



**WENLOCK SCHOOL**

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2021**

## SAPIENTIA<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> *Sapient, entender de algo, saber, conocer, comprender. Diccionario Reglamente Latino – Español y Español – Latino. Agustín Blázquez Fraile. Editorial Ramón Sopena, Barcelona. 1986, pp. 352-353.*

## ÍNDICE

	Pág. N°
I. INTRODUCCIÓN	6
II. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	7
a. El Proyecto Educativo Institucional	
b. Las disposiciones legales vigentes	
c. Los estándares indicativos de desempeño	
III. CARACTERÍSTICAS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
IV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	9
V. RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR	10
VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS	10
a. Centro de Padres (CPA)	
b. Centro de Alumnos (CAA)	
c. <i>Monitors y Prefects</i> (Alumnos monitores)	
d. <i>Green Group</i> (Grupo Ecológico)	
e. Club Deportivo <i>Old Locks</i>	
VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
a. De alumnos	
b. De padres, madres y apoderados/as	
c. Del personal del Colegio	
d. Organigrama	
e. Roles de Directivos, Docente, Asistentes de la educación	
VIII. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	17
a. Encargado de Convivencia Escolar	
b. Comité de Sana Convivencia Escolar	
IX. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	19
a. De la asistencia y puntualidad	
b. Del retiro de alumnos	
<u>Durante la Jornada Escolar</u>	
<u>Al término de la Jornada Escolar</u>	
<u>Al término de los Talleres Extraprogramáticos</u>	
c. De la presentación personal y uniforme escolar	
d. De la Agenda Escolar	
e. Del conducto regular de comunicación	
f. Del uso del comedor	
g. Del uso de aparatos electrónicos	
h. De la matrícula	
X. PROTOCOLO DE ADMISIÓN	30
XI. RECONOCIMIENTOS, DISTINCIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS	33
XII. DEBIDO PROCESO ESCOLAR	34

	a. Debido proceso	
	b. Enfoque pedagógico y formativo	
	c. Criterios de aplicación de medidas reparatorias y sanciones	
XIII.	CLASIFICACIÓN DE FALTAS	39
	i. Faltas de responsabilidad	
	ii. Faltas de disciplina	
	iii. Faltas de convivencia escolar	
XIV.	GRADACIÓN DE FALTAS	39
	a. Faltas leves	
	b. Faltas graves	
	c. Faltas muy graves	
	d. Faltas de gravedad extrema	
XV.	PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES	47
	a. Descripción de procedimientos y medidas formativas	
	b. Cuadros explicativos de procedimiento	
	Faltas leves, faltas graves, faltas muy graves	
XVI.	INSTANCIAS DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	61
	a. Levantamiento de sanciones	
	b. Apelación	
XVII.	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITO	62
XVIII.	MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS	62
XIX.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	63
XX.	PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES	63
XXI.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	66
XXII.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	69
XXIII.	PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO Y SUICIDIO	82
XXIV.	PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	92

XXV.	PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	102
XXVI.	REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	121
XXVII.	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	126

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR<sup>2</sup>

El Colegio Wenlock School (en adelante, el Colegio) es un establecimiento particular pagado, que atiende a alumnos y alumnas desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico-científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde 1982 y ha optado por una matrícula acorde con su Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI)<sup>3</sup>, esto es, otorgar atención a cada estudiante según su propia individualidad y en un clima de familiaridad. El Colegio imparte educación mixta, laica y con énfasis en la enseñanza del idioma castellano e inglés en equivalencia. Asimismo, se privilegia la práctica intensiva del deporte en equipo y una alta participación de los alumnos en actividades de aprendizaje - servicio que fomentan el valor de la solidaridad.

### I. INTRODUCCIÓN

El PEI del Colegio establece en su misión *"Acompañar y cooperar al máximo en el proceso de aprender, formando estudiantes participativos y reflexivos, en armonía consigo mismos y con el mundo que los rodea, por medio de una práctica educativa innovadora, afectiva, equilibrada y solidaria, privilegiando el aprendizaje de dos idiomas y de la actividad física, de manera que permita al individuo disfrutar con sabiduría la vida que le corresponda vivir, en un clima de sana y buena convivencia escolar"*.

En el marco de nuestro modelo de convivencia promovemos los siguientes valores:

- **Honestidad:** cualidad que implica actuar y pensar con rectitud, justicia, honradez e integridad.
- **Responsabilidad:** capacidad de todo sujeto de hacerse cargo del cumplimiento de sus deberes en relación a sus capacidades y edad de desarrollo, como también para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.
- **Tolerancia:** atributo de la persona que respeta las opiniones, ideas, actitudes, características, creencias, situaciones personales y cultura de las demás personas de manera cordial e inclusiva, aunque no coincidan con las propias.
- **Perseverancia:** capacidad de enfrentar la vida haciendo frente a los desafíos de manera constante aun cuando las circunstancias sean adversas, poniendo un esfuerzo continuo y lo mejor de sí para alcanzar el pleno desarrollo de sus capacidades y las de los demás.
- **Sabiduría:** conducta prudente en la vida, que destaca el juicio sano basado en un alto grado de conocimiento, entendimiento y experiencia, para distinguir lo positivo de lo

---

<sup>2</sup> "En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres".

<sup>3</sup> Posee una matrícula aproximada de 800 estudiantes.

negativo de manera reflexiva, para ser parte activa de una comunidad que se relaciona en armonía.

- **Solidaridad:** Conducta que da cuenta de una persona empática, sensible y respetuosa, comprometida a ayudar a los demás y actuar con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y del mundo que les rodea<sup>4</sup>.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, el Reglamento) es un instrumento formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Colegio y tiene como objetivo regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Este instrumento contiene normas e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, graduadas conforme su menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo y debido procedimiento.

Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas, de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

Se complementan al Reglamento, protocolos de prevención y abordaje sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).

De esta manera, el Reglamento interno debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa, para lo cual se da a conocer por diversos medios de publicidad a los distintos estamentos de nuestra comunidad y se encuentra publicado en la página *web* del Colegio [www.wenlock.cl](http://www.wenlock.cl).

## II. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento se fundamenta en:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI)

### Visión

Siendo el hombre y la mujer un proyecto de llegar a SER, son por lo tanto perfectible(s), y se logrará únicamente en una sociedad en la que la interacción y comunicación sean las formas fundamentales para lograr dicho desarrollo. Por tanto, nuestro estilo de educación será principalmente dialogante y facilitador de vivencias que posibiliten y promuevan procesos de aprendizaje, de reflexión, de creatividad, amistad y amor al prójimo.

Lo anterior implica necesariamente que nuestra educación debe crear las condiciones y aportar los conocimientos y experiencias que permitan a cada alumno formular y desarrollar su propio proyecto de vida, en coherencia con nuestros valores

---

<sup>4</sup> Perfil de la comunidad de aprendizaje del IB [ibo.org/diploma](http://ibo.org/diploma)

fundamentales, para así entregar lo mejor de sí a quienes le rodean, a su sociedad y a cualquier otro lugar del mundo si la situación así lo requiere y lo permite.

### **Misión**

Acompañar al alumno y cooperar con la familia en el proceso de aprendizaje y desarrollo, formando estudiantes participativos y reflexivos, en armonía consigo mismos y con el mundo que los rodea, por medio de una práctica educativa innovadora, afectiva, equilibrada y solidaria, privilegiando el aprendizaje de dos idiomas y de la actividad física, de manera que les permita disfrutar con sabiduría la vida que le corresponda vivir, en un clima de buena convivencia escolar.

- b) Las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.<sup>5</sup>
- c) Los estándares indicativos de desempeño, específicamente el que se refiere a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

La convivencia escolar es un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa, la que está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores.

El Colegio destaca el compromiso de los padres, madres y apoderados/as como primeros responsables en el proceso de acompañamiento de la educación de sus hijos.

Es deber de los padres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con sus hijos y pupilos.

Este Reglamento será actualizado conforme situaciones no contempladas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

---

<sup>5</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2015 – 2018. Santiago de Chile. Diciembre, 2015. MINEDUC, DEG, Equipo de Transversalidad Educativa.



### III. CARACTERÍSTICAS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Reglamento busca promover el buen trato y la convivencia positiva entre los miembros de la comunidad educativa, de tal modo que todos puedan sentirse integrados, seguros y bien tratados en el Colegio.

- Es colaborativo, participativo y basado en la corresponsabilidad entre los diferentes actores. Define roles y canales de comunicación.
- Considera que la convivencia debe ejercitarse por medio del desarrollo de habilidades y competencias integradas en el currículum.
- Pone el énfasis en el sentido comunitario al interior del grupo como experiencia formativa básica, que favorece el desarrollo de conductas prosociales y de responsabilidad social, en vistas a una educación ciudadana y democrática.
- Se espera que se implemente en todas las instancias, actividades e iniciativas del Colegio más allá del aula, en las cuales también se debe velar por el desarrollo de una buena convivencia (ej. comedor, recreo, actividades extraprogramáticas, espacio de estacionamiento, espacio virtual).
- Su implementación se ve favorecida por un buen sistema de disciplina, entendido como la concreción en normas y deberes de nuestro ideario pedagógico.

### IV. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

En nuestro Colegio la cultura de convivencia positiva es un aprendizaje enmarcado en la "apropiación curricular de la Convivencia Escolar, relevando una intención curricular que distingue objetivos de aprendizajes explícitos que involucran el desarrollo de las disciplinas, las prácticas pedagógicas y las interacciones educativas que ocurren en el aula y en todos los espacios escolares"<sup>6</sup>, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

En esta línea, la convivencia escolar se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: dentro y fuera del aula y el colegio, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres, madres y apoderados/as.

El enfoque formativo por el que opta nuestro Colegio implica una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la

---

<sup>6</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2016, Ministerio de Educación

dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa. Por lo tanto, no se acepta cualquier acción u omisión que atente o vulnere la buena convivencia escolar.

## V. **RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva y una **responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción**. Cada miembro que integra nuestra comunidad escolar cumple un rol único e importante, haciéndose corresponsable en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar e interrelacionarse bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia desde su respectivo rol en la comunidad que los convoca. Ningún miembro de la comunidad educativa debe ser discriminado arbitrariamente.

## VI. **PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS**

### a) **Centro de Padres (CPA):**

Desde su fundación en 1998, el Colegio ha promovido la participación de los padres, madres y apoderados/as. El CPA de nuestro establecimiento cuenta con personalidad jurídica y mantiene coordinación con los apoderados. El CPA actúa desde un enfoque de plena colaboración y consulta permanente con la Dirección del colegio en pos de un positivo clima escolar y en virtud de la adhesión y promoción al PEI. La página web del CPA es [www.cpawenlock.cl](http://www.cpawenlock.cl).

### b) **Centro de Alumnos (CAA):**

Para nuestro Colegio la participación de los estudiantes es un eje fundamental en el desarrollo integral y la formación para la vida democrática. El CAA representa los intereses de los alumnos y está conformado por los estudiantes desde 7º básico a IV medio. La finalidad del CAA es representar a sus miembros, en función de los objetivos y el PEI del Colegio al cual adhieren. El correo institucional del CAA es [caa@wenlockschooll.cl](mailto:caa@wenlockschooll.cl).

### c) **Monitors y Prefects (alumnos monitores):**

Se trata de un grupo de alumnos de 6º básico (*Monitors*) y IV Medio (*Prefects*), designados por la dirección del Colegio junto al consejo de profesores y en quienes el Colegio ve reflejado el perfil del alumno Wenlock.

Son alumnos que apoyan el proyecto de una convivencia positiva y quienes guían y acompañan a sus pares organizando campañas solidarias y distintas actividades como,

por ejemplo, los trabajos sociales. El correo institucional de los Prefects es [prefects@wenlockschool.cl](mailto:prefects@wenlockschool.cl).

d) **Green Group (Grupo Ecológico):**

Es un grupo de alumnos desde 6° básico a IV medio a cargo de promover y estimular el cuidado y protección del medio ambiente, organizando distintas actividades durante el año y estableciendo redes con otros Colegios para favorecer el trabajo cooperativo. El correo institucional de este grupo es [greengroup@wenlockschool.cl](mailto:green@wenlockschool.cl).

e) **Club Deportivo Old Locks**

Club deportivo con personalidad jurídica creado y dirigido desde 1999 por ex alumnos del Colegio. Su objetivo principal es seguir adelante con el proyecto inicial de formar equipos competitivos en categorías menores y adultos en los deportes de Rugby y Hockey sobre césped participando en las Asociaciones Nacionales de estos deportes.

Bajo el lema "Amistad, lealtad, coraje y compañerismo" este Club apoya la labor de Wenlock de entregar una educación integral considerando al deporte como uno de los mejores canales donde los alumnos pueden desarrollar sus capacidades, relacionarse con los demás y aprender a aceptar las normas que se imponen, ayudando directamente en la formación de valores y una vida sana. La página web del club es <http://www.cluboldlocks.com> y su correo electrónico es [oldlocks@gmail.com](mailto:oldlocks@gmail.com).

## VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece los derechos y deberes de la comunidad educativa.

El Colegio promueve la equidad de género en el ámbito escolar, la que refiere al trato igualitario entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el Colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, prestaciones, obligaciones y oportunidades.

El establecimiento brinda las mismas oportunidades a los alumnos y alumnas, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino que conlleva un trato desigual.

El Colegio, para lograr mayor equidad de género en sus resultados:

- Tiene las mismas expectativas para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico y recreativo.
- Presta la misma atención a alumnos y a alumnas durante el desarrollo de las clases.
- Evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas.
- Presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos.

- Evita utilizar recursos y materiales didácticos que fomentan estereotipos de género.
- Trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el alumno.

a) **De los alumnos**

Son derechos de los alumnos

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, a exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- Al respeto de su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y orientación sexual y el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa conforme al Reglamento Interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
- A asociarse entre ellos.
- A participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas de Wenlock School y formar parte de sus organizaciones escolares de acuerdo a lo dispuesto por el Colegio.
- A utilizar las dependencias del establecimiento, siempre y cuando lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un profesor o funcionario del Colegio. En ningún caso, podrán percibir alguna recompensa económica por esto, a no ser que se trate de una actividad autorizada con fines de ayuda social.

Son deberes de los alumnos:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Adherir al PEI, el Reglamento y la normativa interna del Colegio.
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del Colegio.
- Asistir y/o participar con entusiasmo y respeto en todo tipo de actividades, especialmente en los actos cívicos, así también en clases, foros, conferencias y visitas o excursiones realizadas por nuestros alumnos.

- Actuar de acuerdo a los valores y principios que conforman el PEI, las buenas costumbres dentro del Colegio y en todo lugar que el/a alumno/a lo represente.
- Presentar y devolver siempre firmadas las comunicaciones, circulares, pruebas y trabajos. Llevar siempre consigo la agenda escolar con datos completos y firma del apoderado.
- Actuar siempre con honradez en pruebas, trabajos escritos y orales.
- Circular solamente dentro de las zonas y áreas permitidas, según su ciclo y/o nivel. Hacer buen uso y cuidar materiales y mobiliario del Colegio.
- Tener siempre listos, de manera completa y a mano todos sus útiles de trabajo para cada actividad lo que implica cumplir en forma responsable y oportuna con todas sus tareas y trabajos.
- Vestir el uniforme reglamentario del colegio en forma correcta y apropiada.
- Ser responsables de su actividad escolar, trabajo en clase y preparación de sus materiales. Los apoderados no pueden dejar en portería del Colegio trabajos, materiales, ropa o implementos deportivos que sus hijos hayan dejado olvidados en la casa. Esta medida se da para que los alumnos comprendan que es su deber y responsabilidad preocuparse de sus pertenencias y materiales.
- Expresarse en un lenguaje respetuoso, sin sobrenombres ni groserías, que demuestre un buen trato hacia sus compañeros, profesores, personal administrativo, auxiliares y demás miembros de la comunidad escolar. Resolver discusiones y malos entendidos a través del diálogo. Orientar la propia conducta evitando todo tipo de agresión física, verbal o psicológica.
- Hacer buen uso de los medios de comunicación, especialmente en el caso de los correos electrónicos y las redes sociales, sin denostar ni ofender la dignidad de las personas.
- Actuar con prudencia en las relaciones interpersonales evitando todo tipo de manifestaciones amorosas ej. besos en la boca y caricias corporales por no corresponder al contexto ni al ámbito formativo y académico propio del Colegio.
- Cuidar y responsabilizarse por cualquier artículo personal de valor. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos.
- En caso de no cumplir con los deberes descritos anteriormente, dependiendo de la gravedad se determinarán las medidas de acuerdo al Reglamento.

**b) De los padres, madres y apoderados/as**

Son derechos de los padres, madres y apoderado/as:

Ser informados por los directivos y docentes sobre el funcionamiento del establecimiento y del proceso educativo de sus hijos.

- Tener instancias donde manifestar al colegio sus dudas, comentarios y aportes en relación con el desarrollo y desempeño de sus hijos en el colegio.

- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del CPA.

