesta al Ministerio Público, PDI o Carabineros de Chile.	Inspector General	24 horas
Activación	El Inspector General se comunicará con el apoderado del niño, niña o adolescente agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de correo electrónico y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará en compañía del Encargado de Convivencia. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización secundaria.	Inspector General Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Medidas de resguardo y seguimiento	Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia en el Tribunal de Familia o Ministerio Público, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño, niña o adolescente (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo de apoyo al aprendizaje. El Inspector General y el profesor jefe entrevistarán a los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación disciplinaria (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo con lo establecido en el RICE, plazos y acciones), pudiendo aplicarse la Ley Aula Segura. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y del Profesor(a) jefe.	Inspector general Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe	Plazo de indagación resolución de medidas disciplinarias si proceden: 10 días.

B. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro niño, niña o adolescente del establecimiento dentro o fuera de éste (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del plan de acompañamiento del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Inspector General reunirá al Comité de Convivencia Escolar para cerrar al seguimiento.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

C. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento a un estudiante

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección y denuncia	Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato o constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual, o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien designe para que active el presente protocolo. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia al Ministerio Público y al Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección del NNA. Respecto del funcionario, ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, evitando la victimización secundaria. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que exista pronunciamiento del Ministerio Público.	Rector	24 hrs.
Activación	En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el Inspector General o a quien el Rector designe, previa información al apoderado acompañará al niño, niña o adolescente a constatar lesiones al SAR, permaneciendo en el lugar hasta la llegada del apoderado. El Inspector general se comunicará telefónicamente con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará en compañía del Rector.	Rector Inspector General	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

C. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento a un estudiante (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Medidas de resguardo y seguimiento	Mientras se mantiene la investigación por la autoridad competente, en el colegio se adoptarán medidas de protección del niño, niña o adolescente, pudiendo ser formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo, las que serán comunicadas al apoderado por el Inspector General y Encargado de Convivencia.	Inspectoría General Encargado de Convivencia Profesor Jefe	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del plan de acompañamiento del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Inspector General reunirá al Comité de Convivencia Escolar para cerrar el protocolo.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso de que el niño, niña o adolescente relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo 3, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño, niña o adolescente con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente. Cuando la familia no quiera realizar la denuncia, será el Colegio quien la haga.

Responsables de este protocolo: Rector e Inspector General.

Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración 3, aplicando como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio mientras dure la investigación.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente al Ministerio Público y la solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

Responsables de este protocolo: Rector e Inspector General.

ANEXO N° 3**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO****Objetivo del protocolo**

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley, en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución, por ejemplo, viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, entre otros.

Acciones que se consideran dentro de este protocolo

- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas, académicas.
- Porte de drogas o alcohol.
- Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, pues también se considera tráfico cuando:
 - El estudiante o adulto distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).
 - El estudiante o adulto guarda o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

Ámbito de aplicación del presente protocolo

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Cuando se sorprenda, sospeche o reciba información acerca de porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Cuando se detecte o se reciba información acerca de presencia de funcionarios, estudiantes o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o que manifiestamente esté bajo la influencia de drogas.

Criterios generales

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables y plazos) considerará los siguientes aspectos:

Medidas y forma de comunicación con los apoderados

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el Anexo N° 3 serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través del correo electrónico, si fuese necesario;
- Agenda escolar para los estudiantes de 1° a 4° básico.
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como acompañamiento del equipo de apoyo al aprendizaje (psicóloga y/o psicopedagoga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del alumno(a) las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna (OPD).

La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad del(los) alumno(s) involucrado(s). En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno(a) estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la victimización secundaria. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se dejará registro en ficha de entrevista.

A. Alumno que consume alcohol, porta, prepara o consume drogas en el colegio, o fuera de este en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	El alumno sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. Si el hecho ocurre en alguna actividad que se realice fuera del colegio, se informará por teléfono a el(los) apoderados, y se solicitará que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el(la) profesor(a) responsable de la actividad y, previa consulta telefónica al Inspector General, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicarán las medidas correspondientes. En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, se informará al apoderado que el alumno será devuelto al colegio o enviado a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. Si el(la) profesor(a) o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad, y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad, dejándolo a cargo de un funcionario del colegio. Se deberá dar aviso inmediato a Inspectoría General y a Rectoría del Colegio. Se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, asegurándose que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.	Cualquier miembro de la comunidad educativa; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo al Inspector General, quien a su vez informa a Rectoría.	De inmediato

A. Alumno que consume alcohol, porta, prepara o consume drogas en el colegio, o fuera de este en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra) (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Indagación y seguimiento	El Inspector General y Encargado de Convivencia citarán al apoderado del alumno para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. Se procederá a realizar entrevistas al alumno y posibles testigos, procurando en todo momento resguardar el interés superior del menor y su intimidad e identidad, así como la confidencialidad de la información. Una vez analizada la situación, y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector o quien delegue, hará la denuncia correspondiente al Ministerio Público si es mayor de 14 años. Cuando el estudiante sea menor de 14 años se incorporarán antecedentes al Tribunal de Familia. En caso contrario, y tratándose solo de una situación aislada de consumo, se analizará la aplicación de la medida disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones: • Plan de acompañamiento al alumno según necesidad. • Información a todos los profesores del alumno, procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. Durante las semanas siguientes, el profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en actas de entrevista.	Inspector General Encargado(a) de Convivencia Profesor jefe	Entrevistas: 10 días. Denuncia: 24 horas. Indagación: 10 días. Plazo aplicación medida disciplinaria: Día hábil siguiente al cierre de la indagación. Plazo para solicitar reconsideración: Cinco días hábiles desde que se informa la medida. Plazo para resolver la reconsideración: Cinco días hábiles desde que se recibe la solicitud.
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el Inspector General procederá a cerrar el proceso de seguimiento dejando registro en la hoja de vida del estudiante.	Inspector General Encargado(a) de Convivencia	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B. Ingreso de un alumno al colegio con signos de consumo de alcohol

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Inspector General para que se active el protocolo de consumo. El inspector de nivel deberá dejar constancia por escrito de la situación en el libro de clases, señalando la situación evidenciada.	Inspector General	Tan pronto se tome conocimiento. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería.

B. Ingreso de un alumno al colegio con signos de consumo de alcohol (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	El Inspector General informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el Colegio. Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno. Se informa de la apertura del procedimiento disciplinario y las medidas que podrían aplicarse. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. La etapa de despeje y entrevista con el estudiante se realizará una vez que éste se reincorpore al colegio.	Inspector General	Dentro del día en que ocurre el suceso. 24 horas
Seguimiento	El Inspector General citará al apoderado para una entrevista en la que informará del Plan de acompañamiento, pudiendo incorporar apoyo psicosocial y/o académico. Además, se dará a conocer la medida disciplinaria aplicada de acuerdo con la falta. También se informará, procurando no exponer al alumno, a todos los profesores, con la finalidad de coordinar las estrategias de acompañamiento. De observarse otros indicadores socioemocionales como cambio de estados anímicos, bajo rendimiento académico, reiterados atrasos y/o ausencias a clases, aislamiento social, etc. se podrá solicitar al apoderado el inicio de acompañamiento psicológico y/o psiquiátrico externo. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá entregar al Colegio contacto y verificador del seguimiento, esto con la finalidad de articular el trabajo con los especialistas del Colegio. Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe y/o Encargado de Convivencia deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará al apoderado en entrevista o a través de correo electrónico.	Inspector General Coordinador de ciclo Encargado de Convivencia Profesor jefe	Plazo de entrevista: 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: Dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según el estado del alumno.
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el Inspector General informará al Rector el cierre del proceso de seguimiento.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

C. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	Se deberá informar al Inspector General y Rectoría con la finalidad de que se proceda a la activación del presente protocolo. Cuando en el hecho se vea involucrado un mayor de 14 años, podrá realizarse la denuncia al Ministerio Público, Carabineros y/o PDI. Cuando el o los involucrados sean menores de 14 años, se incorporarán antecedentes al Tribunal de Familia. El Inspector General informará al apoderado de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio. El o los alumnos involucrados serán llevados a la oficina del Inspector General, a la espera de la llegada del apoderado. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su Profesor jefe y este al Inspector General, y este a Rectoría. En caso de realizar denuncia será presentada por el Inspector General.	Dentro de 24 hrs.
Medidas de resguardo y seguimiento	El Inspector General citará al Comité de Convivencia Escolar, donde se entregará la información recopilada, para analizar y acordar la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE. El Inspector General y el Rector citarán al apoderado para informar de las medidas resueltas y del procedimiento sancionatorio y administrativo. De observarse otros indicadores socioemocionales como cambio de estados anímicos, bajo rendimiento académico, reiterados atrasos y/o ausencias a clases, aislamiento social, etc. se podrá solicitar al apoderado el inicio de acompañamiento psicológico y/o psiquiátrico externo, debiendo entregar verificador del inicio de la medida a fin de articular el apoyo con los especialistas del Colegio.	Rectoría Inspector General	Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento y acompañamiento: Dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	Verificado el proceso judicial del alumno, y su adherencia a las medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Inspector General informará al Comité de Convivencia Escolar el cierre del proceso de seguimiento.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