Son deberes de los padres, madres y apoderado/as:

- Educar y formar a sus hijos ya que la primera responsabilidad en este aspecto es de los padres.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento como apoderados en el ámbito educacional y cumpliendo sus responsabilidades económicas, para apoyar los procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se entenderá por buena comunicación; el uso de un buen lenguaje escrito, verbal y corporal, unido al respeto que todos merecemos, utilizando los canales correspondientes; comunicación por Agenda Escolar, entrevista con profesor jefe o de asignatura, jefe de sección (en adelante, Head de Sección) y así sucesivamente.
- Mantener una conducta respetuosa durante las entrevistas y reuniones que se desarrollan en el colegio, pues esto es una condición básica para que se lleven a cabo.
- Hacer buen uso de los medios de comunicación, especialmente en el caso de los correos electrónicos y las redes sociales, sin denostar ni ofender la dignidad de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Todo contacto por medio de redes virtuales (página web y correo electrónico institucional) debe ser realizada a través de cuentas formales del Colegio.
- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; enviar oportunamente las colillas de acuso de recibo de información. En el caso de Junior, firmar pruebas, trabajos, quizzes que hayan sido enviados a casa.
- Presentar, en el mes de marzo, un Certificado Médico que acredite que su hijo está apto para realizar Educación Física y Deportes, o una carta del apoderado responsabilizándose del estado de salud de ellos.
- Informar al colegio sobre algún tratamiento farmacológico que pueda afectar la conducta del alumno en el colegio y los eventuales cambios de dosis, formas de administración, finalizaciones de tratamientos, entre otros.
- Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el Colegio.
- En caso de necesitarlo, solicitar entrevistas vía agenda escolar.
- Seguir y cumplir los acuerdos o procedimientos estipulados entre el Colegio y los apoderados para manejar y remediar cualquier situación académica, emocional o afectiva o social que requiera su hijo o hija, entregando evidencia de que se está cumpliendo las medidas acordadas.

- Asistir y participar en talleres, charlas de formación de "Escuela para Padres" que se impartan en el Colegio.
- Reparar, reponer y responsabilizarse de daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo/a en el mobiliario o infraestructura del Colegio.
- Programar asuntos personales y/o familiares como, por ejemplo, horas médicas y vacaciones, fuera del horario de clases para evitar ausencias durante la jornada académica y/o deportiva.
- Confiar y apoyar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación, así como también, las decisiones tomadas por las autoridades del Colegio, ateniéndose a la información oficial que este envía y no a rumores o especulaciones.
- Se prohíbe el uso de lenguaje soez en el Colegio y expandir rumores dentro y fuera de éste.
- No transitar por el colegio libremente ni presenciar clases o actividades deportivas durante la jornada escolar o extraprogramática. Quien requiera ingresar al Colegio deberá dirigirse a Portería para su registro e identificación. Luego podrá dirigirse a la oficina de Disciplina para confirmar su reunión o entrevista a la cual ha sido citado.
- Cualquier persona que ingrese al Colegio durante los horarios de actividades regulares y talleres extraprogramáticos, excepto alumnos y personal del Colegio, deberá portar de manera visible la identificación entregada en Portería.

En caso de no cumplir alguno de los deberes descritos anteriormente, dependiendo de la gravedad, el Comité de Convivencia o el Equipo Directivo podrán determinar medidas que sean necesarias. Entre éstas, se pueden considerar el registro en libro de clases, entrevista formal para realizar algún compromiso, prohibición del acceso al Colegio, cambio de apoderado y denuncia a las autoridades del correspondiente en caso de delito, entre otras. Además, se podrán determinar medidas reparatorias, tales como pedir disculpas formales, reparación del daño u otra que se acuerde entre las partes.

### c) **Del Personal del Colegio**

El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento. En este sentido:

#### Son derechos del Personal del Colegio

Los derechos de los funcionarios del establecimiento se publican en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

#### Son deberes del Personal del Colegio

- Todo miembro del Colegio es un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, *fair play*, espíritu de servicio y presentación personal.
- Todo el personal del Colegio debe (profesional docente y asistentes de la educación) fomentar, favorecer y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.

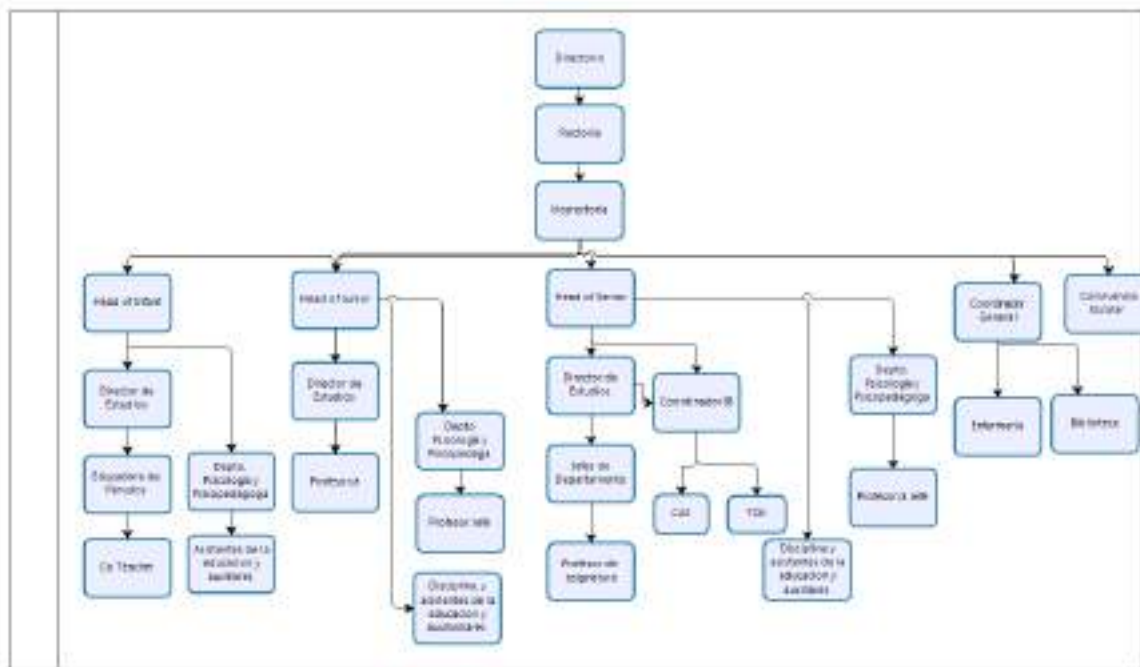
- Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborará en asegurar su aplicación.
- Se prohíbe el uso de lenguaje soez en el Colegio y expandir rumores dentro y fuera de éste.
- Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al establecimiento.
- Todo contacto por medio de redes virtuales entre los alumnos y el establecimiento, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizada a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido que los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnos del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.
- Está estrictamente prohibido transportar líquidos calientes por los pasillos y/o salas de clases.
- Está estrictamente prohibido transportar alumnos en los vehículos particulares de los funcionarios del Colegio.
- Todo personal del Colegio debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.

Finalmente, se prohíbe a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como a cualquier persona externa a ésta, grabar o filmar entrevistas, reuniones y clases sin autorización escrita de los participantes o de los padres, madres y/o apoderados/as. Así mismo, se prohíbe fotografiar alumnos/as con fines distintos a los requeridos por el Anuario del colegio, Boletín mensual u otros similares.

En caso de no cumplir con los deberes descritos anteriormente, dependiendo de la gravedad, se determinarán las medidas de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.



## Organigrama



### d) Roles de Directivos, Docente y Asistentes de la educación

El Colegio posee una política de Convivencia Escolar continua a través de la implementación de los instrumentos relacionados con la misma (Reglamento, Protocolos, Plan de Gestión, Currículum, otras iniciativas relacionadas con la promoción de la misma). Asimismo, se da especial importancia a la prevención y gestión de la Convivencia Escolar contando con un equipo profesionalizado en la materia y una capacitación permanente del personal.

## VIII. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### a) Encargado/a de Convivencia Escolar

El Encargado/a de Convivencia Escolar es el profesional competente para liderar la política permanente de buen trato y convivencia escolar que posee el Colegio. Vela por la implementación del Reglamento y los Protocolos de prevención y actuación de diversas materias relacionadas sobre convivencia que acontecen en el Colegio y requieren ser reguladas. Asimismo, es el responsable de la actualización y revisión del Reglamento y Protocolos con el visto bueno del Comité de Convivencia Escolar. Propone y lidera la ejecución de un Plan de Acción de Convivencia Escolar Anual y gestiona los casos que se dan en el establecimiento. Para su mejor proceder puede contar con un equipo de apoyo.

Complementariamente, articula al grupo de profesores designados para realizar investigación de casos de convivencia escolar.

Presentará informes al Comité de Convivencia Escolar cada vez que sea necesario para evaluar en conjunto con éste un caso y sus implicancias.

Finalmente, estará a cargo de la capacitación de todos los integrantes de la comunidad educativa en instancias que promuevan la sana convivencia escolar, como por ejemplo, cursos, talleres y seminarios entre otros.

**a) Comité de Sana Convivencia Escolar.**

El Comité de Sana Convivencia Escolar estará integrado por:

- El Director;
- Jefe de Sección Play Group a Kinder (en adelante, Head of Infant)
- Jefe de Sección 1º a 6º básico (en adelante, Head of Junior)
- Jefe de Sección 7º básico a IV Medio (en adelante, Head of Senior)
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicóloga/o(s)

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- Designar a un Encargado de Convivencia Escolar.
- Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
- Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.
- Llevar a cabo Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y realizar seguimiento de manera sistemática.

## IX. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

El Colegio funcionará de acuerdo al calendario escolar nacional aprobado por el Ministerio de Educación y por el calendario escolar regional, estipulado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

### a) Asistencia y Puntualidad

La asistencia y la puntualidad son hábitos que se relacionan con los valores del respeto, la responsabilidad y del orden. Esto permite el funcionamiento fluido de las actividades donde se relacionan dos o más personas.

- El colegio cuenta con régimen de jornada escolar extendida desde 1° Básico a IV Medio (sin JEC, jornada extendida)
- El horario de entrada es de lunes a viernes a las 8:15 horas, con presencia en la sala de clases y con el registro de asistencia a cargo del profesor jefe. Las clases finalizan a las 16:10 horas, con algunas variaciones dependiendo de los niveles.
- Los alumnos de 5° Básico a IV Medio, deberán asistir los días sábado a compromisos deportivos y culturales agendados previamente si son citados por los docentes correspondientes.

Cursos	Días	Término de Clases
1° a 4° Básico	Lunes y viernes	14.50
	Martes, miércoles y jueves	15.30
5° y 6° Básico	Lunes y viernes	15.15
	Martes, miércoles y jueves	15.30
7° y 8° Básico, I a IV Medio	Lunes	15.15 hrs.
	Martes a viernes	16.10 hrs

- Los recreos son de un total de 45 minutos divididos durante la jornada escolar, se ubican entre las horas de clases y están destinados al descanso de alumnos(as) y profesores(as). En el transcurso de estos, los alumnos(as) deberán abandonar la sala de clases y dirigirse al patio o a los espacios destinados para estos efectos. En los recintos destinados a la recreación de los(as) estudiantes, deberá haber un(a) docente o parodocente, que supervise el comportamiento de los alumnos(as), dentro de la natural libertad y esparcimiento que deben disfrutar.
- Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a clases, a evaluaciones académicas y a todo tipo de compromisos.
- Todo alumno que llegue atrasado al Colegio, deberá pasar por la oficina de Disciplina para que el Inspector del nivel registre su atraso en la Agenda Escolar, luego de esto podrá ingresar a la sala de clases, quien no lo haga incurrir en falta leve.
- Ante pruebas que hayan sido fijadas con anterioridad, no se permitirá el ingreso de alumnos atrasados a rendir la prueba. (Por ejemplo, si la prueba es a la 3ª hora de

clases, el alumno deberá estar en el Colegio desde la 1ª hora). En ningún caso, un alumno enfermo rendirá la prueba.

- Según normativa del Ministerio de Educación, el porcentaje mínimo de asistencia para que un alumno sea promovido de curso es de un 85%. Para Wenlock School, la presencia de sus alumnos desde Play Group a IV Medio es fundamental para el propio desarrollo personal y asegurar las mejores oportunidades de aprendizaje. Faltar a clases reiteradamente o no participar en todas las actividades priva al alumno de las mejores oportunidades de aprender.
- Toda inasistencia deberá ser justificada. La inasistencia de un alumno deberá ser justificada por escrito en la agenda escolar el primer día de regreso a clases, mostrando su justificativo o certificado médico al profesor en la primera hora.
- No se aceptarán escritos en papeles, hojas de cuaderno u otras que no sean el documento antes referido. Por lo tanto, cada estudiante debe portar siempre su Agenda Escolar, pues solamente será válido este medio, o la conversación personal con el apoderado. No se aceptarán llamadas telefónicas para justificar inasistencias. No traer la agenda es una falta leve.
- Si la inasistencia es a alguna evaluación el apoderado deberá justificar con certificado médico o personalmente en la oficina de Disciplina del Colegio quedando registrado.
- No asistir a los compromisos deportivos es una falta grave, habiéndose comprometido con su equipo con anterioridad.
- En el caso de no poder asistir a una actividad deportiva a la cual fue citado, por una actividad programada anticipadamente, como por ejemplo viajes, Primera Comunión o compromisos familiares importantes, debe justificar su inasistencia vía agenda escolar o mail al jefe de departamento de Deporte, con copia al profesor jefe el miércoles anterior al encuentro deportivo para dar tiempo de buscar un reemplazo.
- Los alumnos que no asistan a un encuentro deportivo por enfermedad, lesión u otro motivo médico deberán presentar Certificado Médico que justifique la inasistencia el día lunes siguiente. Ante una eventualidad, imprevisto o asunto de fuerza mayor, como, por ejemplo, fallecimiento de familiar, nacimiento, accidente, el apoderado debe justificar personalmente en el Departamento de Disciplina a la brevedad posible.
- La asistencia a los cursos de Educación al Aire Libre que tradicionalmente se desarrollan son obligatorios pues forman parte de nuestros programas de estudios, por consiguiente, la inasistencia deberá ser justificada con Certificado Médico.
- No está permitido a los estudiantes salir del Colegio durante el período de clases. En casos excepcionales serán autorizados por el Encargado de Convivencia Escolar, Enfermería o personal de Disciplina, previa comunicación escrita del apoderado y deberán ser retirados personalmente por el apoderado o adulto que este designe.
- Las salidas de la sala en horas de clases sólo podrán ser solicitadas por el Director, Head de Sección, Inspector o un miembro del Departamento de Psicología y Psicopedagogía. Al reingresar a clases, los estudiantes deben hacerlo con el pase que indica con quién estuvo y la hora de inicio y término de la reunión. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en las que haya programada alguna evaluación.

- Si un docente o encargado de algún grupo o actividad necesita reunirse con uno o más alumnos, deberá conversar previamente con el profesor que se encuentre a cargo.
- No presentarse a clases o actividades programáticas estando en el Colegio o retirarse sin la autorización respectiva constituye una falta grave.
- Solicitamos a los apoderados que las visitas de sus pupilos al médico se realicen fuera del horario de clases. En aquellos casos de urgencia médica, se solicitará al regreso del alumno la constancia correspondiente. En lo relativo a otras causas de permiso, la Dirección se reserva la posibilidad de autorizarlo siempre que la situación realmente lo amerite. En estos casos el apoderado deberá exponer las razones por escrito en la agenda escolar o a través de un correo electrónico y retirar personalmente al alumno del Colegio dejando constancia del retiro en el Libro de Registro de Salidas. El horario de eventuales retiros será sólo durante los recreos y no durante los periodos de clases.
- El Colegio mantiene todas las actividades programadas y talleres en su horario normal, aún en días en que por alguna razón la asistencia a clases es baja como, por ejemplo, lluvia o días con malos índices en la calidad del aire. Los alumnos estarán siempre a cargo de sus profesores mientras dure la jornada de clases.
- La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar, Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases
- El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector, si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres o apoderados deberán extender una autorización por escrito.

#### b) **Retiro de alumnos**

##### **Durante la Jornada Escolar**

Para mantener el buen funcionamiento del Colegio, no está permitido retirar a los alumnos durante la jornada de clases, salvo en situaciones de extrema urgencia y/o gravedad. De ser necesario y velando por la seguridad de sus hijos, en casos de retiro durante la jornada escolar:

- La solicitud de retiro deberá hacerla el apoderado al profesor jefe explicando las razones e indicando la hora de retiro por escrito en la Agenda Escolar.
- Los alumnos de Infant School deben ser retirados desde la sala de profesores de ese sector y firmar el libro de registro de salidas.
- Los alumnos de 1° Básico a IV Medio deben mostrar la comunicación al profesor jefe a las 8:15 hrs., quien informa a la oficina de Disciplina para ser registrado en el Libro de Registro de Salidas. En este caso, los retiros solamente son permitidos en las horas

de recreo con el fin de no interrumpir las clases, ya que esto distrae y perjudica el aprendizaje de los demás compañeros del curso.

- El apoderado o adulto autorizado por él, deberá retirar a su hijo desde la oficina de Disciplina donde firmará el Libro de Registro de Salidas.
- Todo apoderado que retira a un alumno del Colegio durante la jornada de clases debe entregar el papel de registro a la persona encargada en portería.
- En el caso que un alumno esté momentáneamente con una incapacidad física y justificada con el correspondiente Certificado Médico, se permitirá el retiro del alumno con su apoderado durante la hora de Educación Física o Deportes, siempre que el horario de esta clase corresponda al final de la jornada, previa comunicación del apoderado.
- Los alumnos matriculados en pre-universitarios externos no están autorizados para retirarse antes del término del horario escolar o durante la jornada para cumplir con este compromiso ya que los horarios de estos establecimientos son compatibles con los horarios de los colegios y no debieran generar retiro anticipado.
- En el caso que un alumno deba ser retirado del Colegio durante la jornada de clases por un problema de salud o accidente, la persona a cargo de Enfermería dará aviso al apoderado y Oficina de Disciplina. La Oficina de Disciplina, a su vez, informará al Profesor Jefe. Al momento del retiro, el apoderado debe firmar el Libro de Registro de Salida en la oficina de Disciplina.
- En caso de que un alumno que se va diariamente en transporte escolar sea retirado por el apoderado durante la jornada de clases, es de responsabilidad del apoderado informar al chofer del bus en cuestión acerca de este retiro anticipado, para así evitar la demora en la salida del transporte con los demás alumnos del Colegio.

### **Al término de la Jornada Escolar**

- Los alumnos de Play Group a Kinder deben ser retirados por los apoderados desde sus salas de clases y son las profesoras las encargadas de entregar a los alumnos.
- Los alumnos de Infant que se retiran en transporte escolar son retirados por los transportistas desde el lugar determinado para ello en ese sector del Colegio. La persona a cargo del transporte debe asegurar que el listado de alumnos que retira diariamente esté al día.
- Los distintos niveles del Colegio tienen diferentes horarios de salida. Esta es una hora en que se reúne gran cantidad de personas y vehículos en la puerta del Colegio por lo que consideramos que este debe ser un momento en que la acción de retirar a los alumnos por parte de los apoderados debe ser rápida y expedita por la seguridad de todos nuestros alumnos.
- Los alumnos de Junior School (1° a 6° básico) no pueden retirarse solos del Colegio. Deben ir siempre acompañados por un adulto autorizado.
- Los alumnos de 1° y 2° básico que se retiran en transporte escolar autorizado por el Colegio, salen en filas diferentes al resto del curso, acompañados por un adulto, al sector de estacionamiento de bus escolar donde son recibidos por el chofer a cargo.

- Los alumnos de 1° y 2° básico que van a casa con sus padres se dirigen con sus profesoras jefes al sector de Infant, desde donde son retirados por su apoderado.
- El docente de 3° a 6° básico a cargo de la última hora de clases, debe asegurarse que los alumnos abandonen el lugar en que se realiza la clase a la hora de salida, sin quedarse dentro de la sala o sector donde se realiza la actividad.
- Los alumnos de 3° a 6° básico salen por su cuenta de la sala de clases y deben dirigirse de inmediato al sector de salida (frontis edificio Infant) donde se encuentran las inspectoras controlando la salida. En ningún caso están autorizados para estar en el sector de portería, jardines u otros sectores del Colegio.
- Si un alumno de 1° a 6° básico es retirado por un adulto o modo distinto al habitual, el apoderado debe informar al profesor jefe a través de la agenda escolar, indicando el nombre de la persona que lo retirará del Colegio a la hora de salida.
- Cuando un alumno de 1° a 6° básico es invitado a casa de un compañero después de la jornada, ambos deben traer la indicación de la persona que los retirará del Colegio en la agenda escolar (anfitrión e invitado).
- 20 minutos después del horario de salida de los alumnos, las inspectoras se retiran del lugar indicando a los alumnos que aún queden en el sector dirigirse al patio techado mientras esperan que lleguen los apoderados a retirarlos. En el caso de 1° y 2° básico, estos alumnos esperarán en Biblioteca.
- En caso de que algún alumno de Junior School quede esperando a su apoderado después de las 16:30 hrs., este lo hará en Biblioteca acompañado por el adulto a cargo. Además, se informará en portería sobre la situación indicando nombre del alumno, curso, hora aproximada y nombre de persona que lo retirará.
- Los alumnos de 7° básico a IV Medio se retiran por sus propios medios del Colegio.
- Es de responsabilidad del transportista mantener listado al día y chequear a los alumnos antes de retirarse del Colegio.
- En caso de que un alumno no llegue al bus escolar y, por horario, el transporte deba retirarse del Colegio, el transportista avisará al apoderado indicando que será llevado a casa en el próximo turno, además del nombre del chofer que lo trasladará, e informará a la inspectora a cargo.
- Los apoderados deben informar con anticipación al transportista de cualquier cambio en el retiro de sus hijos.
- En caso de que haya duda con algún alumno, los transportistas deberán hacer la consulta a las inspectoras a cargo del curso, quienes cuentan con la información diaria entregada por los apoderados.

### **Al término de los Talleres Extraprogramáticos**

- Los alumnos de 7° básico a IV Medio se retiran por sus propios medios de la clase y del Colegio.

- Por seguridad, los apoderados de alumnos de Play Group a 6° básico deben retirar a sus hijos desde el sector del patio de Infant School.
- Los profesores a cargo del taller deben atender la entrega de todos los alumnos a los apoderados en el lugar indicado.
- Los profesores encargados del taller deben tener listado de alumnos con nombres y teléfonos de apoderados, además de la persona que los retira.
- El Colegio mantiene todas las actividades programadas y talleres en su horario normal, aún en días en que por alguna razón la asistencia a clases es baja, como, por ejemplo: lluvia o días con malos índices en la calidad del aire, el apoderado que así lo decida puede retirar a su hijo del taller más temprano ese día. Para esto debe avisar durante el transcurso del día a la inspectora respectiva o acercarse personalmente al profesor encargado en el lugar en que se realiza el taller. El taller no se suspende y el profesor está siempre en el horario indicado a cargo de los alumnos.

### c) **Presentación Personal y Uniforme Escolar**

Wenlock School opta por un uniforme que busca favorecer el orden y la presentación personal de los estudiantes, así como la identificación con el Colegio, teniendo un valor formativo que representa el respeto por la institución a la cual pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir.

- El alumno debe ingresar y retirarse del Colegio con su uniforme completo. En su vestimenta no se permiten adornos ni accesorios tales como pulseras, anillos, cadenas, tatuajes, piercings o expansores. Respecto al uso de aros, las alumnas podrán usar un aro pequeño y discreto por oreja. El pelo en los varones debe mantenerse corto (corte tradicional de peluquería, "corte escolar", sobre el cuello de la polera o camisa) limpio y de color natural y debidamente afeitados. Las mujeres deben mantener su pelo limpio, de color natural y amarrado, no se permitirá peinados ni colores de fantasía. Los alumnos deben mantenerse sin maquillaje ni uñas pintadas.
- El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y debidamente marcado con el nombre y apellido del alumno (no iniciales). El alumno es el único responsable de cuidar y velar por sus pertenencias.
- En actos oficiales y todas las actividades en que los alumnos representen al Colegio, tales como actos, salidas, premiaciones, pruebas de nivel, pruebas internacionales como IGCSE, PET, KET<sup>7</sup> de la Universidad de Cambridge y el Bachillerato Internacional, deberán hacerlo con su uniforme completo, chaqueta, corbata, falda o pantalón, camisa o blusa, calcetines y zapatos negros de cuero según corresponda.
- Ante una presentación inadecuada, se incurre en una falta leve y los profesores jefes sostendrán una conversación formativa con el alumno. Si esta falta se reitera en tres ocasiones deberá consignar en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.
- Frente a la reiteración de la falta se citará al apoderado para que se cumplan los compromisos adquiridos con anterioridad. Esto como una medida que logre profundizar

---

<sup>7</sup> IGCSE: Certificado Internacional de Educación Secundaria, PET: *Preliminary English Test*, KET: *Key English Test*.



la responsabilidad personal y familiar, ante las normas establecidas por y para la comunidad.

### Uniformes

- El uniforme reglamentario de Play Group, Pre Kinder y Kinder es el siguiente:

Mujeres	Hombres
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo azulino con rayas amarillas</li> <li>- Polera amarilla con azulino a los costados</li> <li>- Short o calzas azulinas con flor de lis amarilla</li> <li>- Calcetas azulinas con líneas amarillas</li> <li>- Zapatillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo azulino con rayas amarillas</li> <li>- Polera amarilla con azulino en los hombros</li> <li>- Short azulino con flor de lis amarilla</li> <li>- Calcetas azulinas con líneas amarilla</li> <li>- Zapatillas.</li> </ul>

- El uniforme reglamentario de 1º básico a IV Medio, es el siguiente:

Mujeres	Hombres
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falda gris/Pantalón azul</li> <li>- Blusa blanca</li> <li>- Polera blanca con insignia (permitida en los meses de septiembre a abril)</li> <li>- Corbata</li> <li>- Sweater del Colegio con insignia</li> <li>- Chaqueta con insignia del Colegio</li> <li>- Calcetines azules</li> <li>- Zapatos negros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón gris</li> <li>- Camisa blanca</li> <li>- Polera blanca con insignia (permitida en los meses de septiembre a abril)</li> <li>- Corbata</li> <li>- Sweater del Colegio con insignia</li> <li>- Chaqueta con insignia del Colegio</li> <li>- Calcetines grises</li> <li>- Zapatos negros</li> </ul>

- El uniforme reglamentario de Educación Física, es el siguiente:

Mujeres	Hombres
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo azulino con rayas amarillas</li> <li>- Polera amarilla con azulino a los costados</li> <li>- Short o calzas azulinas con flor de lis amarilla</li> <li>- Calcetas azulinas con líneas amarillas</li> <li>- Zapatillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo azulino con rayas amarillas</li> <li>- Polera amarilla con azulino en los hombros</li> <li>- Short azulino con flor de lis amarilla</li> <li>- Calcetas azulinas con líneas amarilla</li> <li>- Zapatillas.</li> </ul>

- El uniforme reglamentario de Deportes, es el siguiente:

Mujeres	Hombres
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo azulino con rayas amarillas</li> <li>- Polera azulina con cuello blanco</li> <li>- Calcetas blancas con líneas azulinas.</li> </ul> <p><u>Temporada Atletismo y Volleyball:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calzas azulinas con flor de lis amarilla</li> <li>- Zapatillas</li> </ul> <p><u>Temporada Hockey:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falda de hockey blanca con flor de lis azulina</li> <li>- Calza blanca</li> <li>- Estoperoles</li> <li>- Protector bucal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buzo azulino con rayas amarillas</li> <li>- Calcetas azulinas con líneas amarilla</li> </ul> <p><u>Temporada Atletismo y Fútbol:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polera amarilla con azulino en las mangas</li> <li>- Short azulino con flor de lis amarilla</li> <li>- Zapatillas / Estoperoles en Football</li> </ul> <p><u>Temporada de Rugby:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polera de rugby azulina, amarillo y blanco con mangas cortas</li> <li>- Short blanco</li> <li>- Estoperoles</li> <li>- Protector bucal</li> </ul>

- Durante las temporadas de Volleyball, Hockey y Rugby, los alumnos y alumnas de los equipos First XI, First XV y selección de Volleyball de III y IV Medio, podrán usar las poleras de dichas selecciones durante el horario de Deportes, en común acuerdo con sus profesores y Director.
- Para las clases de Educación Física y Deportes, los estudiantes de 1º y 2º básico vendrán con su uniforme de Educación Física o Deportes, según corresponda, desde la casa.
- Desde 3º básico hasta IV Medio, los alumnos vendrán al Colegio con su uniforme de Educación Física o Deportes, según corresponda, y deberán traer el uniforme y sus útiles de aseo (jabón, toalla y desodorante) en un bolso para cambiarse en los camarines del Colegio, una vez terminada la clase. Es de carácter obligatorio ducharse cuando los alumnos continúan con su jornada escolar.
- Presentarse sin uniforme reglamentario en las clases de Educación Física o Deportes constituye una falta leve.

**Importante:**

- En invierno, los estudiantes pueden utilizar el polar oficial del Colegio. Además, pueden usar cuello de polar o bufanda, gorro y/o parka, todos de color azul marino.
- Los pelerones y cortavientos de giras patrocinadas por el Colegio u otros similares, no forman parte del uniforme oficial. Sin embargo, se permitirá a los II Medios usar el pelerón de viaje de estudios desde septiembre del año que realizan la gira y a III y IV Medios los viernes de cada semana.
- En los días que se realice *jeans day*, actividad a la que el alumno asiste vistiendo ropa de calle, la vestimenta debe ser pantalón de jeans largos o similar y polera, blusa o camisa de cualquier color con mangas. No se acepta el uso de calzas ni escotes pronunciados.

d) **De la Agenda Escolar**

- La Agenda Escolar institucional es el medio de comunicación oficial y formal entre padres, madres, y apoderados/as y el Colegio. Está diseñada para todas las necesidades que requiere el alumnado desde Play Group a IV EM.

Es por ello que:

- La agenda es entregada a los alumnos al inicio del año escolar el primer día de clases por el profesor jefe.
- Debe aparecer escrito con letra legible en la tapa el nombre y curso del alumno.
- Es responsabilidad del apoderado devolver esta agenda al día siguiente a su entrega con toda la información respecto a los datos personales del alumno/a y apoderado/a contenida en la primera página, incluyendo firma del apoderado/a.
- Es responsabilidad del alumno/a portarla siempre y tenerla disponible en cualquier momento que se requiera.
- El apoderado deberá revisar diariamente y firmar la agenda escolar cuando se requiera.
- El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Agenda Escolar.
- El Colegio se comunicará de modo ordinario con la familia por medio de la Agenda Escolar, por sistema de plataforma digital y otros canales oficiales (ej. circulares, *email* institucional). Los e-mails enviados por los apoderados a los profesores y directivos, serán leídos y contestados en horario laboral.
- Las solicitudes de entrevista, justificativos u otros sólo se podrán realizar formalmente, a través de la Agenda Escolar. No se aceptarán solicitudes verbales, informales o escritas en papeles, hojas de cuadernos u otras.
- La solicitud de entrevistas debe **mencionar el asunto** a tratar, indicando el área al que pertenece (académico, disciplina, convivencia escolar u otro).
- El profesor jefe debe asegurarse que los alumnos tienen escrito en la agenda su horario en las páginas destinadas para ello.
- Los alumnos deben anotar en su Agenda Escolar los compromisos, trabajos, tareas, encuentros deportivos, además de fechas de pruebas. Recomendamos mantener la hoja de registro de evaluaciones al día.
- En la sección destinada a "Comunicaciones", las madres, los padres, apoderados/as y profesores deben escribir de manera clara y legible, manteniendo la firma y fecha al día.
- Cualquier atraso al Colegio será registrado por el inspector, o asistente de la educación correspondiente, en la hoja destinada a este fin.
- La Agenda Escolar no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacarse las hojas.

e) **Conducto Regular de Comunicación**

- El Colegio establece canales y plazos formales para presentar las inquietudes de su comunidad educativa. Los mecanismos de comunicación formal son la agenda escolar, mails institucionales, Commtrack, página web y diarios murales.

La primera instancia de comunicación, tanto para padres, madres y apoderados, así como para alumnos, es el profesor jefe y el de asignatura, que siempre deberán estar acompañados por quien corresponda. Si en esta primera instancia no se tiene la respuesta esperada, los apoderados podrán solicitar una reunión con el *Head de Sección*.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita, no anónima, utilizando la ficha de activación del protocolo de prevención y abordaje de maltrato escolar y acoso escolar (Anexo) al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá dar cuenta al Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de tener dudas respecto al currículum, las entrevistas deben solicitarse a los Jefes de Departamento en primera instancia.

Estas entrevistas deberán ser agendadas previamente. No se atenderá apoderados fuera de agenda, para no perturbar el normal desarrollo de las labores regulares del personal del colegio.

f) **Uso del Comedor**

Wenlock entrega una educación integral, la que incluye que todos/as los/as alumnos/as desde 1º básico a IV medio, almuercen en el comedor del Colegio. La empresa contratada para el servicio de alimentación diseña y planifica minutas mensuales supervisadas por nutricionistas, la cual entrega una alimentación completa y equilibrada, en un ambiente que permite la formación de variados y buenos hábitos alimenticios en los educandos. El menú se publica mensualmente en nuestra página *web*.

El recinto del comedor del Colegio está destinado principalmente al almuerzo diario de todos los alumnos y personal del Colegio. Este se realiza por turnos, estando siempre los alumnos supervisados por adultos, tanto por sus profesores como por los asistentes de la educación.

- La entrada de todos los alumnos al comedor se hace por turnos y por puertas separadas para permitir mayor comodidad y un mejor movimiento durante el servicio del almuerzo.
- Los cursos de 1º a 6º básico se dirigen al comedor de 11:55 a 12:40 hrs acompañados por el profesor que les corresponde por horario, quién supervisa a los alumnos mientras están en fila esperando recibir su almuerzo.
- Los alumnos de 1º a 6º básico, durante el transcurso del almuerzo, son supervisados por profesores de la sección, en turnos designados al inicio del año escolar.
- Los alumnos de 1º a 6º básico están autorizados a tomar sopa una vez que han finalizado su almuerzo y han dejado su bandeja en el carro destinado a este fin. La

sopa es servida solamente por personal del casino y cuando los alumnos están sentados en su mesa.