D. Tráfico y microtráfico, y porte fuera del ámbito del consumo personal, fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Activación	El profesor responsable de dicha actividad deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Rectoría, para que se deje registro interno del hecho. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico, con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se informará al apoderado de la activación del presente protocolo y se le citará para el día siguiente. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psico-social y pedagógico al alumno durante el período de investigación.	Profesor a cargo de la actividad. En caso de realizar denuncia será presentada por el Inspector General.	Dentro de las 24 hrs. desde que se tome conocimiento del hecho.
Medidas de resguardo y seguimiento	El Inspector General, reunirá al Comité de Convivencia Escolar para informar los antecedentes recopilados, analizar y aplicar la medida disciplinaria de acuerdo con el RICE. El Inspector General y el Rector citarán al apoderado, para informar de las medidas disciplinarias, pedagógicas y formativas resueltas, además de su derecho a solicitar la reconsideración, la forma y los plazos en que se debe presentar. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.	Inspector General Profesor Jefe	10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.
Cierre	Verificado el proceso judicial del alumno, y su adherencia a las medidas formativas, pedagógicas y/o psico-sociales, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Inspector General informará al Comité de Convivencia Escolar el cierre del proceso de seguimiento.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Consumo por un funcionario del Colegio

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Rectoría, quien deberá realizar las acciones señaladas por el RIOHS.

Consumo por un apoderado del Colegio

Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR ACCIDENTES ESCOLARES

A. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve, y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediato
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería. Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y/o necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Técnico en enfermería	Inmediato
Situación no requiere de traslado	Se realiza la atención requerida, según el caso específico: si es necesario se deja en reposo. Se comunica al apoderado registrado del alumno, para informar situación de salud a través de llamado telefónico. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa. El apoderado es quien decide si viene o no a retirarlo, según evaluación entregado por técnico en enfermería. Se deja registro en ficha de enfermería. Se informa a Inspector de nivel de la atención. Las atenciones de carácter leve se registran en el libro sin dar aviso directo al profesor jefe, ni al apoderado.	Técnico en enfermería	Inmediato

B. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada, lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediato
Activación del protocolo	Ingreso, atención y evaluación en enfermería, se evalúa la gravedad del accidente, la necesidad de traslado a clínica o atención en el mismo Colegio.	Técnico en enfermería e Inspector de nivel	Inmediato
Situación no requiere de traslado	Registro ficha de enfermería. Notificación telefónica al apoderado. Cuando no es posible contactar al apoderado para informar, se hace a través de un correo. Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde.	Técnico en enfermería Inspector de nivel	
Cierre de protocolo	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido y la eficiencia en el despliegue del protocolo. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Técnico en enfermería Inspector de nivel	

C. Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al niño o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave, y avisará a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediato
Activación de protocolo	Técnico en enfermería acude al lugar y evalúa la situación.	Técnico en enfermería	Inmediato
Evaluación de la gravedad	Se traslada a enfermería y la técnico en enfermería notifica al inspector de nivel para que éste informe al apoderado vía telefónica. Dependiendo de la gravedad del accidente, la técnico en enfermería determinará el traslado por ambulancia, vehículo facilitado por el colegio, o podrá permanecer en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. La técnico en enfermería deja registro en la bitácora de eventos, además de registrar la firma de recepción de formulario de seguro médico por parte del apoderado. Cuando el apoderado no pueda asistir al colegio, se adjuntará en correo electrónico el formulario activación del seguro escolar. Si los padres no pueden retirar al alumno, la técnico en enfermería coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial en vehículo facilitado por el colegio. Será acompañada por el inspector de patio hasta la llegada del apoderado, entregando la información de lo sucedido a este.	Técnico en enfermería	Inmediato
Cierre de protocolo	Registro del accidente en hoja de vida del estudiante de la atención recibida. Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.	Inspector de Nivel Inspector General	Tres días
Medidas de acompañamiento	Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico del estado de salud del alumno.	Coordinador de ciclo Profesor Jefe	Un día

D. Protocolo de atención frente a accidentes fuera del colegio (salidas pedagógicas, actividades deportivas/recreativas, retiro espiritual y/o jornadas de formación, etc.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Accidente	El profesor responsable de la actividad debe acoger al niño o alumno si detecta un accidente o síntomas de malestar, informando al apoderado.	Profesor	Inmediato
Activación de protocolo	Profesor a cargo de la actividad se contacta telefónicamente con técnico en enfermería para solicitar orientaciones sobre procedimiento, según las características del accidente o síntomas observados.	Profesor Técnico en enfermería	Inmediato
Evaluación	Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia, el alumno permanece en el lugar hasta ser retirado por su apoderado, o por ambulancia, según corresponda. La técnico en enfermería deja registro en la bitácora de eventos, además de registrar la firma de recepción de formulario de seguro médico. Cuando el apoderado no pueda asistir al colegio, se adjuntará en correo electrónico.	Profesor Técnico en enfermería	Inmediato
Registro	Registro del accidente en hoja de vida del estudiante de atención recibida.	Inspector de Nivel	Un día
Cierre de protocolo	Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo.	Inspector General	Tres días
Medidas de acompañamiento	Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha.	Coordinador de pedagógico Profesor Jefe	Un día

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN

En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través de llamado telefónico y registrando la atención en bitácora de accidentes. En caso de accidente moderado o grave, la técnico en enfermería debe comunicar al apoderado vía telefónica, y de no poder realizarlo, el Inspector General tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha de matrícula, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha de matrícula del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno). No obstante, dependiendo de la gravedad del accidente, el alumno podrá ser derivado al centro de salud más cercano (Clínica Puerto Varas).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el Seguro de Accidente Escolar contratado por el Colegio, Póliza COL-10531-9 BICEVIDA, que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares.

LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN

La ficha de matrícula del alumno se encuentra en la plataforma Napsis. Al matricular para el año lectivo y como parte integrante del contrato de prestación de servicios educativos, el apoderado se compromete dentro de sus obligaciones económicas a declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud de su hijo y mantener la ficha actualizada permanentemente, incluyendo los números de contacto y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno, y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- A los padres en las reuniones de curso por parte del Profesor jefe de todos los niveles, también por correo electrónico institucional.
- A los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso por parte del Profesor Jefe.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros, por parte del Inspector General.
- Al resto de los estamentos y/o funcionarios en talleres previstos en el Plan anual de gestión de convivencia escolar.

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

A. Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de maltrato entre estudiantes. La denuncia se hará al Inspector del nivel que corresponda en forma directa, o a cualquier funcionario del colegio, para que éste la haga llegar al Inspector General. Recibida la denuncia de maltrato entre pares, el inspector de nivel iniciará el proceso de despeje, dejando registro por escrito de toda diligencia que se haga, para esclarecer el hecho y quienes están involucrados en él.	Comunidad Escolar Inspector General Inspector de Ciclo	Inmediato
Comunicación	Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico y/o telefónicamente según sea la gravedad.	Inspector de nivel	Inmediato
Inicio de la etapa de despeje	Realizar una entrevista inicial con los estudiantes involucrados, donde se solicitarán detalles de lo ocurrido, además del grado de participación de cada estudiante. De ser necesario se derivará a los estudiantes a la psicóloga de ciclo para que realice contención emocional.	Inspector de nivel y/o Profesor jefe Psicóloga del ciclo	Dos días: Plazo sujeto a la gravedad del hecho.
Adopción de medidas de resguardo y seguimiento	Dependiendo de la gravedad y grado de afectación del estudiante se adoptarán medidas especiales para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, pudiendo ser una de las medidas, redistribución en la sala de clases, observación y acompañamiento de aula, intencionar formación de grupos de trabajo, entre otras. También podrán incorporarse los antecedentes al Tribunal de Familia de Puerto Varas en la página de Oficina Judicial Virtual para que determine alguna medida de protección hacia el(los) afectado(s).	Inspector General Profesor Jefe	24 horas
Evaluación	En los casos en que exista evidencia física del maltrato, se debe acompañar al afectado a enfermería, donde se hará un chequeo del estudiante, y se emitirá un informe de lo observado. En caso de que sea necesario se activará el procedimiento para la derivación del estudiante afectado al Servicio de Atención y Alta Resolución de Puerto Varas (SAR).	Enfermería	Inmediato

A. Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes) (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	Cuando el agresor sea mayor de 14 años y hubiese certeza de que el hecho pudiese constituir un delito, se hará en forma inmediata la denuncia al Ministerio Público [Fiscalía] o a Carabineros, o a la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. La denuncia la hará el Inspector General, previa consulta al Rector. En el caso de que la denuncia se haga a la Fiscalía, se entregará presencialmente un oficio o se utilizará el procedimiento online de denuncias establecido por ella en su página web. Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados, constituyen o no infracciones a las normas del RICE y aplicar las sanciones y procedimientos ajustados a la falta.	Inspector General	Día 1
Procedimiento de indagación frente a hechos graves	Cuando se inicie el proceso de indagación para determinar la existencia de una infracción a las normas de este reglamento, realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevistas personales a involucrados y testigos. • Recepción y análisis de pruebas (fotografías, audios, pantallazos, videos, etc.). • Entrevista a padres de los estudiantes involucrados. • Resolución de cierre de la indagación.	Inspector General Inspector de nivel Profesor Jefe	10 días hábiles para indagación y resolución.
Cierre de indagación y/o despeje	Una vez concluido el proceso de despeje, y habiendo certeza de que el hecho constituye una falta gravísima, se comunicarán los antecedentes al Comité de Convivencia Escolar para que determine las medidas de acompañamiento y aplicación de sanciones ajustadas al RICE. Los antecedentes y medidas serán comunicadas a los padres y al estudiante en entrevista presencial o virtual. De no asistir a entrevista, las medidas podrán ser comunicadas por carta certificada a la dirección informada por el apoderado al colegio en el proceso de matrícula. El plan de acompañamiento podrá considerar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales según la situación particular de cada alumno. Estas medidas serán, entre otras, las siguientes: 1. Seguimiento pedagógico especial por parte del profesor jefe y coordinador de ciclo. 2. Presentación de trabajo formativo asociado a la falta cometida. 3. Seguimiento psicológico a cargo de un profesional del colegio y articulación con apoyo externo de existir.	Inspector General Profesor Jefe	Día hábil siguiente al cierre de la etapa de indagación.

A. Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes) (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Derivación a especialista externo	En los casos que se estime necesario, se solicitará a la familia el apoyo de un profesional externo, o se solicitará una medida de protección al Tribunal de Familia.	Inspector General Psicólogo	Durante la implementación del protocolo.
Reconsideración de la sanción	Una vez informada la aplicación de la medida disciplinaria los apoderados podrán seguir el procedimiento de reconsideración de las medidas adoptadas por el Colegio, las que se encuentran definidas en la sección Medidas Pedagógicas y Sanciones Disciplinarias.	Apoderados Rectoría	Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución.
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe	Cada tres semanas, por 30 ó 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
Cierre de protocolo	Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, y entrega de informe final a rectoría.	Inspector General	30 ó 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B. Acoso escolar presencial o por medios tecnológicos

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Denuncia	Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de acoso escolar al Inspector del nivel que corresponda en forma directa, o a cualquier funcionario del colegio, para que éste la haga llegar al Inspector General. Recibida la denuncia por acoso escolar el inspector de nivel iniciará la etapa de despeje del cual dejará registro escrito en el libro de clases o ficha de entrevista.	Inspector de nivel	Inmediato
Comunicación	Informar al apoderado a través de correo electrónico o llamada telefónica solicitando su presencia en caso de necesidad.	Inspector de nivel	Inmediato

B. Acoso escolar presencial o por medios tecnológicos (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Inicio de la etapa de despeje	Proceso de despeje de los hechos denunciados. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de evidencias que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Contención emocional del estudiante agredido. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Inspector de nivel Profesor Jefe Inspector General Psicóloga del ciclo	10 días hábiles desde la fecha de apertura del protocolo
Adopción de medidas de resguardo	Se adoptarán medidas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como activación de apoyo psicosocial, previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Psicólogo Profesor Jefe	Día 1, y ajustado a la necesidad del estudiante.
Denuncia	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito y que el agresor sea mayor de 14 años, el Inspector General informará al Rector para presentar la denuncia u orientar a los apoderados para que la realicen.	Inspector General Rector	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
Cierre de indagación y comunicación de sanción y/u otras medidas	Se comunicará la resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir con medidas definidas según RICE. También se comunicará el plan de acompañamiento que podrá considerar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar según la situación particular de cada alumno. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio según lo indica RICE en sección Medidas Pedagógicas y Sanciones Disciplinarias.	Inspector General Profesor Jefe	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.
Reconsideración de la sanción	Una vez informada la aplicación de la medida disciplinaria los apoderados podrán seguir el procedimiento de reconsideración de las medidas adoptadas por el Colegio, las que se encuentran definidas en la sección Medidas Pedagógicas y Sanciones Disciplinarias.	Apoderados	Reconsideración de la sanción
Derivación a especialista externo	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo, Encargado de Convivencia y psicopedagogo	Durante la implementación del protocolo.

B. Acoso escolar presencial o por medios tecnológicos (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe	Cada tres semanas, por 30 ó 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
Cierre de protocolo	Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas, y entrega de informe final a rectoría.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

C. Violencia asimétrica: Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Denuncia	Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de maltrato o acoso de adulto al Inspector del nivel que corresponda en forma directa, o a cualquier funcionario del colegio, para que éste la haga llegar al Inspector General. Recibida la denuncia el inspector de nivel iniciará la etapa de despeje del cual dejará registro escrito en el libro de clases o ficha de entrevista.	Inspector de nivel	24 horas
Inicio despeje	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con el estudiante agredido. • Entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Inspector de nivel Psicólogo del ciclo Inspector General Profesor Jefe Psicólogo de ciclo	10 días hábiles desde la fecha de apertura del protocolo
Adopción de medidas de resguardo	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este. También se comunicará el plan de acompañamiento que podrá considerar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar según la situación particular de cada alumno.	Inspector General Psicólogo Profesor Jefe	Día 1 Durante todo el proceso

C. Violencia asimétrica: Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes
 (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Evaluación	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Enfermería	Inmediato
Denuncia	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Inspector General informará al Rector para realizar la denuncia al Ministerio Público, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.	Inspector General Rector	24 hrs. para presentar la denuncia
Derivación	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicólogo	Durante proceso del protocolo
Cierre de indagación	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS.	Inspector General Rectoría	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Inspector General Profesor Jefe	Cada tres semanas, reporte parcial.
Cierre de protocolo	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas. Cierre de protocolo con entrega de informe final a Rectoría.	Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

D. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Denuncia	Recibida la denuncia por violencia por el Inspector General, este iniciará el proceso de despeje del cual se dejará registro escrito en hoja de vida del estudiante o en ficha de entrevista.	Inspector General	24 horas
Contención	El Inspector General y/o Encargada de Convivencia iniciará la conversación con los afectados para entregar orientaciones según RIOHS, y realizar primera contención. El Encargado de RRHH orientará al funcionario para iniciar proceso de derivación a Mutua.	Inspector General Encargado de RRHH	Día 1
Comunicación	Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Inspector General Rector Profesor Jefe	Día 1

D. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado) (cont.)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Procedimiento de indagación	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con el estudiante agresor, el profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con el apoderado. Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delito, y el agresor sea mayor de 14 años, podrán incorporarse antecedentes al Ministerio Público, y cuando el agresor sea menor de 14 años, se hará al Tribunal de Familia. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Inspector General Profesor Jefe Inspector de nivel	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
Cierre de indagación	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE. Además del proceso de reconsideración según lo establecido en la sección Medidas Pedagógicas y Medidas Disciplinarias. Frente a la inasistencia de los apoderados a entrevista, la resolución podrá ser comunicada a través de carta certificada.	Rector Inspector General	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. Plazos según sección Medidas Pedagógicas y Medidas Disciplinarias
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe	Cada tres semanas, reporte parcial.
Cierre de protocolo	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo y entrega de informe final al Rector.	Inspector General	30 ó 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

E. Violencia entre adultos**Maltrato entre funcionarios del Colegio**

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

Violencia de apoderado a funcionario

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Denuncia	Recibida la denuncia de maltrato por el Inspector General, este iniciará el proceso de despeje del cual se dejará registro escrito en libro de actas.	Inspector General	1 día
Contención	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Jefe directo Encargado de RRHH	1 día
Denuncia	Si el hecho reviste características de delito se informará al Rector para que se realice la denuncia correspondiente en el Ministerio Público.	Inspector General Rector	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.
Inicio etapa de despeje	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con los involucrados para recabar antecedentes, y se podrá proponer la realización de una mediación, dependiendo de la gravedad de los hechos y de la voluntad de las partes. • Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Inspector General Jefe jerárquico	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.
Cierre de indagación	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Inspector General Rector	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración de sanción	Fase de apelación y resolución. En esta etapa el apoderado podrá apelar a la medida adoptada por el colegio, según lo que indica el apartado De las Faltas y Sanciones Aplicables a Apoderados establecidas en el RICE.	Rectoría	Cinco días hábiles
Seguimiento	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Jefe directo Inspector General	Cada tres semanas
Cierre de protocolo	Entrevista con los involucrados para evaluar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, cierre de protocolo y entrega de informe final al Rector.	Jefe directo Inspector General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Nota: Dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio. Cuando exista una agresión de funcionario a apoderado se resolverá basándose en el RIOHS.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO REFERIDAS A LA SALUD MENTAL**A. Protocolo de actuación frente a ideación y/o intento suicida**