- Los alumnos de 7° y 8° básico se dirigen de 13:05 a 13:45 hrs solos al comedor y se sientan en lugares predeterminados para ellos.
- Los alumnos de Enseñanza Media se dirigen de 13:05 a 13:45 hrs solos al comedor y se sientan de manera libre en el sector de alumnos (no necesariamente por curso).
- Los alumnos entran al comedor sin portar ningún tipo de materiales, útiles escolares, juegos, pelotas, etc.
- El personal del Colegio almuerza en el lugar destinado para ellos.
- En el recinto del comedor se realizan actos cívicos, reuniones, ceremonias y otras actividades, las que deben ser planificadas y organizadas con tiempo, y no deben interferir con el servicio del almuerzo del alumnado y personal del Colegio.
- El comedor, como espacio comunitario, también puede ser facilitado para realizar otras actividades organizadas por el Centro de Padres y exalumnos, las que deben ser planificadas y organizadas con tiempo y no deben interferir con el servicio del almuerzo del alumnado y personal del Colegio.

#### g) **Uso de Aparatos Electrónicos**

- Desde Play Group a Séptimo Básico no está permitido el uso de celulares u otros aparatos electrónicos.
- De Séptimo a Cuarto Medio el uso de celulares u otros aparatos electrónicos sólo está permitido durante los recreos. Durante el horario de clases, en estos niveles, sólo podrán utilizarse aparatos electrónicos y/o digitales con fines educativos exigidos, orientados y supervisados por un profesor.
- Al alumno que sea sorprendido utilizando su celular u otros aparatos electrónicos sin la debida autorización o no acatando el Reglamento, se le retirará el aparato y solamente será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar o, si esto no fuera posible, será entregado al día siguiente a primera hora.

#### h) **De la Matrícula**

La matrícula confiere la calidad de alumno regular del Colegio y es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los padres, madres, apoderados/as y alumnos, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, marcha y organización del Colegio. De este modo:

- Los padres, madres y apoderados/as, al optar por matricular a su/sus pupilo/s en nuestro establecimiento, se obligan a respetar y cumplir el Reglamento y la normativa interna del Colegio por sí mismos y por los alumnos que estén a su cargo.
- Los padres, madres y apoderados/as que optan por matricular a sus hijos, asumen como propio el PEI del Colegio, su ética, su visión y misión, de las que es tributario el presente Reglamento, los objetivos educacionales, reglamentos, políticas o directrices

que el Colegio aplique en materia de estudios, disciplina, convivencia escolar, orden, finanzas, deportes y actividades extraprogramáticas.

- Los padres, madres y apoderados/as, como cooperadores de la función educadora que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar del alumno.

## X. PROTOCOLO DE ADMISIÓN

### 1. Play Group

Vacantes: 40 anuales

#### a) Criterios de selección

La prioridad la tienen los hermanos de familias actuales del colegio, hijos de ex alumnos e hijos del personal del colegio.

#### b) Procedimiento

**Marzo – abril** del año anterior a su ingreso: Entrega de información general a los interesados y recepción de antecedentes solicitados (certificados, ficha de postulación).

Entrevista y Focus Group donde participan padre y madre con algún miembro del SMT ya que los niños son muy pequeños para ser evaluados.

En esta entrevista se explica cómo es el proceso de Admisión de PG a PK, criterios de selección y que no se garantiza que el alumno sea promovido a Pre Kínder pues esto dependerá de su adaptación, desarrollo psicosocial y los resultados de la actividad lúdica que se realizará posteriormente.

Respuesta a los padres se entrega la segunda quincena de abril.

### 2. Pre Kínder

Vacantes: 60 anuales

#### a) Criterios de selección

La prioridad la tienen los hermanos de familias actuales del colegio, hijos de ex alumnos e hijos del personal del colegio.

#### b) Procedimiento

**Noviembre** año anterior: se solicita a los padres con alumnos en el colegio que informen al colegio si postulará con hijos a este nivel para que entreguen certificado de nacimiento del futuro postulante.

**Febrero:** publicación en página Web de fechas y requisitos para postular

**Marzo:** Primer domingo del mes: publicación de aviso anunciando el inicio del proceso de Admisión a Pre Kínder y Play Group en diario El Mercurio, indicando plazos de postulación.

Primera quincena del mes: entrega de informaciones, atención a padres interesados y recepción de formularios, certificados de nacimiento y fotos

Última semana: inicio de actividad lúdica de admisión a los alumnos de Play Group del año en curso y hermanos postulantes.

**Abril:** Realización de actividad lúdica de admisión a los postulantes externos.

Grupos de 20 niños por día – divididos en 2 grupos de 12 postulantes cada uno- entre 13:30 y 15:00 y de 15:00 a 16:30 hrs. incluyendo sábados dentro del mismo horario.

La actividad lúdica se divide en:

- Trabajo individual cada niño/a con psicólogo o educadora.
- Una actividad grupal de escucha de un cuento y conversación del mismo.
- Dibujar, jugar y socializar con los niños libremente.

En paralelo los padres participan de un *focus group* tratando algún tema relacionado con valores.

**Mayo:** segunda semana, publicación de resultados en panel de Secretaría y en Portería del Colegio.

c) **Tipos de respuesta a las familias postulantes:**

Aceptado/a : el/la niño/a ha sido aceptado/a.

Lista de Espera: el/la niño/a ha desarrollado una buena actividad lúdica pero no tenemos suficientes vacantes.

No aceptado/a: el/la niño/a ha desarrollado una actividad lúdica que evidencia rasgos de inmadurez, por lo cual se invita a los padres a entrevista para comentar y aconsejar.

3. **Kínder**

Número de vacantes variable.

a) **Criterios de selección:**

Prioridad la tienen los hermanos de alumnos, hijos de ex alumnos e hijos de funcionarios del Colegio.

b) **Procedimiento**

Los niños que postulan a Kínder deben participar del proceso en agosto.

Se evalúa su madurez general contrastando los objetivos de aprendizaje esperados para su edad.

Una vez aceptado un postulante,

- Secretaria de Admisiones informa a los padres (vía telefónica y/o correo electrónico) y al Departamento de Cobranzas para que el apoderado proceda a matricular.
- Una vez confirmada la aceptación, el apoderado tiene 5 días hábiles para aceptar la vacante. Pasado el plazo, el colegio podrá hacer uso de ella.
- Una vez matriculado el postulante, el Departamento de Cobranzas informa del nuevo/a alumno/a al Rector, Vicerrectora, Head of Section y a Administración. A su vez, hace entrega al apoderado de carpeta con los Documentos y Reglamentos del colegio y Circular N° 1.
- Head of Section informa al Profesor Jefe, Coordinador General, Jefe de Disciplina, DAPP, Enfermería y Biblioteca.

**Nota:** El colegio tiene como política en el caso de admitir hermanos que son gemelos o mellizos asignarlos en el nivel que les corresponde, uno en cada curso (A-B).

#### 4. 1° Básico a IV Medio

Número de vacantes variable.

- a) Las postulaciones se realizarán a contar del mes de agosto del año en curso. Las pruebas de diagnóstico se rendirán en fechas que se informarán a los apoderados en su oportunidad.

Una vez hecho el contacto, vía telefónica o página web:

1. La secretaria de admisiones informa los requisitos de postulación, las fechas de pruebas y las vacantes para los niveles que postulan.
2. Se informan las pruebas de diagnóstico a rendir y los temarios de contenidos a evaluar en cada una de las asignaturas.
3. Se rinden las pruebas de diagnóstico. En caso de obtener buenos resultados, será citado a entrevista con el psicólogo/a.
4. Los postulantes a cursos de 7° a IV Medio y sus padres tienen entrevista con el *Head of Senior School* y los postulantes a cursos de 1° a 6° con el *Head of Junior School*.
5. Se entregan los resultados definitivos vía correo electrónico institucional.
6. Head de sección en conjunto con el Director de Estudio de sección y psicólogo/a del nivel deciden el curso al que se admite el/la alumna/a.
7. Head de sección informa a secretaria de Admisiones el/la alumno/a aceptado.
8. Secretaria de Admisiones informa a los padres y al Departamento de Cobranzas para que el apoderado pueda matricular al postulante.



9. Una vez confirmada la aceptación, el apoderado tiene 5 días hábiles para aceptar el cupo. Pasado el plazo, el colegio podrá hacer uso de ella.
10. Una vez matriculado el postulante, el Departamento de Cobranzas informa del nuevo/a alumno/a al Rector, Vicerrectora, Head de sección y a Administración. A su vez, hace entrega al apoderado de carpeta con los Documentos y Reglamentos del colegio y Circular N° 1. El alumno será incluido en el listado del curso al que ingresa.
11. Head de sección informa al Profesor Jefe, Coordinador General, Director/a de Estudios, Inspector, Departamento de Psicología y Psicopedagogía, Enfermería y Biblioteca la incorporación de un nuevo alumno durante el año escolar.

**Notas:**

- Durante un mismo año lectivo, un postulante podrá rendir una sola vez las pruebas de diagnóstico.
- El colegio tiene como política, en el caso de admitir familiares como por ejemplo hermanos gemelos o mellizos, primos, entre otros, asignarlos en el nivel que les corresponde, uno en cada curso (A-B).

**XI. RECONOCIMIENTOS, DISTINCIONES, ESTÍMULOS Y PREMIOS**

El alumno/a que se destaque por un compromiso sobresaliente con la filosofía, valores de nuestro proyecto, convivencia escolar y comunidad educativa dentro y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial del Colegio, será reconocido de acuerdo con la etapa de desarrollo en la cual se encuentre y el nivel al que pertenezca, con medidas tales como:

- Refuerzo social, individual o grupal, tales como felicitar verbalmente o por escrito, explicitar logros y destacar conductas positivas.
- Estrellas, caritas felices, calcomanías y timbres en paneles en sala de clases, cuadernos o trabajos.
- Poster destacando lo mejor de cada niño, uno por semana.
- Premio para toda la clase a través de una actividad especial para todos.
- Ser nombrado como líder de la semana por curso.
- Certificados de reconocimiento entregados en la clase.
- Certificados de Mérito a alumnos en Acto Cívico.
- Registro de conductas positivas en la hoja de vida del Libro de Clase.
- Comunicación al apoderado en forma de nota o tarjeta, felicitando por la conducta a destacar.
- Carta de Felicitationes enviada a los padres.

- Diplomas y medallas de reconocimiento entregadas en ceremonia de fin de año, (Speech Day):
- Logro Académico (Academic Achievement): mejor promedio del curso
- Logro Académico en Inglés (Academic Achievement in English): mejor promedio del curso en la asignatura de Inglés.
- Esfuerzo y Compromiso (Effort and Progress/True Grit Prize)
- Esfuerzo y Compromiso en Educación Física (Effort in Physical Education)
- Al Deporte (Sports Award)
- Biblioteca (Library Award)
- Mejor Compañero y Buena Convivencia
- Alumno Integral (*All Rounder Award*)
- Premio a la Creatividad (*Creative Arts Prize*)

## **XII. DEBIDO PROCESO ESCOLAR**

### **a. Debido Proceso**

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la sana convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.

- Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa o al tomar conocimiento de una situación que altere la convivencia escolar, el Colegio implementará el protocolo de actuación específico según la conducta, la cual será analizada a efectos de tomar medidas al respecto o desestimarla. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materias como, por ejemplo, maltrato escolar.
- No obstante lo anterior, si el conflicto de convivencia aludido en el reclamo o detectado por el propio Colegio tiene su origen en interacciones virtuales que se hayan producido a través de juegos digitales o redes sociales no autorizadas para niños de la edad de los involucrados (según las normativas de los propios fabricantes o creadores), el Colegio no iniciará un curso de acción en la línea disciplinaria, abordándolo formativamente. Por lo mismo, nuevamente les recomendamos a los padres que no permitan a sus hijos el uso de redes sociales ni juegos digitales no acordes a su edad.
- Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. Sólo el Director del Colegio dará declaraciones públicas en caso de ser necesario.
- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos entrevistará a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.
- El Colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas del Colegio.
- Las medidas que se tomen sólo podrán ser conocidas por los apoderados y alumnos directamente involucrados para resguardar su integridad y privacidad.
- Cabe señalar que el Colegio implementa durante el horario del Consejo de Curso y Orientación, un trabajo regular sobre promoción del buen clima escolar y hábitos que fomentan la buena convivencia. Igualmente, el Colegio promueve jornadas de reflexión e iniciativas sobre convivencia.

#### **b. Enfoque Pedagógico y Formativo**

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente,

considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Las medidas reparatorias suponen gestos y acciones que un miembro de la comunidad escolar puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, según la edad y etapa de madurez de los involucrados. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

### **Medidas de Apoyo Psicosocial y Medidas Pedagógicas al estudiante:**

En caso de activación de los distintos Protocolos del reglamento se podrán tomar distintas medidas de apoyo socioemocional y pedagógicas. Las que serán determinadas y monitoreadas por el Departamento de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico (DAPP).

Los resguardos pedagógicos y formativos se tomarán considerando la edad, el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

Se velará por el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las medidas de apoyo psicosocial que el establecimiento puede brindar a los estudiantes involucrados son entre otras:

- Asignar un tutor
- Adecuación Curricular
- Coordinación y trabajo en conjunto con especialistas externos
- Talleres y Jornadas de Reflexión
- Contención psicológica
- Apoyo emocional por personal del colegio
- Activación de redes de apoyo y/o derivación.

### **Redes de Apoyo y/o Derivación:**

Si se determina la necesidad de realizar una evaluación o tratamiento serán derivados a especialistas externos a los que la familia puede acceder.

En el Anexo de Redes de Apoyo y/o Derivación se encuentran los contactos de los establecimientos públicos y privados cercanos al colegio.

### **Anexo de redes de apoyo y/o derivación:**

A continuación, se encuentran los contactos de los establecimientos públicos y privados cercanos al colegio.

Dentro de las redes públicas se encuentra (para usuarios de FONASA):

1. Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de las Condes
2. Centro de Salud Familiar (CESFAM)
3. Centro de Salud Mental Comunitario (COSAM)

Dentro de las redes apoyo y derivaciones privadas cercanas se encuentran, por ejemplo:

- o Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes.
- o Dirección: Estoril 450, Edificio D, Tercer Piso. Teléfono: 22 610 8000
- o Área de Salud Mental Infante Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus.
- o Centro de Salud Mental- San Joaquín UC Christus
- o Dirección: Avenida Vicuña Mackenna N°4686 Metro San Joaquín. Teléfono: 22 676 7000
- o Dirección: Camino El Alba 12351 (Esquina San Carlos de Apoquindo) Teléfono: 22 754 8800
- o Área de Salud Mental Adolescente Clínica Alemana Centro Adolescencia.
- o Dirección: Rafael Maluenda N°1600, Vitacura, Piso 5. Teléfono: 22 2 21 1211
- o Unidad de Psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes
- o Dirección: Avenida la Plaza N°2501, Las Condes. Teléfono 22 618 3100
- o Psicólogos y psiquiatras de consulta privada que están en la lista de derivación interna del colegio, entre otros.

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

Los directores, profesores y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### **Procedimiento de la denuncia:**

- a) Cuando cualquier funcionario del establecimiento tenga antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hayan tenido lugar en el establecimiento educativo, deberá informar por escrito al Director dentro del mismo día en que se tome conocimiento del hecho, aportando todos los antecedentes relevantes al efecto.

- b) El Director, como representante del colegio en esta materia, pondrá en conocimiento del hecho a las autoridades competentes dentro del plazo de 24 horas desde que haya tomado conocimiento del mismo. Dicha comunicación se efectuará mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio fehaciente, dirigidos a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, debiendo en ese acto aportar todos los antecedentes que haya recabado a la fecha. Lo anterior es sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- c) El Director deberá reunirse con los apoderados del o los estudiantes involucrados para informarles que el caso está en manos de las autoridades competentes y comunicarles las medidas adoptadas por el establecimiento.
- d) Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.
- e) El establecimiento deberá mantener un libro de registro donde consten los documentos relevantes que den breve cuenta del hecho denunciado y de las medidas adoptadas al efecto, de conformidad con los párrafos precedentes. Además, el Director deberá hacer seguimiento al procedimiento que nazca con ocasión de la denuncia por él efectuada y prestar su colaboración en el mismo.

### **c. Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida reparatoria o disciplinaria, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y la agresión por factores como:
  - La cantidad de agresores y sus distintos niveles de responsabilidad.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa y ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La intención y premeditación.
- Las circunstancias o contexto en que sucede el hecho.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el/la alumno/a que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

Las sanciones disciplinarias serán aplicadas sólo cuando exista certeza del hecho, es decir que existan pruebas concretas, de no ser así solo se podrán tomar medidas formativas y reparatorias.

### XIII. CLASIFICACIÓN DE FALTAS

- i. **Faltas de Responsabilidad/Honestidad:** Son aquellas que afectan directamente el proceso de enseñanza- aprendizaje y afectan la integridad académica. Las personas encargadas de abordar estas situaciones al interior del Colegio dependiendo de la gradación de la falta son **el Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Inspector y Head de Sección.**
- ii. **Faltas de Disciplina:** Son aquellas que afectan el normal funcionamiento del Colegio. Las personas encargadas de abordar estas situaciones al interior del Colegio **dependiendo** de la gradación de la falta son: **el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector y Head Sección.**
- iii. **Faltas de Convivencia Escolar:** Son aquellas que afectan el clima escolar y el bienestar de sí mismo o de otros miembros de la comunidad. Las personas encargadas de abordar estas situaciones al interior del Colegio dependiendo de la gradación de la falta son: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Jefes de sección y/o Encargados de Convivencia Escolar.

El cumplimiento de nuestro Reglamento y la buena Convivencia Escolar es responsabilidad de todos. Cualquier persona que sea testigo o sepa de alguna falta debe abordarla en el momento, informar y/o derivar a quién corresponda.