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Recepción	Recepción de la información y atención inmediata. • Al momento de recibir información se debe mantener una actitud contenedora con el estudiante, de escucha acogedora, sin juicio y con calma, para comprender la situación y transmitirle apoyo y seguridad. Si quien recibe la información no es el psicólogo del ciclo, no indagará en detalles dado que esto debe quedar en manos del especialista a cargo. • Agradecer la confianza e indagar si ha hablado esto con alguien más, ya sea un par o adulto de confianza y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental. • Informar al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario comunicar esto a otros adultos a cargo del colegio, para informar a los padres y resguardar la protección del estudiante. Explicitar que ante riesgo de vida o daño inminente no puede haber confidencialidad. • Frente a una presunción de riesgo suicida, el estudiante no debe ser dejado solo en ningún momento. • Quien reciba la información deberá informar de manera inmediata al Inspector General. • En el caso de producirse conductas auto lesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.	Receptor de la información	Inmediato
Derivación centro asistencial	Cuando las lesiones sean determinadas por la técnico en enfermería como de carácter grave realizará la derivación al centro asistencial más cercano, Clínica Puerto Varas.	Técnico en enfermería	Inmediato

A. Protocolo de actuación frente a ideación y/o intento suicida (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Contención	El Inspector General coordina de forma inmediata la entrevista de la psicóloga del ciclo al estudiante, informa de lo ocurrido al profesor jefe, coordinador de ciclo y al rector y director académico del colegio. En caso de imposibilidad de contactarse con el Inspector General, se deberán coordinar las primeras acciones con el Encargado de Convivencia Escolar, o psicólogo de ciclo. Entrevista del psicólogo con el estudiante: explorar la existencia de riesgo suicida con cautela y contención, de acuerdo con las recomendaciones sugeridas en el protocolo de entrevistas para evaluación de riesgo suicida.	Inspector General Psicóloga de ciclo	Inmediato
Comunicación con apoderados y comunidad interna	Se cita a los apoderados de manera urgente para informarles presencialmente, entregando detalles de lo ocurrido y explicándoles los pasos a seguir. Desde que se recibe la información hasta la llegada de los padres, el estudiante no podrá quedar solo, siendo acompañado en todo momento por un adulto responsable, designado por el Inspector General. Los lugares de contención podrán ser la oficina del psicólogo del ciclo o enfermería. En el caso de que se tenga información que sea señal de que el estudiante presenta ideación suicida, mediante relatos de otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar y que el estudiante se encuentre ausente del colegio, se notificará de igual modo a los apoderados para que resguarden que permanezca acompañado. También se informa al profesor jefe y de asignatura mediante correo electrónico.	Psicóloga de ciclo	Inmediato
Derivación a profesional externo	De acuerdo con los antecedentes recopilados por la psicóloga de ciclo, podrá solicitarse a los padres una evaluación psicológica o psiquiátrica según corresponda, para que evalúen la gravedad de la situación, tratamiento y determinar si está en condiciones para continuar asistiendo a clases. Como medida de resguardo de la salud del estudiante, podrá reintegrarse a clases cuando el especialista tratante externo acredite mediante un certificado médico que se encuentra en condiciones de hacerlo. En caso de que los apoderados no cumplan con la solicitud de atención por un especialista externo, será considerado como una vulneración de derecho del niño, siendo deber del colegio tomar las medidas como la incorporación de antecedentes al Tribunal de Familia.	Psicóloga	Un día

A. Protocolo de actuación frente a ideación y/o intento suicida (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Apoyo académico	Se definirán los ajustes académicos para acompañar al estudiante, pudiendo ser la disminución de la carga académica en caso de que lo necesite, según lo evalúe el psicólogo del colegio, en coordinación con el equipo tratante externo. Se trabajarán las adecuaciones con todos los profesores de asignatura.	Coordinador de ciclo	Cuando se reincorpore a clases
Trabajo con el curso	Primero es necesario indagar con el profesor jefe qué saben los estudiantes y el grado de afectación, dependiendo de la situación ocurrida e información que maneje el curso se coordinará un momento de trabajo. Cuando la ideación suicida se expresa en contexto de sala de clases o es observado por compañeros de curso, la contención será durante la misma jornada o al día siguiente.	Profesor Jefe Psicóloga de ciclo	Una semana
Seguimiento	El profesor jefe se mantendrá en contacto con los apoderados para realizar un seguimiento de la situación del estudiante y el psicólogo del ciclo se contactará con el equipo tratante externo para estar informado de los avances del tratamiento y sugerencias para el colegio.	Profesor Jefe Psicóloga de ciclo	30 a 60 días, sin perjuicio que pueda continuar
Cierre de protocolo	Entrevista con los apoderados para evaluar el efecto de las medidas implementadas, además reunión de articulación con especialista tratante externo. Entrega de informe final al Rector.	Psicóloga de ciclo	30 a 60 días, sin perjuicio que se pueda extender al cierre del año

B. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Recepción de información	El receptor de la información comunicará de forma inmediata el hecho al Rector.	Receptor de la información	Inmediato
Activación del protocolo	El Inspector General coordinará la activación del protocolo convocando a una primera reunión con el equipo directivo ampliado, profesor jefe y equipo de apoyo al aprendizaje.	Inspector General	Inmediato

B. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Contacto con la familia	El profesor jefe se comunicará con los apoderados del alumno afectado. Se verifican los hechos, asegurándose de la causa de muerte, por medio de la información oficial que hayan entregado los padres. Si la familia no confirma esta información, la Dirección del colegio debe informar a los funcionarios que la situación está siendo evaluada y que se entregarán más antecedentes posteriormente. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere informarlo, se designará al miembro del equipo escolar que tenga más cercanía con la familia para comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten lo ocurrido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a contener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas o desregulación emocional. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.	Equipo Directivo Profesor Jefe	Un día
Si el suicidio ocurre dentro del colegio	• El Inspector General deberá informar a Carabineros y a las autoridades pertinentes sobre lo ocurrido. • El Profesor jefe, en compañía del Inspector General y Psicóloga, se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido. • Si la situación ocurre en la tarde, se suspenderán todas las actividades escolares del día siguiente. • Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares, trasladando a los estudiantes hacia el gimnasio y auditorio, para proceder con su retiro. • El equipo de psicólogos del colegio facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.	Inspector General Coordinador de ciclo Inspector de nivel Psicóloga de ciclo	24 horas
Contención a los estudiantes	Se realiza una intervención de contención con los cursos, priorizando al curso del estudiante involucrado, en que se facilite la expresión de emociones de los estudiantes y se trabajen estrategias de manejo de la situación.	Encargada de Formación Psicóloga de ciclo Profesor Jefe	Días 1 ó 2
Contención e información a los funcionarios	Organizar una reunión con los docentes y equipos de gestión, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También se informará a los funcionarios acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.	Equipo Directivo Encargado de Recursos Humanos	Día 1 ó 2

B. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Comunicación a apoderados	Informar a los apoderados lo ocurrido sin dar detalles específicos (método y lugar) y entregar recomendaciones para acompañar a sus hijos ante este suceso.	Coordinador de ciclo Encargada de comunicación	Día 1
Seguimiento y evaluación	Promover entre los docentes y equipos de apoyo la disposición para observar a los estudiantes que puedan presentar algún tipo de afectación emocional. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como, por ejemplo, los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.	Coordinador de ciclo Psicóloga	Posterior al funeral

ANEXO N° 7**PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA Y FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL**

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), del establecimiento Colegio Germania del Verbo Divino de Puerto Varas. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ello será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

Frente a una situación donde un NNA manifiesta una conducta de desregulación emocional que puede generar; maltrato físico, golpes, lanzamiento de objetos, gritos con garabatos, insultos o trato peyorativo, intento de fuga del colegio, exposición a lugares inseguros, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio NNA, compañeros, profesores o cualquier personal del colegio, los pasos a seguir serán los detallados en adelante:

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Inicio de protocolo	Abordaje de la situación será él o la profesor(a) de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos. Si la conducta del NNA no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia del Inspector de nivel, quien podrá solicitar ayuda a una de las siguientes personas: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, psicóloga(o), Coordinador de ciclo, quienes deben: - Mantener la calma y no tomar la conducta del NNA como un ataque personal. - Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo. - Considerar que el NNA se encuentra alarmado(a) y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo(a) a calmarse. No intentar sujetar, ni amenazar, ni castigar, sólo acompañar para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás.	Profesor de asignatura Inspector de nivel	Inmediato
Contención física	En caso de que el NNA requiera ser sujetado(a), o contenido(a) físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán abrazarlo(a) al NNA del costado de su cuerpo (evitando que sea de frente o por detrás), incluyendo ambos brazos y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene, esto siempre en presencia de otro adulto.		Inmediato
Contacto a apoderado	Una vez contenido el NNA, el apoderado será contactado para informar de la situación.	Inspector de nivel Psicóloga	Inmediato
Contención psicológica	Una vez que la situación de desregulación haya cedido, la psicóloga realizará una entrevista de contención, reflexionando con el NNA, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás.	Psicóloga	Inmediato
Solicitud de retiro del colegio	En el caso de que el NNA no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones hechas por los adultos, el Inspector General contactará al apoderado para que el alumno sea retirado del colegio. De ser necesario, también entregará el Certificado de Concurrencia del Apoderado al Establecimiento.	Inspector General	Durante la jornada
Reunión de articulación interna	El Inspector General citará al Comité de Convivencia para analizar y evaluar la gravedad de la situación ocurrida y definir las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias que correspondan, las que siempre deben considerar la edad, diagnóstico y resguardo de la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.	Inspector General	Uno a dos días desde ocurrida la desregulación.

(cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Entrevista con apoderado	El reingreso del alumno(a) deberá efectuarse luego de la entrevista que el Coordinador de ciclo, profesor jefe y educadora diferencial hayan sostenido con los apoderados a la mañana siguiente. En esta entrevista se abordará la situación según PAI, estableciendo acuerdos, medidas formativas y/o disciplinarias, las que deberán constar por escrito en documento de seguimiento, pudiendo ser la Bitácora un instrumento de registro.	Coordinador de ciclo Profesor Jefe Educadora Diferencial	Día siguiente a la desregulación.
Seguimiento	Cuando los NNA hayan sido derivados a especialistas externos, el Coordinador de Ciclo solicitará un certificado del especialista tratante con detalles del tratamiento, sugerencias y estrategias de abordajes en conjunto colegio/familia y que avale que el NNA está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.	Coordinador de ciclo	Una semana
Medidas de acompañamiento	Según las necesidades y comportamientos del NNA, podrá articularse con la familia y equipo de especialistas, algunas medidas pedagógicas tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, eximición de evaluaciones, entre otros, con el único objetivo de permitir que el NNA vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/nivel.	Coordinador de ciclo Profesor Jefe	Una semana

Otras consideraciones

En el evento de que el alumno(a) sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación similar que altere su salud y bienestar se derivará al NNA a la enfermería, para ser atendido y contenido por la técnico en enfermería y por la psicóloga y/u orientadora. La técnico en enfermería contactará a los apoderados quienes deberán retirar al alumno del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar. La reincorporación de alumno(a) al día siguiente se realizará previa entrevista sostenida entre el Coordinador de ciclo, psicóloga y los padres del NNA. Los acuerdos y/o medidas de resguardo, quedarán por escrito en acta de entrevista, pudiendo ser una de ellas, la derivación a especialistas externos.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del NNA y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno y su familia, el colegio podrá tomar medidas disciplinarias de excepción, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del NNA.

El colegio no podrá hacerse cargo del tratamiento de aquellos NNA, cuando los padres no acojan la solicitud de derivación externa hecha por el Colegio, o no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el o la estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al NNA, pudiendo incorporar antecedentes al Tribunal de Familia, OPD o Fiscalía de Puerto Varas.

ANEXO N° 8**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL**

A continuación, se especifica el procedimiento que todo estudiante y/o apoderado debe seguir para solicitar el reconocimiento de identidad de género.

Procedimiento de reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes	
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans (NNA TRANS), podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesada. El NNA Trans, si es mayor de 14 años, podrá solicitar entrevista de forma autónoma. La solicitud de entrevista y/o reunión formal debe dirigirse a la máxima autoridad del establecimiento, rector(a), quien en un plazo no superior a los 5 días hábiles debe concretar la entrevista; conformar una comisión de trabajo compuesta por: Encargado de convivencia, Psicóloga(o), orientador(a) y profesor jefe. Se formaliza el encuentro generando un acta simple que incluya: (a) acuerdos alcanzados; (b) medidas adoptadas; (c) definición de plazos para la implementación y seguimiento. A las partes requirentes se les debe entregar copia del acta firmada. Una vez formalizada la solicitud se deben adoptar las medidas de apoyo las que serán orientadas por el equipo de formación. Estas medidas deben contar con el consentimiento previo de los NNA TRANS, padres, madres, tutor legal y/o apoderados. En todo momento se debe velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante.
Proceso de entrevista	
	En la entrevista se deben presentar los siguientes documentos SI CORRESPONDE: • Solicitud de reconocimiento de identidad de género; 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; • El colegio, a través de las profesionales que integran el departamento de formación realizarán un proceso de acompañamiento al estudiante y sus padres; • La solicitud de reconocimiento de identidad de género del NNA TRANS deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. • Si a la entrevista asistiera solo uno de los padres, el Rector del establecimiento informará al padre o madre, tutor y/o apoderado presente que es su deber informar a ambos las medidas de acompañamiento, en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se solicitará al pronunciamiento al Tribunal de Familia de Puerto Varas.

Medidas de apoyo y acompañamiento

Aspectos generales. Las medidas de apoyo deben quedar en un acta con identificación de nombre y firma de todos los asistentes.

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 NNA TRANS 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 estudiante.

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, 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.

Medidas de apoyo

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 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.

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.

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 (Ley 17.344). 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 si fuera mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre 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.

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. Así mismo, 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.

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 que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

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 acordará 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.

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 padre y/o apoderado.

ANEXO N° 9

Se adjunta Reglamento de Viaje de Estudio:

Los alumnos del Colegio Germania del Verbo Divino participan en el Viaje de Estudio en calidad de tales, por lo tanto, durante esta actividad estarán sujetos a las normas vigentes del Colegio, en lo que se refiere a deberes generales, convivencia, hábitos y protección del medioambiente.

En lo que respecta a dicho viaje, se incluirán normas relacionadas propiamente con esta actividad.

Tanto los alumnos como los apoderados deberán conocer y aceptar la totalidad de este reglamento, firmando el documento antes del Viaje.

EL ALUMNO DEBERÁ:

1. Respetar las acciones y decisiones de su profesor jefe, quien, para efecto de este viaje, en conjunto con el profesor(a) acompañante son las únicas personas autorizadas por los padres y el colegio para impartir órdenes.
2. Mantener buena disposición para comunicarse en un clima de cordialidad y respeto con sus compañeros, profesores acompañantes, coordinadores de agencia, choferes, persona de hoteles y restaurantes y cualquier persona con la cual deban relacionarse (adecuado vocabulario).
3. Cuidar permanentemente su entorno, velando por la limpieza y orden de los lugares visitados, instalaciones hoteleras, medios de transporte, etc. De manera especial, patrimonio local y nacional.
4. Cumplir con los horarios asignados por los profesores, ya que se puede ocasionar que se pierda la posibilidad de realizar la actividad contemplada en el programa, lo que perjudica a todo el grupo, y también a los profesores; ya que, ningún alumno puede quedar solo en los hoteles u otras dependencias (especial cuidado en aduanas).
5. Ser responsable del cuidado de su habitación asignada por los profesores (no colocarse de acuerdo antes), incluido el uso del frigo-bar y teléfono. Chequear al ingreso el estado de la habitación. Dar aviso de inmediato a profesores, de cualquier situación anómala.
6. Se solicita evitar de parte de los apoderados y alumnos, el propagar información que cause preocupación, inquietud o malestar antes de conversar y chequear la situación con los profesores responsables. Los profesores llevan listados de teléfonos de urgencia de los alumnos para ubicar a los apoderados si se requiere. Primero de manera individual y no informarlo a todo el grupo, a no ser que la situación lo amerite (situaciones emergentes: cambio neumático, panne vehículo, hotel, restaurant, etc.).
7. Todo medicamento de uso obligado debe ser entregado al profesor jefe o profesor acompañante, con los horarios y dosis a administrar, por escrito de parte del apoderado, informarlo en documento aduana. En caso de enfermedad o accidente durante el viaje se utilizará el seguro médico correspondiente para darle la atención médica necesaria al alumno.
8. **DE LOS OBJETOS DE VALOR.** Se recomienda no llevar gargantillas, aros, pulseras, etc., de valor. Se sugiere usar cámaras fotográficas comunes no de gran valor.
9. **DEL VESTUARIO, EQUIPAJE Y PRESENTACION PERSONAL.** Se sugiere que los alumnos lleven una maleta y un bolso de mano o mochila. No llevar demasiada ropa y de preferencia jeans, buzo, short, polera, zapatillas, cortaviento o casaca, chalas. Las exigencias en cuanto a la presentación personal de los alumnos, tendrá relación con el lugar a visitar, la actividad a realizar y a criterios de seguridad personal.