**d) Faltas de higiene y seguridad:** Son aquellas conductas que pueden poner en riesgo la salud personal o la de su entorno al no respetar las medidas y protocolos de higiene de seguridad relacionadas con la Pandemia u otro. Las personas encargadas de abordar estas situaciones al interior del Colegio dependiendo de la gradación de la falta son **el Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Inspector y Head de Sección.**

**e) Faltas clases on-line o híbridas:** Son aquellas conductas que afectan directamente al proceso de enseñanza- aprendizaje en formato on-line o híbrido. Las personas encargadas de abordar estas situaciones al interior del Colegio dependiendo de la gradación de la falta son **el Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Inspector y Head de sección.**

### XIV. GRADACIÓN DE FALTAS.

A continuación, se presentará una gradación de las faltas según su gravedad. Siempre se tendrá en cuenta el nivel de desarrollo socioemocional, moral y cognitivo asociado a su edad.

- **Faltas Leves**

**Definición:**

Se incluyen en esta categoría conductas que, si bien son habituales dentro del marco de una institución educacional, representan una actitud que debe ser corregida y sobre la cual el alumno debe tomar conciencia. Son entre otras actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas que:

- Alteran el orden en la sala de clases sea presencial o virtual.
- Afectan el ambiente y/o proceso de aprendizaje (sala de clases, clases on-line, patios, cancha, biblioteca, casino, laboratorio, auditorio, entre otros).
- No siguen pautas y normas básicas de respeto.
- No causan daño físico o psicológico a ningún miembro de la comunidad escolar (Ejemplo: tirar agua).

**Ejemplos:**

**Faltas de Responsabilidad:**

- Presentarse sin el material necesario para la clase.
- Presentarse con el uniforme incompleto o inadecuado tanto en deportes como el uniforme oficial, en concordancia con lo establecido en el punto IX. c) Presentación Personal y Uniforme Escolar, de este Reglamento.
- No devolver en la fecha acordada libros a la Biblioteca.
- Tres atrasos a la hora de ingreso no justificados.
- No traer comunicación y/o colilla firmada por el apoderado en los casos en que es solicitado.
- Presentarse al colegio sin Agenda Escolar.
- Mandar comunicaciones a través de medios informales.

**Faltas de Disciplina:**

- Desatender la clase, realizando otras cosas ajenas a la actividad propia de la clase.
- Conversar en clases, alterando e interrumpiendo el normal desarrollo de ésta.
- Conductas disruptivas en sala de clases y recreos que alteren de forma leve el normal funcionamiento.
- Utilizar cualquier tipo de aparato de audio, juegos electrónicos y/o teléfonos celulares. Sólo se permitirá para uso pedagógico indicado por el profesor y en los recreos para los cursos estipulados.
- Ingerir líquidos (excepto agua) o alimentos y mascar chicle, sin la autorización del profesor a cargo) y mascar



- Salir de clases durante cambios de hora sin autorización previa.
- No permanecer junto al curso y profesor a cargo cuando se desplaza dentro del Colegio.
- Uso de lenguaje grosero (garabatos) y ofensivo, en un contexto coloquial, sin la intencionalidad de agredir a otro.
- Conductas inapropiadas para el contexto escolar, tales como muestras físicas de cariño de pareja, besos en la boca y/o caricias corporales.
- Infringir normas de seguridad establecidas en clases presenciales y on-line, dentro del establecimiento o en algún medio de transportes si está participando de una actividad escolar en representación del Colegio.
- Poner en funcionamiento equipos sin autorización, tales como proyectores, TV, radios y/o equipamiento de laboratorio.
- Realizar, promover o participar sin la correspondiente autorización de Dirección, en cualquier género de ventas, rifas y negocios con compañeros, profesores y otros funcionarios del Colegio.
- Alterar el aseo del Colegio.

#### Faltas de Convivencia Escolar:

- Decir sobre nombres que apelan a una característica física, nacionalidad, género, orientación sexual, entre otras, en un contexto coloquial, sin la intencionalidad de agredir a otro.
- No permitir participar o incorporarse en un juego o actividad a algún miembro de su clase o de la comunidad.
- Usar y/o tomar propiedad ajena sin permiso del dueño/a (ej. Tomar una prenda de ropa o materiales de un compañero sin permiso).
- Otras faltas que consideradas por el Equipo Directivo revista este nivel de gravedad.

#### **Faltas de higiene y seguridad:**

- No utilizar mascarilla correctamente.

#### **Faltas clases on-line o híbridas:**

- No utilizar cámara sin justificación del apoderado.
- No utilizar el nombre y apellido.
- No utilizar foto formal tipo carne.
- No responder o acusar recibo con los mails.
- No justificar ausencia, no utilización de cámara, problemas técnicos, entre otras. por el apoderado.

- No utilizar el uniforme del colegio.
- Estar en una postura inadecuada, por ejemplo, acostado durante la clase.
- No subir a classroom o a la plataforma que solicite un trabajo, evidencia, evaluación, etc. a tiempo.

- **Faltas Graves**

**Definición:**

Una Falta Grave es aquella acción u omisión realizada por el estudiante, que genera daño moral, psicológico, físico o económico para los integrantes de la comunidad educativa, comprometen el proceso educativo y el prestigio del Colegio de manera Grave.

Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas que:

- Dañan a otra física o psicológicamente sin intención premeditada. Si es sin intención, el daño es la consecuencia lógica de la acción.
- Afectan a la comunidad educativa y comprometen tanto el proceso educativo como la convivencia escolar.

**Ejemplos:**

- Reiteración de ocho o más faltas leves de un mismo tipo en el caso de Junior School.
- Reiteración de 5 faltas leves o más faltas de un mismo tipo en el caso de Senior School.
- Otras faltas que, consideradas por el Equipo Directivo, revista este nivel de gravedad.

**Faltas de Responsabilidad/Honestidad:**

- Presentarse a clases sin tareas, evidencias o trabajos previamente agendados sea presencial o virtual. Ejemplo: informe de laboratorio, informe de arte o tecnología, entre otros, sin justificación del apoderado.
- No justificar la ausencia a evaluaciones previamente agendadas el día que se reintegra a clases.
- Ausentarse sin justificación a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.
- Copiar en pruebas, o recibir mensajes de texto a través de telefonía celular, calculadoras u otro.
- Cometer plagio en trabajos de investigación, proyectos, monografías, utilizando información de fuentes autorizadas o no autorizadas y/o comprar documentos para presentar como trabajos propios tanto individual como grupal (para alumnos de 5° a II° medio). Revisar definición de plagio en Reglamento de Evaluación.
- Presentar un trabajo ya utilizado para ser evaluado en otro nivel, curso o asignatura, a menos que esté autorizado por el profesor.

- Realizar un trabajo, prueba u actividad individual de manera grupal, sin que esto haya sido previamente asignado por el profesor de asignatura.
- No participar de un trabajo grupal y presentarlo como propio.
- Extraer el Libro de Clases sin autorización.
- No ingresar a clases estando en el establecimiento, sin justificación o autorización de un profesor, inspector, enfermería, DAPP o encargado de convivencia escolar.
- Negarse a rendir una evaluación.
- No traer justificativo en caso de no poder realizar Educación Física o Deportes.

Faltas de Disciplina:

- Ignorar o negarse a escuchar y obedecer llamados de atención y/o instrucciones del personal docente y/o asistente de la educación.
- Salir de la sala de clases sin autorización del profesor durante el desarrollo de ésta.
- Portar pornografía en cualquier formato.
- Dañar, maltratar, deteriorar o usar inadecuadamente los medios audiovisuales, materiales e infraestructura del Colegio por un uso imprudente o negligente.
- Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad escolar sin previa autorización.
- Ingresar al Colegio conduciendo algún medio de transporte tales como autos, camionetas y motos.
- Hacer comentarios despectivos respecto de materias, tareas, o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícito o explícito a estudiantes o profesores.
- Persistir en una conducta inadecuada que afecte negativamente el normal desarrollo de la clase.
- Apuestas de dinero en juegos de azar u otras.
- Faltar a la verdad u omitir información relevante ante un profesor u autoridad del colegio.

Faltas de Convivencia Escolar:

- Inventar o usar sobrenombres que hieran la integridad de las personas.
- Expresarse o burlarse con garabatos u ofensas, de manera despectiva u ofensiva, en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.

- Agredir gravemente a un par o a otro miembro de la comunidad educativa, física o verbalmente.
- Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, ejemplo: patadas, enfrentamiento cuerpo a cuerpo y/o puñetes.
- Fotografiar, grabar, filmar a algún miembro de la comunidad escolar dentro del establecimiento sin su consentimiento, o difundir este tipo de registro.

#### **Faltas de higiene y seguridad:**

- No utilizar mascarilla.
- No respetar el distanciamiento físico.
- No respetar las demarcaciones o señaléticas de desplazamiento.

#### **Faltas clases on-line o híbridas:**

- Esconder o suplantar identidad.

#### **Faltas Muy Graves**

##### **Definición:**

Conforman esta categoría situaciones que atentan de manera muy grave contra los procesos de enseñanza-aprendizaje, la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas que:

- Dañan física o psicológicamente a otros de manera muy grave.
- Se cometen con intención y premeditación de causar daño. Si es sin intención, el daño es la consecuencia lógica de la acción.
- Afectan a la comunidad educativa y la convivencia escolar gravemente.

##### **Ejemplos:**

- A lo menos una reiteración de Falta Grave.
- Otras faltas que, consideradas por el Equipo Directivo, revista este nivel de gravedad.

##### **Faltas de Responsabilidad/Honestidad:**

- Cometer plagio en trabajos de investigación, proyectos, monografías, utilizando información de fuentes autorizadas o no autorizadas y/o comprar documentos para presentar como trabajos propios tanto individual como grupal (para alumnos de III° y IV° medio). Revisar definición de plagio en Reglamento de Evaluación.
- Presentar un trabajo de otro alumno o persona como si fuera propio, con o sin permiso del autor, pactado en forma oral o escrita.

- Facilitar un trabajo propio para ser presentado o copiado de manera intencional.
- Falsificar firmas o suplantar al apoderado de cualquier forma.
- Boicotear deliberadamente un proceso de evaluación.

#### Faltas de Disciplina:

- Dañar, maltratar y/o deteriorar de manera total o parcial, con intención bancos, sillas, mesas, muros, baños, lockers u otro material o infraestructura del Colegio.
- Robar, hurtar, destruir o dañar de manera irreparable bienes muebles e inmuebles tanto del Colegio como de terceros que se encuentren dentro de los límites del establecimiento o fuera de éste o que pertenezca a algún miembro de la comunidad.
- Crear, difundir y/o promover pornografía en cualquier formato dentro o fuera del establecimiento.
- Activar señales de alarma, timbre y extintores sin autorización.
- Hacer un uso indebido de símbolos y timbres oficiales del Colegio.

#### Faltas de Convivencia Escolar

- Excluir, segregar o discriminar a personas de la comunidad educativa por nombre, nacionalidad, ascendencia étnica, discapacidad, características físicas, religión, orientación sexual, pensamiento político, situación económica o cualquier otro motivo.
- Elaboración y/o difusión de "listas negras" o material, por ejemplo, videos, imágenes, entre otras, que pueda ofender o dañar la integridad de una persona.
- Humillar intencionadamente y/o esparcir chismes o rumores de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Expresarse o burlarse con garabatos u ofensas, de manera despectiva u ofensiva, en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar generando un daño muy grave en la persona o comunidad.
- Intimidar a compañeros a través de amedrentamiento y amenazas. Se considerará una circunstancia agravante cuando en esta intimidación exista una notable desproporción de fuerza/poder o cuando la agresión es originada desde un grupo con actitudes discriminatorias.
- Amenazar o agredir física, verbal o psicológicamente a integrantes de la comunidad escolar o a aquellos trabajadores externos que prestan servicios al establecimiento, de manera directa e indirecta, tanto fuera como dentro del Colegio, de manera personal o bien utilizando para ello medios o redes de comunicación tales como TV, blogs, posteo, *facebook*, email, *whatsapp*, murallas, posters, twitter, *snapchat* y/o Instagram, entre otros.
- Reenviar mensajes, encuestas o imágenes que puedan denostar o amenazar o agredir física, verbal o psicológicamente a integrantes de la comunidad escolar o a aquellos trabajadores externos que prestan servicios al establecimiento, tanto fuera como

dentro del Colegio, de manera personal o bien utilizando para ello medios o redes de comunicación.

- Asistir a clases bajo la influencia del alcohol o las drogas.
- Consumir alcohol, tabaco, drogas ilícitas y/o medicamentos sin la indicación médica en dependencias del Colegio y/o en proximidades del establecimiento a 200 metros a la redonda con o sin uniforme del Colegio, medios transporte, en salidas pedagógicas, giras de estudio, fiesta de aniversario, paseos de curso y/o viajes internacionales.
- Traer y/o utilizar vaporizadores o cigarrillos electrónicos.
- Portar, ingresar, distribuir, consumir, vender o guardar en el Colegio, en un radio de 200 metros alrededor del Colegio o viajes dentro y fuera del territorio nacional, con o sin uniforme del Colegio, alcohol y tabaco.
- Guardar, portar o utilizar dentro del Colegio (excepto laboratorio supervisado por el profesor de la asignatura): elementos ígneos o inflamables, químicos, corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas blancas, de fuego o corto punzante; elementos contundentes y todos aquellos elementos que constituyan un riesgo potencial a las personas.
- Fotografiar, grabar o filmar a algún miembro de la comunidad escolar dentro del establecimiento sin el consentimiento o conocimiento de ésta registrando alguna acción que denosta la dignidad de la o las personas involucradas y difundirla.
- Realizar acoso escolar ("*bullying*"), sea este realizado personalmente o a través de cualquier medio escrito, oral, electrónico o a través de la *web* o de difusión masiva.
- Mantener o realizar conductas sexuales o juegos sexuales dentro del establecimiento.

- **Faltas de Gravedad Extrema**

Conforman esta categoría situaciones que atentan con extrema gravedad los procesos de enseñanza-aprendizaje, la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas que:

- Dañan física o psicológicamente a otro de extrema gravedad e irreparable.
- Se cometen con intención de causar daño y si no hay intención es la consecuencia lógica del acto.
- Afectan a la comunidad educativa y la convivencia escolar con una Gravedad Extrema.

Ejemplos

- Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio tales como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, circulares o cualquier documentación que acredite situaciones académicas.

- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, generando al menos lesiones muy graves.
- Realizar actos vandálicos o terroristas (Ley 18.314, 2010).
- Portar, ingresar, distribuir, consumir, vender o guardar en el Colegio, en un radio de 200 metros alrededor del Colegio o viajes dentro y fuera del territorio nacional, con o sin uniforme del Colegio drogas ilícitas, sin perjuicio que pueda configurarse delito de microtráfico.
- Tenencia o uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego, ya sea que la utilice para amenazar, amedrentar, chantajear o causar alarma.
- Delitos sexuales (Ej.: abuso)
- Amenazas de muerte premeditadas
- Realizar llamados de falsa alarma a autoridades como carabineros, bomberos, policía de investigación, etc. generando alarma pública y activación de los protocolos, tanto en personas naturales o instituciones.
- Dañar a un integrante de la comunidad con elementos ígneos o inflamables, químicos, corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas blancas, de fuego o cortopunzante; elementos contundentes y todos aquellos elementos que constituyan un riesgo potencial a las personas.
- Organizar, ayudar o facilitar el ingreso al Colegio de personas ajenas al mismo, que resulten en agresiones físicas, matonaje, actos vandálicos hacia algún miembro de la comunidad o su infraestructura. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza en forma previa.

**XV. PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.**

a) **Descripción de Medidas Formativas y Disciplinarias para Faltas Leves, Graves, Muy Graves y Gravedad Extrema:**

Toda falta al Reglamento debe ser informada al Profesor Jefe quien debe en conjunto con las personas encargadas según la clasificación de la falta (Responsabilidad/Honestidad, Disciplina y/o Convivencia Escolar) graduar la falta y tomar las medidas que correspondan.

La falta será registrada por escrito por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector o Encargado de Convivencia, según quién haya presenciado o tome conocimiento primero de la falta.

Las medidas que se tomen para remediar la falta serán registradas en el libro de clases por el profesor jefe.

A continuación, se describen las medidas formativas y disciplinarias que puede tomar el Colegio de acuerdo a la clasificación y graduación de la falta. Para tomar estas medidas se deben considerar los criterios descritos en el apartado XI sobre el Debido

Proceso, que considera la visión de todos los involucrados, el enfoque formativo, los atenuantes, agravantes, la edad y grado de madurez del alumno.

1. **Conversación formativa con el estudiante:** hace referencia a la acción por la cual, por ejemplo, un profesor de asignatura, el profesor jefe, un encargado de sección o un asistente de la educación, se reúne con el/la estudiante que cometió la falta, para conversar en torno a lo ocurrido, de modo que tome conciencia de su actitud inadecuada y reoriente su comportamiento para favorecer un clima de aprendizaje y convivencia. Se deberá registrar en la Hoja de Entrevista y en la hoja de observaciones del alumno o alumna del Libro de Clases.
2. **Registro en el libro de clases:** el profesor deberá registrar en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases y establecer una medida formativa acorde a la falta. La implementa, por ejemplo, el profesor de asignatura, el profesor jefe y/o el asistente de la educación. Si el registro en la hoja de vida no lo realiza el profesor jefe, éste debe ser informado.

El registro en el Libro de Clases tiene varios objetivos:

- Es una constancia escrita de una falta que perjudica el proceso de enseñanza-aprendizaje que ha sido desarrollada por un/a estudiante. Este registro le permite saber a el/la alumno/a que sus actos tienen consecuencias y que ha sido considerada por el profesor como una acción perjudicial para sí mismo y/o para el resto de sus compañeros.
- Permite hacer un seguimiento en el tiempo de las faltas de los alumnos y de esta manera establecer las medidas disciplinarias y procedimientos que son coherentes con el historial de cada estudiante y no sólo en atención a un acto particular y aislado.
- Permite establecer una comunicación efectiva entre los diferentes profesores que interactúan con un grupo de alumnos en particular.

En el caso de las faltas leves, estas deben ser registradas si el alumno mantiene su conducta después de haber conversado con él de manera formativa.

Es importante recordar que el registro en el Libro de Clases debe ser utilizado también para registrar conductas destacables y no sólo para sancionar aspectos negativos.

3. **Comunicación al apoderado:** el Profesor Jefe o de asignatura enviará una comunicación al apoderado para informar sobre la(s) conducta(s) del estudiante por la cual ha sido registrado en el libro de clases, de modo de establecer un canal de comunicación entre el profesor (u otra autoridad del Colegio) y el padre, madre o apoderado/a del o la estudiante. Mandar una comunicación al apoderado es una forma de hacerle saber de una situación que requiere de su atención y permita que reflexione con el alumno en forma positiva.
4. **Citación al apoderado:** el Profesor Jefe realiza esta acción poniendo foco en el bienestar del estudiante y el fortalecimiento de la relación con el apoderado, para comunicar la situación que está enfrentando el alumno/a y las medidas tomadas por el Colegio con el fin de generar colaboración Colegio - Familia frente a la reiteración de faltas o cuando éstas lo ameriten por su gravedad.



En caso de realizarse una entrevista, esta deberá llevarse a cabo en presencia del Profesor Jefe, acompañado por otro docente, asistente de educación o especialista.

En el caso de las faltas muy graves el profesor jefe citará al apoderado, quien debe presentarse de inmediato o, como plazo máximo, durante las próximas 24 horas de acontecida la falta. La entrevista la deberá realizar el Profesor Jefe, con el Profesor de Asignatura, Inspector, Encargado de Convivencia o Head del Nivel, según corresponda.

5. **Reflexión posterior a la jornada escolar:** esta medida se aplica dada la cuarta vez que el alumno/a comete la falta, previo acuerdo del Profesor Jefe en consulta con el encargado de convivencia y asistentes de la educación del nivel, y es avisada, dirigida y supervisada por Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar o Head de Nivel según la clasificación de la falta. Consiste en un trabajo reflexivo guiado donde los alumnos deben quedarse después de clases por un tiempo de una hora pedagógica aproximadamente y realizar trabajos que aporten a sí mismos o a la comunidad escolar, tales como pautas de reflexión en torno a valores, orden en biblioteca, orden de ropa perdida y reparación de espacios comunes, entre otros.
6. **Trabajo Reflexivo Durante la Jornada Escolar:** esta medida se aplica luego que el alumno ha realizado trabajo de reflexión posterior a la jornada escolar en dos oportunidades e insiste en la falta. El alumno deberá realizar un trabajo de reflexión interna, pensado como una toma de conciencia con respecto a las acciones negativas que ha cometido. Este trabajo promoverá el valor de la reflexión y espíritu crítico de manera de reorientar su comportamiento para favorecer un clima de aprendizaje y buena convivencia escolar. El Profesor Jefe junto al Encargado de Convivencia del ciclo y/o Head de sección organizará un trabajo individual que el alumno deberá realizar en el horario de Orientación o durante la jornada escolar. Durante el trabajo de reflexión redactará y firmará un compromiso de conducta en el cual se compromete a mejorar.
7. **Conversación formativa grupal:** en casos que un alumno comete una falta grave o muy grave, se debe privilegiar, junto con la conversación formativa individual, una instancia de abordaje del tema con el grupo curso, lo que se llamará reflexión grupal. Esta medida la realiza, por ejemplo, el Profesor de Asignatura, el Profesor Jefe, el Inspector, Encargados de Convivencia Escolar, Head de Nivel, entre otros.
8. **Apoyo técnico pedagógico o psicosocial:** en casos de situaciones o estados conflictivos que requieren ser abordados, el profesor cuenta con el apoyo profesional de terceros que pueden brindar una mirada distinta y de mayor experticia en el tema en cuestión. Para ello, podrá derivar al alumno que cometió la falta a los profesionales de apoyo dentro del Colegio, como por ejemplo, Encargado/a de Convivencia Escolar, Head de Sección, Psicólogo/a, Psicopedagogas e Inspector de Ciclo. Asimismo, si se estima conveniente, se puede tomar la decisión en conjunto con los/las profesionales, de derivar a un(os) profesional(es) externo(s) al Colegio.
9. **Mediación y Tutoría:** medidas que buscan entregar apoyo al alumno por parte de su profesor/a jefe/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Head de Sección, Inspector/a, Psicólogo/a u otro integrante del cuerpo docente, en relación a las conductas graves en que ha incurrido, para ayudarlo a facilitar su relación con los integrantes de la comunidad educativa y para acompañarlo en su quehacer diario, modelando y monitoreando las conductas que se esperan de él o ella de manera que

pueda hacerlas propias logrando así el cambio positivo de conducta. Este acompañamiento será registrado en la Hoja de Vida del Alumno.

10. **Carta de Advertencia:** se cita al apoderado para entregar Carta de Advertencia, dando cuenta que el alumno/a ha reiterado faltas leves a pesar de las medidas formativas que han sido llevadas a cabo. Esta carta es una advertencia por escrito que indica que, si la conducta persiste, será considerada falta grave y se aplicarán las medidas correspondientes. El alumno(a) participará de la reunión de entrega de la carta.
11. **Carta de Amonestación:** se cita al apoderado para entregar Carta de Amonestación, dando cuenta que el alumno/a ha cometido una falta grave. Esta carta queda registrada en la hoja de vida del estudiante y constituye un agravante frente a futuras faltas al Reglamento. El alumno(a) participará de la reunión de entrega de la carta.
12. **Carta de Compromiso:** se cita al apoderado para realizar un compromiso escrito entre el Colegio – alumno – apoderado que supone un cambio de conducta del alumno respecto de la falta cometida. El apoderado toma conocimiento del caso y de las medidas aplicadas anteriormente si las hubiera, y de las consecuencias que tiene el hecho de que no exista un cambio de actitud dentro del semestre de ocurrida la falta. El apoderado deberá firmar este documento. Ante cualquier nueva falta grave, se le otorgará Carta de Condicionalidad. Esta carta es entregada por el Head del Nivel que corresponda en compañía del Profesor Jefe y/o de Encargada de Convivencia Escolar. El alumno(a) participará de la reunión de entrega de la carta. El alumno(a) participará de la reunión de entrega de la carta.
13. **Condicionalidad de Matrícula:** el Colegio puede condicionar la permanencia y matrícula de un estudiante. Dicha condicionalidad será decidida por el Equipo Directivo, previa consulta al Consejo de Profesores y Comité de Convivencia Escolar y tendrá una fecha de duración que puede ser revisada si se tienen nuevos antecedentes. Esta será informada al apoderado mediante una Carta de Condicionalidad que supedita la permanencia del estudiante en el Colegio a un cambio de actitud o comportamiento definido en base a aspectos observables y medibles en un tiempo que se establecerá y consignará en dicho documento. Estos lineamientos guiarán la decisión del Equipo Directivo y el Consejo de Profesores de mantener o levantar la condicionalidad, situación que no podrá exceder a 38 semanas hábiles y un mínimo de 19 semanas.
  - La condicionalidad implica que el/la estudiante está bajo seguimiento tanto del Profesor Jefe como del apoderado, quienes deben reunirse periódicamente (al menos mensualmente) a revisar las estrategias de apoyo y el avance respecto de los puntos acordados. Así también, el equipo de apoyo psicológico y psicopedagógico del Colegio se mantendrá en periódico contacto (al menos mensualmente) con el Profesor Jefe para monitorear estrategias y cumplimiento de compromisos de cada uno de los actores.
  - A los alumnos que les ha sido levantada la condicionalidad, si volviesen a recibir la carta (segunda vez), no se les renovará la matrícula para el año siguiente.
  - Si un alumno es condenado por un delito por la justicia chilena o extranjera, el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año siguiente.

- Los alumnos que presenten problemas conductuales y/o disciplinarios que tengan matrícula condicional, no podrán formar parte de delegaciones, grupos o cursos que realicen viajes tanto nacionales como internacionales.
- El alumno condicional no podrá viajar junto con la delegación del Colegio en el caso de giras deportivas y culturales, viaje de estudios o internacionales de similares características.

14. **Condicionalidad de Matrícula sin renovación de matrícula para el año lectivo siguiente:** si luego de la condicionalidad, el/la estudiante comete una nueva falta grave o muy grave y/o no se observan avances, se evalúa la no renovación de matrícula, para esta medida se convoca a consejo de profesores ya sea ordinario o extraordinario. Para determinar la consecuencia más adecuada respecto de una conducta, se tomarán en cuenta, entre otras cosas: el contexto en que ésta se cometió, la situación individual del alumno, el estado psicológico y emocional del niño/a y el compromiso previo y actual de la familia. Ello será comunicado a los apoderados.

Todo aquel alumno al que le sea aplicada la medida disciplinaria de no renovación de matrícula, luego de un proceso informado y acordado tanto por el consejo de profesores, Encargado/a de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento, a través de Dirección y en el marco de sus atribuciones, tendrá derecho a apelar y solo una vez, dentro de un periodo máximo de 7 días hábiles, al Consejo Directivo del Colegio, para garantizar el justo procedimiento en la aplicación de dicha medida. Esta última instancia debe ser comunicada a los padres y/o apoderados cuando se entrega la carta de no renovación de matrícula.

Una vez tomada la resolución, se cita a los padres y/o apoderados para comunicar la decisión tomada, además se comunica la determinación por escrito a través de carta certificada al domicilio.

15. **Suspensión de clases como medida cautelar:** Conforme a la Ley N° 21.128 de Aula Segura *"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley"* (Diario Oficial, 2018, p.1).

*"El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros"* (Diario Oficial, 2018, p1).

*"Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula"* (Diario Oficial, 2018, p1).

16. **Suspensión de clases como medida disciplinaria**, el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar indica que la suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o para sí mismo.
17. **Cancelación inmediata de Matrícula**, lo cual implica que el alumno solo podrá venir al Colegio a rendir pruebas o dejar trabajos que serán evaluados y en dependencias que el Colegio determine, todo ello según lo prescribe el Ord. N° 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

Si un alumno es condenado por un delito por la justicia chilena o extranjera, el Colegio se reserva el derecho de no renovar matrícula para el año siguiente.

El alumno cuya matrícula ha sido cancelada, no podrá volver a matricularse en el Colegio, ya que se entiende que este último agotó todos los recursos posibles de ayuda.

El Colegio se reserva el derecho de suspender la asistencia de los alumnos en ceremonias institucionales frente a faltas graves y muy graves, como, por ejemplo: Ceremonias de Graduación, de Licenciatura, Última Lista, *Speech Day* entre otros.

**Nota:** En Infant School sólo se pueden aplicar medidas Formativas y Reparatorias.

### **Medidas Reparatorias**

La medida reparatoria no es un acto mecánico, sino que tiene que ver con un sentido de reconocimiento por parte de quien o quienes cometieron una falta que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente, con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión.

Incluir prácticas reparatorias en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar permite:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, "liberar" a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.

- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Entre otras, se consideran medidas reparatorias:

- La presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- La restitución de un objeto dañado o perdido.
- Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quiénes cometió la falta.

b) **Procedimientos y Medidas Formativas y Disciplinarias para Faltas Leves, Graves, Muy Graves y Gravedad Extrema:**

**Senior School**

**Procedimiento para Medidas Disciplinarias y Formativas para Faltas Leves**

1. Conversación formativa con el alumno, explicándole al estudiante cuál es la falta cometida y sus consecuencias en relación al área que se ve afectada. En esta conversación se debe escuchar el punto de vista del alumno y cumplir con el debido proceso. Se espera que a partir de esta conversación el alumno cambie su conducta.
2. Si la falta leve persiste después de haber tenido la primera conversación con el alumno, se deberá dejar registro en libro de clases por el profesor que presencié la falta o el inspector en caso que sea otro funcionario del colegio. El inspector registrará la anotación en Schooltrack dentro de la semana. El apoderado deberá consultar periódicamente dicha plataforma, sin perjuicio de que el Colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado.
3. Los padres, madres, y/o apoderados podrán apelar por escrito a las medidas asociadas a estas faltas, dentro de cinco días hábiles de haber sido subida la información a la plataforma. La apelación debe ir dirigida al profesor o adulto que puso la anotación con copia al profesor jefe.
4. Si la conducta leve es reiterada (3 veces) se considerará una "Reiteración de Faltas Leves". Para formalizar este proceso, el Profesor Jefe deberá citar al apoderado junto al profesor de asignatura (en el caso que la conducta se focalice en su clase) o Inspector para informar la situación y las medidas tomadas. En esta entrevista debe estar presente el alumno o alumna. En el caso de la reiteración de faltas leves se le entregará una Carta de Advertencia y Reflexión después del horario de clases.
5. Si la conducta persiste (2 veces más a parte de las 3 anteriores) se considerará una Falta Grave. Para formalizar este proceso, el Profesor Jefe deberá citar al apoderado junto al Inspector o Head de Senior para informar las medidas tomadas. En esta entrevista debe estar presente el alumno o alumna. En este caso se evaluará entrega de Carta de Amonestación o Compromiso y Jornada de Reflexión después de clases o trabajo reflexivo durante la jornada escolar.
6. Después de tomar las medidas, el Profesor Jefe debe ir haciendo seguimiento de la conducta del alumno e ir informando al apoderado de manera periódica.

7. En Consejo de Profesores de Disciplina, liderado por Head de Senior e Inspector, se deberá evaluar la continuidad o levantamiento de la Carta según corresponda.

**Procedimientos para Medidas Disciplinarias y Formativas para Faltas Graves**

- 1 Conversación formativa con el alumno, explicándole al estudiante cuál es la falta cometida y sus consecuencias en relación al área que se ve afectada. En esta conversación se debe escuchar el punto de vista del alumno y cumplir con el debido proceso. Se espera que a partir de esta conversación el alumno cambie su conducta.
- 2 Registro en libro de clases por el Profesor que presencié la falta o el Inspector en caso de que sea otro funcionario del colegio. Esta falta deberá ser registrada por el inspector en Schooltrack durante el día. El apoderado deberá consultar periódicamente dicha plataforma, sin perjuicio de que el Colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado.
- 3 El Profesor Jefe junto al Jefe de Sección, Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar se reunirán para evaluar el tipo de falta y las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Se debe considerar el punto de vista de todas las partes involucradas para respetar el debido proceso.

La diferencia entre las medidas se relaciona con la intensidad, nivel de daño que se puede haber ocasionado, antecedentes, contexto, entre otros factores atenuantes y/o agravantes.

- 4 Dentro de las medidas formativas, el alumno debe ser capaz de concluir un aprendizaje y determinar alguna acción reparatoria como presentación formal de disculpas, restitución de un objeto dañado o perdido, algún gesto o acción acordada con la otra parte, entre otras. La realización de estas medidas será condición para el levantamiento de la Carta otorgada según corresponda.
- 5 El profesor jefe junto al jefe de sección, inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar citarán a los apoderados y al alumno a una reunión para informar las medidas tomadas.
- 6 Los padres, madres, y/o apoderados podrán apelar por escrito a las medidas asociadas a estas faltas, dentro de cinco días hábiles de la reunión. La apelación debe ir dirigida al profesor jefe con copia a las autoridades que estuvieron presentes en la reunión. Esta apelación será revisada por el Comité de Convivencia.
- 7 Si la conducta grave es reiterada o se realiza una nueva falta grave del mismo tipo, se considerará una Falta Muy Grave. Para formalizar este proceso, el profesor jefe deberá citar al apoderado junto al Inspector, Jefe de Sección y/o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda para entregar Carta de Condicionalidad y otorgar una medida formativa. En esta entrevista debe estar presente el alumno o alumna.
- 8 Después de tomar las medidas, el Profesor Jefe debe ir haciendo seguimiento de la conducta del alumno e ir informando al apoderado de manera periódica.
- 9 En Consejo de Profesores se deberá evaluar la continuidad o levantamiento de la Carta según corresponda.