10. **DE LAS RELACIONES AFECTIVAS, POLOLOS Y/O PAREJAS.** Las relaciones afectivas de parejas de pololos permanentes u ocasionales estarán controladas de acuerdo al sentido común, relacionado con el lugar, horarios y a criterios de seguridad personal. Sin embargo, la responsabilidad personal de los alumnos(as) en este tema es muy importante. La idea es no crear las condiciones propicias para involucrarse en problemas. El hacerlo es considerado falta grave (tiempos prudentes).
11. **COMPRA DE LICOR.** No está permitido el consumo de alcohol o drogas a ningún alumno, ni menos, compras de estos productos para regalo, el hacerlo es considerado falta grave. De concurrir a algún supermercado, todos los alumnos pasan por una misma caja de pago con supervisión de profesores acompañantes.
12. **CONSIDERACIONES FINALES.** El viaje de estudio, para el colegio tiene una alta significación en la vida escolar del alumno. Por esta razón el colegio dispone los recursos humanos y condiciones necesarias para que esta actividad sea un éxito y se cumpla con los objetivos que fundamentan su realización.

Confiamos plenamente en la madurez y responsabilidad de nuestros alumnos y en la disposición de los profesores acompañantes para crear un clima de amistad, respeto y ayuda durante toda la realización del viaje. Sin perjuicio de lo anterior es necesario dejar estipulado que los profesores deben y tienen la obligación de velar por el correcto comportamiento de los alumnos, considerando la alta responsabilidad que tienen frente a los apoderados y al colegio.

Ante posibles situaciones o acciones de alumnos consideradas graves y dependiendo de la naturaleza de la misma, los profesores podrán implementar las siguientes acciones remediales:

Amonestación verbal y acción correctiva inmediata.

- a. Disponer del regreso anticipado de uno o más estudiantes que cometan alguna acción grave que perjudique las actividades programadas y/o la convivencia de la delegación. El profesor a cargo avisará a la Rectoría y coordinación, quienes se comunicarán con los padres del estudiante para coordinar el regreso del alumno. Los primeros responsables del traslado del o los alumnos serán sus padres. De manera excepcional el colegio puede asignar a un profesor para realizar el traslado.
- b. Sanciones disciplinarias a implementar por el colegio al regreso.

ACCIONES CONSIDERADAS GRAVES

1. Consumo de alcohol y/o drogas.
2. Separarse de los grupos asignados por los profesores.
3. Salir del hotel sin autorización de un profesor.
4. Permanecer en una habitación que no le corresponde sin la autorización de un profesor.
5. Manifestar conductas arriesgadas, provocativas y/o agresivas con compañeros, profesores, lugareños.
6. Tener una actitud de poca colaboración con los requerimientos de los profesores respecto del cumplimiento de sus obligaciones.
7. Provocar daños o hurtos en lugares visitados.
8. Negarse a participar de una actividad programada sin la autorización de los profesores.

13. DOCUMENTACIÓN

- Cédula de identidad vigente.
- Carta firmada por apoderado y alumno(a) de las condiciones del viaje.
- Permiso notarial para los menores de edad.

14. DINERO PERSONAL. Cada alumno es responsable del dinero que lleva. Evitar andar con todo el dinero por posibles pérdidas. Ser prudentes en solicitud de dineros, toda la alimentación está cubierta por los servicios contratados.

15. CUIDADO DE PERTENENCIAS. Es de responsabilidad del alumno el orden y cuidado en sus habitaciones, la cual debe dejar con llave y entregarla en la recepción del hotel. La pérdida y reposición de una llave es muy caro y debe ser asumido por el alumno. Cuidar los bolsos, mochilas, billeteras, máquina fotográfica, ropa, etc.

Esperando haber entregado a ustedes un marco informativo y regulador importante para la realización del viaje.

Nombre y firma Apoderado	Nombre y firma Alumno
Puerto Varas, ____ de _____ 202 ____.	

ANEXO N° 10**PROTOCOLOS DE ACTUACION DEL PERSONAL ANTE UNA EMERGENCIA EN LA JORNADA ESCOLAR**

En caso de presentarse una emergencia (sismo, incendio, entre otros eventos) se activará el procedimiento de emergencia. El tipo de emergencia determinará los procedimientos a seguir.

Incendio

1. El profesor o inspector más cercano a la emergencia dará aviso al portero del colegio, quien activará la alarma sonora.
2. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con los extinguidores.
3. Una vez activada la alarma se procederá a evacuar el recinto según las vías establecidas, a la zona de seguridad.

Si Usted escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera:

1. Mantenga la calma.
2. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio a la zona de seguridad por las vías previamente asignadas.
3. La evacuación del alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad asignada del colegio.
4. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio.
5. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
6. Manténgase en la zona asignada hasta que reciba otra instrucción.
7. Cada profesor deberá salir con su Agenda del Profesor y una vez en la zona de seguridad, pasará lista, con el fin de evaluar que esté la totalidad de los alumnos de su curso presente.
8. Los inspectores del 4to piso del ala norte y sur respectivamente, serán los encargados de verificar que todos hayan salido a su zona de seguridad.
9. Simultáneamente el jefe de operaciones revisará el ascensor y cortará la electricidad, el calderero cortará el sistema de calefacción y el encargado de seguridad acudirá al siniestro.
10. A la vez, dependiendo del tipo de siniestro y según se requiera, el encargado del comité escolar de emergencia dará aviso oportuno a las instituciones externas: bomberos, carabineros u hospitales.

Durante la evacuación

1. Al escuchar la alarma, se procede a evacuar el recinto, respetando las vías establecidas, a la zona de seguridad.
2. Cada profesor se responsabilizará de controlar los desplazamientos de los alumnos a su cargo en el momento de la emergencia, apoyados por los inspectores de su sector.
3. Todos los desplazamientos deben hacerse de prisa, pero sin correr ni atropellar o empujar a los demás, y al bajar las escaleras hacerlo por el lado derecho, respetando la señalética.
4. No se podrá detener ningún alumno, ni profesor en las puertas de salida, ni pasar al baño al momento de la evacuación.
5. Los alumnos no podrán volver atrás en ningún caso, con el pretexto de buscar amigos u objetos personales.
6. Una vez que todos los niños hayan salido, se concentrarán en el patio (Zona de Seguridad), en grupos-clases y bajo la vigilancia de sus profesores.

7. Es muy importante que las formaciones de alumnos se mantengan dentro del perímetro establecido como zona de seguridad, ya que está protegido ante la caída de vidrios y mantiene una distancia prudente.
8. En el desplazamiento de los niños hacia la zona de seguridad cada profesor irá detrás de su grupo-clase y vigilará que todos los alumnos se mantengan unidos y formados.
9. Los alumnos que sufran alguna discapacidad, serán apoyados por sus compañeros de curso.

Sismos con características de terremoto:

1. Mantener la calma, si está dentro del edificio permanezcan en él.
2. Alejar a los niños de las ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerles encima.
3. Ubicar a los niños frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
4. Apague cualquier fuente de calor.
5. No usar escaleras mientras dure el movimiento.
6. No autorizar la salida de niños a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento del terremoto.
7. Si se desprende material ligero, protéjanse debajo de una mesa o cualquier otro elemento que cubra, ponga las manos sobre la cabeza inclinándola hacia las rodillas.

Después del sismo:

1. Evaluar la situación y prestar la ayuda si es necesario.
2. No permita que se enciendan fósforos ni encendedores, usar solo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
3. Indique a los estudiantes que no deben caminar donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni que toquen objetos metálicos en contactos con ellos.
4. Esperar un momento por si ocurren réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
5. Iniciar la evacuación hacia la zona de seguridad, de acuerdo a las instrucciones del punto “Durante la Evacuación”.
6. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en “caso de incendio”.

ANEXO N° 11

PROTOCOLOS DE PRUEBAS ATRASADAS “PROCEDIMIENTO DE EVALUACIONES ATRASADAS DE CARÁCTER SUMATIVO”

El siguiente protocolo tiene por finalidad normar situaciones de ausencia a evaluaciones fijadas con anticipación y conocidas por los estudiantes. Se establece protocolo de aplicación de pruebas atrasadas bajo las siguientes situaciones:

1. **Ausencia con justificación.** El estudiante que se ha ausentado a una evaluación calendarizada deberá presentar el mismo día de su reincorporación al establecimiento el Certificado Médico que indique la fecha exacta de ausencia, o bien enviado por correo electrónico. Este certificado debe ser entregado en Inspectoría de Nivel, el cual quedará archivado.

Si el estudiante no cuenta con certificado médico, el apoderado, al momento de la reincorporación del estudiante al establecimiento, deberá justificar la ausencia mediante correo electrónico o de manera presencial indicando las razones de la inasistencia.

2. **Ausencia sin justificación.** Cuando se produzca inasistencia del alumno a la evaluación y no presente justificativo, por ejemplo, certificado médico, el estudiante deberá dirigirse a coordinación de ciclo e inspectoría de nivel para fijar una fecha y hora para rendir la evaluación.
3. **Casos especiales.** Constituyen una excepción la ausencia del alumno por participar en actividades en representación del colegio, enfermedad prolongada, viajes por situaciones familiares emergentes (enfermedad o fallecimiento de un familiar); frente a todo lo anterior, será el coordinador de ciclo e inspector de nivel quienes reprogramarán las evaluaciones, informando al alumno y al apoderado las fechas y modalidad de evaluación.