### **Medidas Disciplinarias y Formativas para Faltas Muy Graves**

- 1 Conversación formativa con el alumno, explicándole al estudiante cuál es la falta cometida y sus consecuencias en relación al área que se ve afectada. En esta conversación se debe escuchar el punto de vista del alumno y cumplir con el debido proceso. Se espera que a partir de esta conversación el alumno cambie su conducta.
- 2 Registro en libro de clases por el Profesor que presencié la falta o el Inspector en caso de que sea otro funcionario del colegio. Esta falta deberá ser registrada por el inspector en Schooltrack durante el día. El apoderado deberá consultar periódicamente dicha plataforma, sin perjuicio de que el Colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado.
- 3 El Profesor Jefe junto al Jefe de Sección, Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar se reunirán para evaluar el tipo de falta y las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Se debe considerar el punto de vista de todas las partes involucradas para respetar el debido proceso.
- 4 El Profesor Jefe junto al jefe de sección, inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar citarán a los apoderados y al alumno para informar las medidas tomadas.
  - a. Tanto el alumno como los padres deben comprometerse a realizar alguna medida reparatoria como pedir disculpas, reparar lo que se dañó, realizar ayuda comunitaria, etc.
  - b. El colegio debe tomar medidas concretas de apoyo al alumno como la asignación de un tutor, derivación a especialistas internos, derivación a especialistas externos y posterior trabajo en equipo, entre otras medidas.
- 5 Los padres, madres, y/o apoderados podrán apelar por escrito a las medidas asociadas a estas faltas, dentro de cinco días hábiles de la reunión. La apelación debe ir dirigida al profesor con copia a las autoridades que estuvieron presentes en la reunión. Esta apelación será llevada al Comité de Convivencia Escolar quienes responderán en un plazo de 5 días hábiles.
- 6 La Condicionalidad será evaluada por el Consejo de Profesores al término de cada semestre. Esta instancia determinará si la Condicionalidad se mantiene o se levanta.
- 7 Si la conducta Muy Grave es reiterada o se realiza una nueva Falta Muy Grave del mismo tipo, se considerará una Falta de Gravedad Extrema. Para formalizar este proceso, el profesor jefe deberá citar al apoderado junto al Jefe de Sección, según corresponda para explicarles que el caso será llevado al Comité de Convivencia Escolar para analizar la situación y las medidas que se tomarán.
- 8 El Head de Sección, junto al profesor jefe citará a los padres y al alumno para informar de las medidas tomadas por el Comité de Convivencia, dentro de 5 días hábiles.

### **Medidas Disciplinarias y Formativas para Faltas de Gravedad Extrema**

1. Conversación formativa con el alumno, explicándole al estudiante cuál es la falta cometida y sus consecuencias en relación al área que se ve afectada. En esta



- conversación se debe escuchar el punto de vista del alumno y cumplir con el debido proceso. Se espera que a partir de esta conversación el alumno cambie su conducta.
2. Registro en libro de clases por el profesor que presencié la falta o el inspector en caso de que sea otro funcionario del colegio. Esta falta deberá ser registrada por el inspector en Schooltrack durante el día. El apoderado deberá consultar periódicamente dicha plataforma, sin perjuicio de que el Colegio determine comunicarse por otra vía con el apoderado.
  3. El funcionario que haya sido testigo o tome conocimiento de una situación de este tipo debe informar inmediatamente al Rector del colegio, quien a su vez activará el protocolo que corresponda según el caso.
  4. El Rector deberá convocar al Comité de Convivencia y en conjunto deberán determinar el tipo de falta y las medidas formativas y disciplinarias que correspondan. Se debe considerar el punto de vista de todas las partes involucradas. Además, se debe evaluar la activación de algún protocolo para casos específicos (Ej.: Protocolo de prevención y actuación en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento).
  5. El Rector junto a un miembro del Comité de Convivencia, citará a una reunión al apoderado y al alumno para explicarles el proceso que se llevará a cabo y las medidas que se tomarán.
  6. Los padres, madres, y/o apoderados podrán apelar por escrito a las medidas asociadas a estas faltas, dentro de siete días hábiles de la reunión. La apelación debe ir dirigida al Rector con copia a las autoridades que estuvieron presentes en la reunión. Esta apelación será llevada al Directorio del colegio.
  7. En caso que corresponda, las medidas serán evaluadas por el Consejo de Profesores al término de cada semestre. Esta instancia determinará si la medida se mantiene o se levanta.



c) **Cuadros Explicativos de Procedimiento, Medidas Formativas, Disciplinarias y Reparatorias**

**Faltas Leves**

**Junior School**

Responsables: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoras y Head of Junior

<b>Nº veces que comete la falta</b>	<b>Medidas Formativas o Disciplinarias</b>	<b>Medidas Reparatorias</b>
1ª – 2ª	- Conversación Formativa	Según la falta, entre otras:  - presentación formal de disculpas,  - restitución de un objeto dañado o perdido,  - cualquier gesto o acción acordada entre las partes.
3ª	- Registro en Hoja de Vida. - Comunicación al apoderado	
4ª	- Citación al apoderado y - Reflexión posterior a la jornada escolar	
5ª	- Conversación Formativa	
6ª	- Registro en Hoja de Vida y - Comunicación al apoderado	
7ª	- Citación al apoderado y - Entrega de Carta de Advertencia - Reflexión posterior a la jornada escolar	
8ª	- Se considera Falta Grave	

**Faltas leves**

**Senior School**

Responsables: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura e Inspector.

Nº veces que comete la falta	Medidas Formativas o Disciplinarias	Medidas Reparatorias
1ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Siempre debe haber una conversación formativa.</li> <li>- Si la conducta persiste, se deja registro en Hoja de Vida.</li> </ul>	<p>Según la falta, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presentación formal de disculpas,</li> <li>- restitución de un objeto dañado o perdido,</li> <li>- cualquier gesto o acción acordada entre las partes.</li> </ul>
2ª	<p>Siempre debe haber una conversación formativa.</p> <p>Si la conducta persiste, se deja registro en Hoja de Vida.</p> <p>Comunicación al apoderado.</p>	
3ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Reiteración de Falta Leve"</li> <li>- Registro en Hoja de Vida</li> <li>- Citación al apoderado</li> <li>- Carta de Advertencia</li> <li>- Reflexión después de la jornada escolar.</li> </ul>	
4ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Falta Grave"</li> <li>- Registro en Hoja de Vida</li> <li>- Citación al apoderado</li> <li>- Carta de Amonestación o Compromiso.</li> <li>- Reflexión después de la jornada escolar o Trabajo de Reflexión durante la Jornada Escolar.</li> </ul>	

- ❖ El profesor jefe debe estar acompañado en las entrevistas por un **profesor de asignatura o inspector**, según corresponda.

**Faltas Graves:**

Responsables:

**Junior School:** Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar y/o Head of Junior.

**Senior School:** Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia escolar, Jefe de Estudio y/o Head of Senior según la clasificación de la falta.

<b>Nº veces que comete la falta</b>	<b>Medidas Formativas o Disciplinarias</b>	<b>Medidas Reparatorias</b>
1 <sup>a</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación Formativa</li> <li>- Registro Hoja de Vida</li> <li>- Citación al Apoderado</li> <li>- Reflexión posterior a la jornada escolar o Trabajo de Reflexión durante la jornada escolar.</li> </ul> <p>Además, según la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación Grupal</li> <li>- Apoyo Pedagógico o Psicosocial</li> <li>- Mediación y Tutoría</li> <li>- Carta de Amonestación o Compromiso</li> </ul>	<p>Según la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presentación formal de disculpas.</li> <li>- restitución de un objeto dañado o perdido.</li> <li>- cualquier gesto o acción acordada</li> </ul>

**Faltas Muy Graves:**

**Responsables:**

**Junior School:** Head of Junior, Comité de Convivencia Escolar y Equipo Directivo dependiendo de la clasificación de la falta.

**Senior School:** Head of Senior, Comité de Convivencia Escolar y Equipo Directivo dependiendo de la clasificación de la falta.

<b>Nº veces que comete la falta</b>	<b>Medidas Disciplinarias</b>	<b>Medidas Reparatorias</b>
1ª	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación Formativa</li> <li>- Registro Hoja de Vida</li> <li>- Citación al Apoderado</li> <li>- Trabajo de reflexión durante la Jornada Escolar.</li> </ul> <p>Según la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condicionalidad de Matrícula</li> <li>- Condicionalidad de Matrícula, sin renovación al siguiente año</li> <li>- Suspensión de Clases</li> <li>- No renovación de matrícula</li> <li>- Cancelación inmediata de matrícula Suspensión de Clases (Ord. 476)</li> </ul>	<p>Según la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presentación formal de disculpas.</li> <li>- restitución de un objeto dañado o perdido.</li> <li>- cualquier gesto o acción acordada</li> </ul>

### **Faltas de Gravedad Extrema**

Responsables: Comité de Convivencia

<b>Nº veces que comete la falta</b>	<b>Medidas Disciplinarias</b>	<b>Medidas Reparatorias</b>
1ª	Conversación Formativa Registro Hoja de Vida Citación al Apoderado Trabajo de reflexión durante la Jornada Escolar. Según la falta: Condicionalidad de Matrícula Condicionalidad de Matrícula, sin renovación al siguiente año Suspensión de Clases No renovación de matrícula Cancelación inmediata de matrícula Suspensión de Clases (Ord. 476)	Según la falta: - presentación formal de disculpas. - restitución de un objeto dañado o perdido. - cualquier gesto o acción acordada

## **XVI. INSTANCIAS DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **Levantamiento de sanciones**

Las sanciones tendrán una duración determinada dada a conocer a través de las cartas entregadas a los apoderados y alumnos. El Profesor Jefe deberá proporcionar nuevos antecedentes, si los hubiese, al Consejo de Profesores para poder prolongar o levantar una medida antes de tiempo, tales como cartas de compromiso o condicionalidad, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos citados. En esa situación, será el Consejo de Profesores quien decida levantar o prolongar dicha medida. Para ello, será necesario contar con un 90% de aprobación.

### **Apelación**

Frente a las medidas disciplinarias y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de ésta, el apoderado y el alumno tendrán el derecho de apelar por escrito a la medida que considere injusta o desproporcionada. Se debe entregar una carta a la Dirección del Colegio. El Equipo Directivo será el encargado de revisar estos antecedentes y responder en entrevista firmada por las partes en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la apelación. La respuesta al apoderado del alumno(a) será por escrito,

personalmente y bajo firma de recepción. De no ser así, será enviada por correo certificado.

En el caso de la no renovación de matrícula, el apoderado podrá apelar a través de una carta dirigida al Consejo Directivo, quien deberá resolver y responder de la forma indicada anteriormente dentro de siete días hábiles desde la recepción de la carta. Esta apelación debe ser entregada la primera semana de diciembre. Sin perjuicio de ello, el apoderado es responsable de buscar Colegio apenas se firme la no renovación, más allá que considere el apelar a la medida y esperar la resolución de la misma.

#### **XVII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

Los Directores, profesores y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

#### **XVIII. MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE CONFLICTOS**

La mediación entendida como un proceso de resolución de conflictos y transformador, supone una experiencia de aprendizaje para quienes participan en ella, conectando a las personas con sus valores, sentimientos, respeto por el otro, generación y evaluación de sus opciones, dando así ocasión de adquirir nuevas herramientas para enfrentar futuros conflictos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas, siendo un proceso voluntario y confidencial.

## XIX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### XX. PROTOCOLO DE CLASES VIRTUALES

La pandemia que estamos viviendo a nivel mundial, nos impone nuevos desafíos, uno de ellos es crear nuevos espacios para llevar a cabo procesos de enseñanza y aprendizaje de manera virtual. Para aprovechar estos espacios de la mejor manera y extender nuestra preocupación por la buena convivencia, debemos fijar ciertas normas que todos debemos respetar.

#### Consideraciones Generales para una Buena Convivencia Digital

Cualquiera sea el canal de comunicación como alumno de la comunidad Wenlock School, debes tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Trata a los demás como te gustaría que te trataran a ti.** Debemos ser considerados, cordiales, empáticos y cultivar un sano sentido del humor.
2. **El profesor a cargo velará por mantener un buen clima y no permitirá faltas de respeto** a ningún miembro de la comunidad.
3. **Las clases online son un espacio formal,** es como estar en una clase real.

Según el medio de interacción digital, debes tener presente lo siguiente, tanto mails o conversaciones escritas como para videoconferencias:

<b>MAILS O CONVERSACIONES ESCRITAS</b>	Piensa antes de escribir y evita las palabras que puedan resultar molestas u ofensivas para los demás. Utiliza un lenguaje formal y evita el lenguaje soez.
	Evita cualquier tipo de frase que pueda resultar un insulto o denostar desde los puntos de vista de religión, raza y género, entre otros.
	Cuando quieras expresar tu opinión por escrito en una frase coloquial por el mail o chat, utilizando un lenguaje informal, pon la frase entre comillas.
	Escribe de manera clara, simple y directa. Ten en cuenta que en el lenguaje escrito no es posible dar entonación, por lo que algunas frases pueden llevar a malas interpretaciones. Recuerda por ejemplo, que muchas veces una coma puede cambiar el sentido de una frase.
	Cuida las reglas de ortografía. Escribir bien es también comunicarse bien en este entorno virtual.

	Evita el empleo de abreviaturas que no sean de uso normal y que no las puedan entender todos.
	Evita el uso de mayúsculas y si alguien las usa, asegúrate de no malinterpretarlas, esto no necesariamente significa que es un grito.
	Cuando elabores un mensaje, léelo antes de enviarlo y pregúntate cuál sería tu reacción si lo recibieras escrito de esa forma.
	Cuando te comuniques vía email con tus profesoras y profesores, tu lenguaje debe ser formal. El "asunto" del correo siempre debe estar especificado. Recuerda que es importante saludar y despedirse apropiadamente.

<b>VIDEOCONFERENCIA</b>	La citación a la clase virtual podrá ser realizada por el profesor a través de una invitación por email institucional, o a través de classroom proporcionando el link de la reunión o a través de google calendar. La invitación no puede ser compartida sin autorización del profesor.
	Debes ser puntual a la cita de tu profesor. Se llevará registro de la asistencia y la puntualidad.
	La clase debe ser grabada.
	Al entrar a la clase virtual en una videollamada, envía un saludo sencillo, correcto y considérate bienvenido por todos cuando el profesor conteste a tu saludo.
	Desactiva tu micrófono para no saturar de sonidos ambientales al desarrollo de la clase y así todos nos podamos entender.
	Espera las instrucciones del profesor. Revisa si ya están previamente escritas en el chat de la meet.



	<p>Interviene solo cuando el profesor te indique hacerlo. Activa tu micrófono sólo cuando el profesor te haya dado la palabra, después de hablar, vuelve a desactivar tu micrófono. De esta forma la clase estará ordenada y todos podrán participar y ser escuchados.</p>
	<p>Si quieres pedir la palabra puedes hacerlo a través del chat o levantando la mano, dependiendo de las reglas que ponga el profesor.</p>
	<p>No uses el espacio de la clase en videoconferencia, para enviar a través del chat mensajes personales a otro estudiante. La clase online es un espacio que tiene el objetivo de generar procesos de enseñanza - aprendizaje.</p>
	<p>Cuando tengas que ausentarte momentáneamente, es mejor que conserves la conexión, pero advierte a los demás, a través del chat, que no estarás durante unos momentos. Desactiva tu cámara y tu micrófono. Cuando regreses avisa por el chat que regresaste.</p>
	<p>Debes utilizar una foto tipo carné actualizada en el perfil de usuario.</p>
	<p>Debes estar bien presentado, con el uniforme de Educación Física.</p>
	<p>El fondo que se vea en la pantalla debe ser neutral, idealmente una pared sin información.</p>
	<p>Debes mantener una buena actitud y postura. Tienes que estar sentado en un lugar que tenga las condiciones para poder concentrarte en la clase: cómodo, limpio, ordenado, con buena iluminación y con tus materiales escolares a mano.</p>
	<p>Debes tomar apuntes y tener tus cuadernos al día. Debe ser en formato analógico (cuaderno o block de apuntes) para que puedas darle continuidad a las clases presenciales y online.</p>
	<p>Ten paciencia y respeto, durante la clase, ya que a veces se presentan problemas técnicos, por ejemplo fallas en la conexión de Internet.</p>
	<p>Al salir, envía una despedida corta y correcta.</p>

**XXI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Nuestro establecimiento promueve y vela por resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar físico y emocional de los niños, niñas y jóvenes. Es por esto, que el objetivo principal del presente protocolo es entregar lineamientos que nos permitan abordar diferentes situaciones relacionadas con la vulneración de derechos, de manera coordinada entre los distintos estamentos y redes de apoyo, con el fin de detectar y brindar las medidas de apoyo y protección a los menores de manera oportuna, en el marco de la "Convención sobre los Derechos del Niño" aprobada en 1989 por las Naciones Unidas y ratificada por Chile en 1990, rigiéndose por cuatro principios fundamentales:

- La no discriminación
- El interés superior del niño
- Su supervivencia
- Desarrollo y protección
- Participación en decisiones que les afecten

La vulneración de derechos en la infancia hace referencia a cualquier práctica que por acción u omisión de tercero transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas que determina la Declaración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (de 0 a 18 años) realizada en 1959 por la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

**Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a**

1. Vivir en una familia que los cuide y los quiera.
2. Tener una identidad.
3. A tener una vida digna, plena y feliz, y a recibir el apoyo y los cuidados necesarios para ello de parte de su familia y el resto de la comunidad.
4. A recibir educación que permita desarrollar al máximo todas sus capacidades.
5. A descansar, jugar y a participar y promover la cultura en la comunidad; y a vivir en un medio ambiente sano y limpio.
6. A expresarse libremente, a ser consultado y escuchado
7. A que su opinión sea considerada en los temas que les afecten.
8. A ser respetado en todos los espacios resguardando su desarrollo, dignidad e integración social.
9. A no trabajar y que nadie haga con su cuerpo cosas que no quiere.
10. A que los respeten sin importar su aspecto físico, forma de ser, religión, nacionalidad o lengua.