Procedimiento para rendir evaluaciones sumativas atrasadas

El profesor de asignatura, coordinador de ciclo e inspector de nivel, deberán proceder de la siguiente forma:

- a. El profesor de asignatura debe registrar la ausencia del alumno en el Libro de Clases Digital e informar al coordinador de ciclo e inspector de nivel vía correo electrónico.
- b. Cuando el inspector de nivel reciba la información y una vez que se reincorpore el alumno, solicitará el justificativo de la ausencia al alumno y/o apoderado.
- c. Una vez presentado el justificativo, el inspector de nivel citará al alumno para rendir su evaluación, señalando el día y la hora. De ello informará al apoderado y profesor de asignatura vía correo electrónico.
- d. El profesor de asignatura deberá entregar el instrumento de evaluación con al menos un día de anticipación a la fecha de rendición.
- e. El estudiante que no se presente a rendir la evaluación recalendarizada, deberá dirigirse a coordinación de ciclo para regularizar su proceso evaluativo.
- f. Todas las situaciones emergentes que pudieran ocurrir mientras se rinde una evaluación, deberán ser resueltas por el coordinador de ciclo y profesor de asignatura.

De los estudiantes de 1° a 4° básico

- a. El inspector informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico el día y hora que debe presentarse para rendir su evaluación.
- b. Será responsabilidad del estudiante y apoderado, presentarse en la sala correspondiente el día y hora señalado en el comunicado (correo electrónico).
- c. No se permitirá el uso celular y de ningún tipo de aparato electrónico, por lo que serán solicitados al inicio de la evaluación y entregados al término de ella.

De los estudiantes de 5° básico a IV° medio

- a. El inspector informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico el día y hora que debe presentarse a rendir su evaluación.
- b. Será responsabilidad del estudiante y apoderado, presentarse en la sala correspondiente el día y hora señalado por el inspector.
- c. Durante la evaluación no se permitirá el uso de celular y de ningún tipo de aparato electrónico.
- d. Si un estudiante no se presenta a la convocatoria de evaluación atrasada, deberá dirigirse a coordinación de ciclo e inspectoría de nivel para fijar una fecha y hora más próxima para ser evaluado.

ANEXO N° 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE AMENAZAN LA SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO

Frente a situaciones de vulneración de seguridad en establecimientos educacionales y que se han presentado en todo el territorio nacional, de los cuales nuestro Colegio Germania del Verbo Divino en Puerto Varas no está exento, es que vemos necesario poner a disposición de toda nuestra comunidad educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera coordinada y efectiva ante una amenaza o contingencia de este tipo.

Objetivo general del protocolo

El objetivo de este instrumento de gestión es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia real, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en la comunidad educativa, sean ellos estudiantes, profesores, asistentes de educación, administrativos y personal de aseo.

Objetivos específicos

1. Garantizar que los establecimientos educacionales sean espacios de acogida y protección de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos(as): el reto de garantizar el acceso a la educación, la protección y la promoción de los derechos requiere asegurar que cada establecimiento educacional sea un entorno seguro en el que cada estudiante pueda desarrollarse plenamente, siendo el buen trato y la ausencia de violencia condiciones fundamentales para ello.
2. Identificar riesgos y hechos que puedan afectar la seguridad de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos(as), permitiendo que la comunidad educativa pueda estar preparada y anticipar respuestas frente a posibles hechos de vulneración de sus derechos y libertades.
3. Manejar oportunamente eventos críticos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de la comunidad educativa, en especial a niñas, niños y adolescentes.

En concreto, las orientaciones dispuestas en este protocolo se refieren a la comisión o tentativa de hechos delictivos como riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”);
2. Constituyen hechos considerados como delito y por lo tanto pueden ser penados por la ley;
3. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa;
4. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza;
5. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y;
6. Demandan una respuesta de emergencia inmediata.

Comité PISE

Para diseñar, implementar y evaluar las estrategias de prevención de hechos que pudieran poder en grave riesgo la seguridad del colegio, se constituirá el Comité PISE integrado por Inspector General, Equipo Directivo Ampliado, Presidente de comité paritario, Jefe de Operaciones, Colaboradores (Presidente CAA y Presidente CPAA).

DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

Carabineros	133
Bomberos	132
Segunda Compañía de Bomberos “Germania” de Puerto Varas	65 223 6901
PDI	65 277 5201
Paz Ciudadana	65 236 1251

1. Protocolo frente amenaza de tiroteo

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Recepción de información	• Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Se debe entregar la información a Inspector General o Rector. • Cuando la amenaza sea por medio de redes sociales se debe tomar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Inspector General o Rector. • Comunicar a los miembros de la comunidad del Colegio y Apoderados sobre el anuncio de amenaza.	Todos los miembros de la comunidad del Colegio Inspectoría General o Rector	Inmediato
Denuncia	• Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a Carabineros. • Se realizará la incorporación de antecedentes en la Fiscalía de Puerto Varas.	Inspector General o Rector	Inmediato
Adopción de medidas de resguardo	INTERNO: • Monitoreo en sala de clases, pasillos, patios y lugares públicos dentro del establecimiento. • Comunicar y coordinar acciones utilizando la radio de comunicación. • Controlar y registrar la entrada de apoderados y visitas al interior del Colegio. Deben portar el distintivo entregado por el portero(a). • Sugerir a los apoderados la revisión de mochilas de su hijo(a), para que lleven solamente material pedagógico-formativo al colegio. EXTERNO: • Solicitar el resguardo y patrullaje policial.	Profesores, Inspectores, Coordinadores Inspectores y Coordinadores Porteros Apoderados Inspector General o Rector	Inmediato: durante la jornada escolar. Durante toda la jornada escolar. Durante la jornada escolar. Durante el año escolar.

1. Protocolo frente amenaza de tiroteo (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Adopción de medidas de resguardo formativo emocional	- Taller sobre el autocuidado y cuidado del entorno. - Charla sobre Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. - Contención emocional para los estudiantes o funcionarios que requieren. - Solicitar charla de Carabinero o PDI sobre la prevención de situación de riesgos.	Encargada de Formación/Orientación Profesor(a) Jefe Psicólogas del Colegio Inspector General/ Rector	Durante año escolar Hora de orientación Horario laboral semanal
Procedimiento de indagación frente a hechos graves	- En el caso de que se descubra el autor(a) de amenaza y es un estudiante, el Inspector General inicia el proceso de indagación para determinar la existencia de una infracción a las normas de este reglamento, realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevistas personales a involucrados y testigos. - Recepción y análisis de pruebas (fotografías, audios, pantallazos, videos, etc.). - Entrevista a padres de los estudiantes involucrados. - Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y posibles testigos, procurando en todo momento resguardar el interés superior del menor y su intimidad e identidad, así como la confidencialidad de la información. - Una vez analizada la situación, el Rector o Inspector General comunica a la comunidad educativa (funcionarios y apoderados) e incorporan antecedentes al mismo Ministerio Público y/o Tribunal de Familia para que se pronuncie respecto de alguna medida de protección.	Inspector General Encargado(a) de Convivencia Escolar Inspector(a) de nivel	10 días hábiles para indagación y resolución. Plazo aplicación medida disciplinaria: día hábil siguiente al cierre de la indagación.
Denuncia	- Cuando el autor de la amenaza sea mayor de 14 años y hubiese certeza de que el hecho pudiese constituir un delito, se oficiará a Fiscalía para entregar los antecedentes respectivos. - Cuando el autor sea menor de 14 años se incorporarán antecedentes al Tribunal de Familia. - Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados, constituyen o no infracciones a las normas del RICE y aplicar las sanciones y procedimientos ajustados a la falta.	Inspector General	Día 1 después de conocer al autor(a)

1. Protocolo frente amenaza de tiroteo (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Cierre de indagación y comunicación de sanción y/u otras medidas	- Se comunicará la resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir. También se comunicará el plan de acompañamiento que podrá considerar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar según la situación particular de cada alumno. - Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio según lo indica RICE en sección Medidas Pedagógicas y Sanciones Disciplinarias.	Inspector General Profesor(a) jefe Rector	5 días hábiles para definir y comunicar la resolución. Plazo para solicitar reconsideración: 5 días hábiles desde que se informa la medida. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde que se recibe la solicitud.
Cierre	- En el caso de que se aplique las medidas formativas, se verifica el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de falta, el Inspector General procederá a cerrar el proceso de seguimiento dejando registro en la hoja de vida del estudiante. - Según los antecedentes del caso podrán aplicarse sanciones consideradas en el RICE, pudiendo ser la cancelación de matrícula o expulsión, además de la aplicación del procedimiento “Aula Segura”.	Inspector General Encargado(a) de Convivencia Comité de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. 5 días hábiles.

2. Protocolo frente tiroteo en el Colegio

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Adopción de medidas de resguardo en el momento de tiroteo	a. Al estar en sala de clases y oficinas: - Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas. Y esconderse bajo la mesa. - Mantener el silencio y la calma. - Cerrar la ventana y la puerta con llave o bloquear el acceso con un material contundente. - No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso. - Durante el evento, con niños menores de 8 años, tratar de mantenerlos en calma a través de acciones distractoras, por ejemplo, cantos, adivinanzas u otorgándole un sentido lúdico a la situación. Y acostarse en el suelo. - Sólo se podrán levantar de su ubicación, cuando los Inspectores, Coordinadores y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno. - La salida hacia el exterior del establecimiento deberá ser iniciada a partir de la orden de la Dirección, del encargado(a) de la seguridad o bien, en casos excepcionales, por instrucción de la policía o del personal de emergencia. Si se ha generado una evacuación hacia un área de seguridad, es importante permanecer en dicho lugar hasta recibir instrucciones del personal a cargo. - De no ser posible la evacuación, esperar asistencia del personal de emergencia.	Profesores de asignatura, Educadoras, Asistentes, Inspectores y Coordinadores. Inspectores y Coordinadores Inspector General, Rector y/o Carabineros Profesor de asignatura, Inspector del patio o cualquier funcionario.	Inmediato Cuando vuelve a normalidad (después de asegurar el término de tiroteo) Cuando la situación de tiroteo es superada. Inmediato
	b. Al encontrarse en patio o espacio abierto (durante recreo o alguna actividad): - Si se está reaccionando ante la presencia de personas armadas o una balacera, buscar protección detrás de muros de concreto, pilares estructurales, jardineras o árboles. - Desplazarse arrastrándose o gateando. Evitar contacto con agresores y no tomar fotografías o filmar videos. - Una vez resguardado, permanecer en silencio y eliminar toda fuente de ruido (conversación, celulares, radio). - Si se encuentra en un pasillo y no es factible evacuar o esconderse detrás de algo sólido, ingresar y ocultarse en cualquier oficina o sala de clase, procurando cerrar o bloquear la puerta.		Inmediato
	c. Defenderse Esta reacción sólo puede ser realizada por adultos y constituye una medida de último recurso, esto quiere decir que solo debe ser desplegada si la vida de las personas corre peligro inminente por la cercanía de un atacante armado y cuando todas las otras medidas hayan fallado o no sean factibles. Su objetivo es interferir e incapacitar a la persona armada. En dichos casos: - La mejor estrategia es una acción grupal ejecutada por personas adultas. - Los esfuerzos deben ser focalizados en neutralizar y tomar control del arma (ej. intentar tomarla y llevarla hacia una pared). - La neutralización del atacante es más probable cuando más de una persona se abalanza para lograrlo. - Actuar de manera tan decidida como sea posible.		Inmediato, dependiendo de la posibilidad y la circunstancia

2. Protocolo frente tiroteo en el Colegio (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Comuni- cación	• Llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros o PDI). • Comunicar a los miembros de la comunidad del Colegio y Apoderados sobre la situación. • Comunicar oportunamente la situación al sostenedor. • Sonar el timbre de forma continua.	Inspector General y Rector Inspector General y Encargada de Comunicación Rector Inspectores, Coordinadores, Porteros	Inmediato: instruc- ción del Inspector General. Inmediato: después de la ins- trucción de Inspector General.
Informa- ción clave	Información clave que se le puede entregar a la policía o al personal de emergencias (bomberos, ambulancias o de respuesta municipal). a. Identificación del establecimiento: nombre y dirección (calle, al menos). b. Identificación de la situación: balacera, amenaza de ataque, etc. c. Estado de la situación: amenaza, en desarrollo, finalizada. d. Personas que representan amenaza: indicar cantidad de personas y características básicas de identificación (ej. vestimenta, descripción física). e. Presencia o uso de armas: indicar tipo y cantidad de armas. f. Víctimas: indicar si existen víctimas. g. Lugar específico donde se produce el hecho o se encuentran las víctimas: exterior o interior del establecimiento; espacio específico (acceso, patio, sala de clase, etc.).	Inspector General y Rector	Inmediato
Adopción de medidas de resguardo durante la inter- vención policial	Cuando llega Carabineros se debe conservar la calma y seguir sus instrucciones. • Identificarse como estudiante o personal del establecimiento. • Mantener las manos a la vista y soltar cualquier objeto que pudiera tener en ellas (ej. bolsos, chaquetas). • No intentar aferrarse al personal policial ni entablar diálogo, dado que eso puede entorpecer sus procedimientos. • Evacuar el área yendo en la dirección en la cual los policías ingresan a las instalaciones. Es importante señalar que el objetivo de los primeros agentes policiales que lleguen al lugar no siempre será ayudar a personas heridas o coordinar la evacuación del lugar, sino contener la situación crítica que pone en riesgo a los miembros de la comunidad.	Carabineros Colaboran: Inspector General, Rector y Coordinadores	Inmediato
Denuncia	Se incorporan los antecedentes al Ministerio Público mediante oficio.	Inspector General o Rector	Inmediato

2. Protocolo frente tiroteo en el Colegio (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Adopción de medidas de resguardo después de evento crítico	Una vez superado el evento crítico y exista seguridad de que la amenaza que lo activó ha cesado y ya no se encuentra presente es importante: - Asegurarse que quienes hayan resultado heridos o descompensados reciban la atención médica correspondiente. - Realizar un conteo de los estudiantes y personal que se encuentra presente, con el objetivo de identificar posibles casos de personas extraviadas. - Definir la pertinencia de finalizar o reanudar las actividades, el cual considere tanto la opinión de la Dirección del establecimiento como de policías o personal de seguridad. - Transmitir la información a los apoderados, entregando una versión institucional respecto a lo ocurrido (el uso de redes sociales puede favorecer la rapidez de este proceso). - Informar los hechos ocurridos a la SEREMI y DEPROV de Educación.	Inspector General, Rector, Coordinadores	Inmediato después que se supera la emergencia
Adopción de medidas de resguardo de seguridad	INTERNO: - Monitoreo en sala de clases, pasillos, patios y lugares públicos dentro del establecimiento. - Registrar la cámara de seguridad para entregar antecedentes a la autoridad correspondiente. - Controlar y registrar la entrada de apoderados y visitas al interior del Colegio. Deben portar el distintivo entregado por el portero(a). - Sugerir a los apoderados a revisar la mochila de su hijo(a) en casa. Para que lleve solamente material pedagógico-formativo al colegio. EXTERNO: - Solicitar el resguardo y patrullaje policial.	Profesores, inspectores, coordinadores Encargado informático Porteros Apoderados Inspector General o Rector	Inmediato: durante la jornada escolar. Durante el año escolar. Inmediato y mientras dura la investigación.
Adopción de medidas de resguardo formativo emocional	- Taller sobre el autocuidado y cuidado del entorno. - Charla sobre Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. - Contención emocional para los estudiantes o funcionarios que requieren. - Solicitar charla de Carabinero o PDI sobre la prevención de situación de riesgos.	Encargada de Formación/Orientación Profesor(a) Jefe Psicólogos del Colegio Inspector General/ Rector	Durante año escolar Hora de orientación Horario laboral semanal

2. Protocolo frente tiroteo en el Colegio (cont.)

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Procedimiento de indagación frente a hechos graves	En el caso de que se descubra el autor(a) de tiroteo y es miembro de la comunidad educativa, el Inspector General inicia el proceso de indagación para determinar la existencia de una infracción a las normas de este reglamento, realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevistas personales a involucrados y testigos. - Recepción y análisis de pruebas (fotografías, audios, pantallazos, videos, etc.). Entrevista a padres de los estudiantes involucrados. Resolución de cierre de la indagación. - Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y posibles testigos, procurando en todo momento resguardar el interés superior del menor y su intimidad e identidad, así como la confidencialidad de la información. - Una vez analizada la situación, el Rector o Inspector General comunica a la comunidad educativa (Funcionarios y Apoderados) y al mismo tiempo a Fiscalía y Carabineros sobre el autor(a) del mensaje.	Inspector General Encargado(a) de Convivencia Escolar Inspector(a) de nivel Profesor jefe	10 días hábiles para indagación y resolución. Plazo aplicación medida disciplinaria: día hábil siguiente al cierre de la indagación.
Denuncia	Cuando el autor de amenaza sea mayor de 14 años y hubiese certeza de que el hecho pudiese constituir un delito, se oficiará a Fiscalía para entregar los antecedentes respectivos. Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados, constituyen o no infracciones a las normas del RICE y aplicar las sanciones y procedimientos ajustados a la falta.	Inspector General	Día 1 después de conocer al autor(a)
Cierre de indagación y comunicación de sanción y/u otras medidas	- Se comunicará la resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir con medidas definidas según RICE. - Tiroteo es una infracción gravísima, además implica activas el procedimiento de Ley de Aula Segura, siendo una de las posibles medidas la expulsión inmediata.	Inspector General Profesor(a) jefe Comité de Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación y resolución. Plazo para solicitar reconsideración: 5 días hábiles desde que se informa la medida. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde que se recibe la solicitud. 5 días hábiles.