“La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19 se refiere al maltrato infantil como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: “una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño.

### **Tipos y formas de maltrato infantil**

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Con el fin de prevenir situaciones de vulneración o maltrato infantil, en las clases de Orientación los alumnos de todo el colegio, van aprendiendo de manera gradual cuáles son sus derechos y deberes, cuándo y a quién pedir ayuda y las maneras de protegerse de situaciones de riesgo de acuerdo a su edad. Además, el Departamento de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico (DAPP) realiza reuniones sistemáticas con los Profesores Jefes para hacer seguimiento a los alumnos y detectar de manera temprana las posibles necesidades tanto académicas como sociales y emocionales. Todo lo anterior se complementa con el trabajo con los padres y apoderados a través de charlas, actividades extraprogramáticas, entrevistas, entre otros.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven, que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del establecimiento, debe informar de manera inmediata y oportuna al Director del establecimiento.
- Se delegará al el Psicólogo de Sección el procedimiento de indagación a través de una entrevista con el o los alumnos afectados, la cual deberá tener carácter de reservado. Se tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.
- El o los alumnos pueden pedir estar acompañados por sus padres y/o un adulto de confianza, no debe ser expuesto frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la vulneración de sus derechos.

- El Director citará a la brevedad (24 horas) a los padres o apoderados de el o los alumnos involucrados, en conjunto con un miembro del equipo directivo, para informarles de lo sucedido e indagar en el tipo y causas de la posible negligencia.
- Posteriormente el Psicólogo de Sección, elaborará un informe en el que desarrollará sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.
- Basándose en las evidencias, ésta debe presentar una carpeta al Equipo Directivo con propuestas de acciones a seguir en torno a las medidas a tomar para apoyar al alumno tanto psicológica como académicamente según se requiera.
- Se deben evaluar posibles medidas de resguardo:
  - Si el responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, el Director podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con el estudiante involucrado u otros que puedan estar en riesgo, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo. Estas medidas dependerán de la gravedad de la situación y lo señalado en nuestro Reglamento de Higiene y Seguridad de establecimiento.
  - Si el alumno se presenta con lesiones físicas evidentes, como moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. Se debe llevar un centro de salud primaria, secundario o terciaria para que el alumno sea evaluado, atendido y se realice la constatación de lesiones.
  - En el caso de sospecha o certeza de una vulneración de derecho El Director(a), es el encargado de formalizar la denuncia de manera oportuna, la que debe realizarse por un informe escrito que incluya los antecedentes recopilados, dentro de las 24 horas:
  - Al Tribunal de Familia y/o a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) corresponden las denuncias por casos de violencia intrafamiliar y estados de vulneración de derechos como, por ejemplo, desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.
  - Al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o los tribunales de justicia se debe realizar toda denuncia sobre hechos que revistan características de delito, por ejemplo: abuso sexual de menores, violación, lesiones leves u otros. Así como también delitos cometidos por mayores de 14 años.
  - Existe la obligación legal de denunciar tanto para los organismos como las personas naturales frente a los siguientes delitos:
    - Abuso sexual
    - Violación
    - Sustracción de menores
    - Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
    - Explotación sexual infantil

- Lesiones en todos sus grados, entre otras circunstancias de vulneración de derecho.

En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.

## XXII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El Colegio rechaza categóricamente las conductas consideradas como maltrato escolar y aquellas calificadas como acoso escolar (bullying).

Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato escolar y acoso escolar o "bullying" serán manejados bajo la consideración de "falta leve, grave o muy grave", teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**.

### Conceptos relevantes

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	ACOSO ESCOLAR (BULLYING)
<p>Corresponde a un <u>comportamiento defensivo natural</u>, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p><u>Es una condición natural</u> de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados</p>	<p>Involucra a dos o más personas que están <u>en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes</u>.</p> <p><u>Es un hecho social</u>. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje</p>	<p>Es un <u>comportamiento ilegítimo</u> que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.</p> <p><u>Es un aprendizaje</u>, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es <u>una forma de violencia</u> que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se produce entre pares.</li> <li>- Es reiterado en el tiempo.</li> <li>- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.</li> </ul>

mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación			
--	--	--	--

## MALTRATO ESTUDIANTE – ESTUDIANTE

Este protocolo de actuación se regirá de acuerdo a lo establecido en el apartado “Debido Proceso” (p.38), en donde se explicita el enfoque pedagógico y formativo, medidas de apoyo psicosocial y medidas pedagógicas a los estudiantes involucrados, las redes de apoyo y derivación, los anexos de las redes de apoyo y derivación, la obligatoriedad de denunciar y el procedimiento de la denuncia, los criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.

### Definición de maltrato de estudiante contra estudiante:

Se considera acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

### Señales comunes de niños víctimas de Acoso Escolar

- Retraimiento, tornarse silencioso, pensativo de manera inusual.
- Alejamiento de las actividades que antes le llamaban la atención.
- No desear ir al colegio, sin razón aparente.
- Hacer la “cimarra” con frecuencia, sin necesariamente tener problemas de conducta o de rendimiento.
- Hacerse el enfermo muy a menudo (en casa o en el colegio) sin razón aparente.
- Presentar conductas violentas sin causa aparente.
- “Perder” sus cosas o que estas le sean quitadas de manera frecuente.
- Destrucción de sus pertenencias muy a menudo.
- Llegar al establecimiento educacional con moretones y/o herido por golpes.
- Llorar fácilmente cuando se le habla del Colegio.
- Mantenerse distante de sus compañeros, con evidentes señales de ansiedad ante la proximidad de estos.
- No tener amigos en el colegio.

- Parecer preocupado, triste, enojado, asustado y/o inseguro de manera inusual, especialmente cuando se encuentra en contacto con sus compañeros.
- Bajar el rendimiento escolar o académico de manera brusca o sin que existan antecedentes previos de bajo rendimiento.
- Les hacen bromas desagradables, les ponen sobrenombres, los insultan, los menosprecian, los ridiculizan, es denigrado, amenazado, intentan dominarlo y subyugarlo los otros estudiantes. En muchas ocasiones les provocan daños físicos al empujarlos, patearlos, etc.
- Tienden a verse envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.
- Durante los recreos intenta quedarse cerca del profesor/a o de otros adultos.
- En la sala de clases presenta dificultad para hablar frente a los demás.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas, las que son consideradas faltas graves y/o muy graves dependiendo de los atenuantes y agravantes del caso:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o externa a ésta.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa o externa a ésta.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o externa a ésta.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa o externa a ésta (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa o externa a esta, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o externa a ésta a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato cualquiera de las medidas pedagógicas mencionadas en el Reglamento.

**PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ESTUDIANTE:**

Se seguirá el procedimiento establecido en el cuerpo general del Reglamento interno de Convivencia Escolar (ítem "Debido proceso escolar") con las siguientes particularidades:

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

El Encargado de Convivencia o el Director deberá denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, aquellos hechos que hagan presumir la existencia de un delito o que sean constitutivos de delito.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante cuando éste no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su seguridad, honra y dignidad.

**PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN:****1. Recepción del Reporte de maltrato:**

- a. Quien reciba el reporte de maltrato de un alumno hacia otro alumno, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor. Esta entrevista debe quedar registrada por escrito.
- b. La persona del colegio que reciba el reporte de maltrato escolar informará, entregando el registro escrito, al Head de Sección de los alumnos involucrados y al Encargado de Convivencia Escolar.
- c. El registro escrito debe ser entregado durante la jornada escolar o a más tardar a primera hora del próximo día escolar. De no ser posible, deberá enviarlo por correo electrónico al Head de Sección de los alumnos involucrados y al Encargado de Convivencia Escolar.
- d. El Head de Sección de los alumnos involucrados o el Encargado de Convivencia Escolar notificará a los padres y/o apoderados y al Profesor Jefe de los alumnos involucrados vía correo electrónico institucional dentro de las 24 horas hábiles de haber recibido el registro escrito, quedando constancia de ello.
- e. Se tomarán medidas inmediatas de resguardo para velar por la integridad de la eventual víctima, informando a sus profesores e inspectores de ciclo de un eventual maltrato para prevenir situaciones vejatorias dentro y fuera del aula. Asimismo, el Head de Sección, profesor jefe y/o psicólogo conversarán con el alumno para contener, explicitar el respaldo y clarificar y definir redes de apoyo.

De manera ejemplar, constituyen medidas de resguardo pedagógicas o psicosociales, las siguientes: (i) La contención inmediata y posterior de los/as estudiantes afectados/as; (ii) La separación física y contención en espacios diferenciados a las personas agredidas de los/as presuntos agresores, al menos hasta que la situación



se aclare; (iii) La adopción de medidas alternativas que resguarden la integridad física y psicológica de las personas agredidas, que estén alineadas conforme a la gravedad del caso

- f. En el caso de posibles daños físicos o lesiones producto de eventuales agresiones, el estudiante será derivado a enfermería, quien debe realizar un chequeo y escribir un informe el cual deberá enviar a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de existir lesiones, la Enfermera debe acompañar al estudiante a constatar lesiones a un centro médico o solicitar a Carabineros de Chile que concurra a constatar lesiones al establecimiento según lo dispone la Ley.

## **2. Proceso de Investigación:**

El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de llevar adelante la investigación con el apoyo de Psicólogos, Profesores Jefes y otros adultos del colegio, según sea el caso.

En ausencia del Encargado de Convivencia Escolar, subrogará alguno de los miembros del Comité de Convivencia.

- a. Se realizará la investigación a partir del reporte recibido con el objetivo de permitir al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien se designe, conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser escuchados.

La investigación debe considerar entrevistas individuales y grupales con los actores involucrados, apoderados, profesores jefes, otros docentes y miembros de la comunidad que pudieran aportar antecedentes a la investigación.

- b. El plazo de investigación no podrá extenderse por más de 15 días hábiles contados desde la recepción del reporte antes referido, los cuales podrán prorrogarse por no más de 15 días hábiles adicionales en caso de ser necesario, para llevar a cabo la correcta investigación, considerando para esto último la circunstancias, la complejidad del conflicto, la conducta de los involucrados y los antecedentes con que cuenta el establecimiento.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar, junto a quien corresponda, citará a los padres o apoderados del estudiante y/o los estudiantes involucrados a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos. Esta reunión se llevará a cabo una vez que el colegio haya recabado antecedentes suficientes que permitan la adopción de ciertas medidas o condiciones.
- d. En caso de existir acuerdo entre las partes se suspende el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia escrita de esta circunstancia.
- e. Si no hubiere acuerdo, se continúa el proceso investigativo. Las partes involucradas podrán presentar los nuevos antecedentes que estimen necesarios dentro de un plazo de 5 días hábiles. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse respecto del o los asuntos sometidos a su conocimiento.

### **3. Resolución:**

- a.** Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación dentro del plazo referido en el número 2 letra b anterior, el Encargado de Convivencia presentará un informe ante el Comité de Convivencia Escolar dentro de los 10 días hábiles siguientes.
- b.** El Comité de Convivencia Escolar resolverá, dentro del plazo de 10 días de recibido el informe referido en la letra a precedente, si se cumplen los requisitos para determinar medidas disciplinarias y/o formativas, medidas reparatorias, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno. De no haber fundamentos suficientes para aplicar una medida, se desestimaré el caso.
- c.** Las medidas formativas, pedagógicas o psicosociales aplicadas en el caso, deben considerar el bien superior del niño, niña o adolescente, los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, la edad, el grado de madurez, características personales y el desarrollo emocional de los estudiantes involucrados; procurando optar por aquellas que tengan un carácter formativo y pedagógico, de tal manera que se constituyan en experiencias de aprendizaje y desarrollo socioemocional para el estudiante.
- d.** Se dejará constancia escrita de los fundamentos que justifiquen la resolución adoptada.
- e.** Dicha resolución se notificará a todas las partes en un plazo de 10 días hábiles, contado desde su adopción.
- f.** El Encargado de Convivencia Escolar deberá derivar por escrito y en un plazo de 2 días hábiles contado desde la fecha de la resolución, los antecedentes al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su recepción para informar dichos antecedentes a las autoridades e instituciones competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, si los hechos específicos del caso así lo ameritan.
- g.** Se informará verbalmente y por escrito de manera presencial u online a los profesores jefes, al padre, madre o apoderado y a los alumnos involucrados sobre las medidas y resoluciones del caso, dejando una copia de los documentos en la carpeta del alumno.
- h.** Se podrá apelar la resolución del caso de ser considerada injusta o desproporcionada, según el procedimiento indicado en el cuerpo del Reglamento Interno para la apelación. La Apelación se deberá realizar por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, dirigido al Comité de Convivencia Escolar.
- i.** El Comité de Convivencia Escolar resolverá la Apelación en un plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación.

### **4. Seguimiento:**

- a.** Luego de un mes de haber aplicado las medidas respectivas, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello citará a los alumnos involucrados para realizar un seguimiento de los acuerdos tomados o las decisiones adoptadas.

- b. El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales o instituciones externos en caso de que los hubiera.

*Nota: En la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada. Las entrevistas y otras evidencias estarán en la carpeta del alumno, en Convivencia Escolar.*

### **Consideraciones:**

- a. El incumplimiento de los compromisos asumidos con ocasión del procedimiento antes descrito será considerado una falta grave al Reglamento Interno de Convivencia, así como también, a las obligaciones establecidas en el Contrato de Servicios Educativos establecido entre el apoderado y el Colegio.
- b. Si el apoderado del estudiante que ha sido víctima se niega a seguir adelante con el procedimiento deberá señalarlo por escrito.

### **MALTRATO ADULTO - ESTUDIANTE**

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

Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Los reportes o denuncias de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de "falta grave" o "muy grave", según quede establecido luego del análisis del caso abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente. Si el responsable fuere el padre, madre y/o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### **Definiciones en maltrato de adulto contra estudiante:**

Se considera maltrato cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios

tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable 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; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de *chats, blogs, Fotologs, Facebook, instagram*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### **PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTES:**

Se seguirán los pasos establecidos en cuerpo general del Reglamento interno de Convivencia Escolar (ítem "Debido proceso escolar") con las siguientes particularidades:

#### **Recepción del Reporte:**

1. Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.
2. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

3. Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al **Encargado de Convivencia Escolar**.
4. El Encargado de Convivencia deberá informar dicho primer reporte al Director a la brevedad, debiendo este último denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, aquellos hechos que hagan presumir la existencia de un delito o que sean constitutivos de delito. En el mismo plazo, el Director deberá poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, en caso de proceder. En caso de estimarse necesario, el Encargado de Convivencia deberá igualmente derivar los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva.
5. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
6. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá **notificar a sus padres y/o apoderados**. Dicha notificación se hará en una entrevista personal o vía *mail* institucional hacia el apoderado, quedando constancia de ella.

#### **Proceso de Investigación:**

El manejo de este tipo de reportes se regirá por las regulaciones del Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Colegio y se sigue el procedimiento general para las hipótesis de maltrato escolar y acoso escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

- **Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio:** Se deberá aplicar protocolo de maltrato escolar general. Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él y los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Asimismo, se podrá poner término a la relación contractual cuando corresponda siempre precedida de una investigación de los hechos y conforme el Reglamento de Personal que para el caso sirve de complemento al RICE.
- **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio:** Se deberá implementar protocolo de maltrato escolar general.
- En relación con la **víctima de maltrato por parte de adulto**, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:
  - Citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con el Director de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.

- El Encargado de Convivencia Escolar determinará quién se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Director de Ciclo y el Profesor Jefe.
- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- Se deberá informar a los coordinadores de ciclo y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- Se levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
- El apoderado de la víctima de agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio de quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas. Esto es sin perjuicio de lo señalado en el párrafo siguiente.
- La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
- La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

**Seguimiento:**

Después de haber tomado las medidas correspondientes, se debe realizar un seguimiento de la situación para determinar si es una situación que está resuelta o si se deben tomar nuevas medidas.

1. Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte de la Dirección, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicotécnico del Colegio según el caso.

3. El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

**Nota:** En la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

## **MALTRATO ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

En esta hipótesis de maltrato escolar, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

### **PROTOCOLO DE MALTRATO ADULTO – ADULTO:**

#### **a. DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA APODERADO**

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará por el Encargado de Convivencia Escolar el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

Se seguirán los pasos establecidos en cuerpo general del Reglamento interno de Convivencia Escolar (ítem “Debido proceso escolar”) con las siguientes particularidades:

#### **Recepción del Reporte:**

1. Todo apoderado del Colegio tiene el derecho y el deber de activar el Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar y Acoso Escolar en caso de ser víctima o testigo de maltrato físico y/o psicológico, de manera presencial, dentro y fuera del establecimiento, o virtual.
2. Se deberá informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar de manera formal, dejando registro por escrito, quien convocará al Comité de Convivencia para llevar a cabo el debido proceso y tomar las medidas que correspondan.
3. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el adulto afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

#### **Proceso de Investigación:**

El manejo de este tipo de reportes se regirá por las regulaciones del Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Colegio y se sigue el procedimiento general para las hipótesis de maltrato escolar y acoso escolar.

1. Se deben entrevistar a todas las personas involucradas para poder determinar lo ocurrido respetando el debido proceso.

2. Los antecedentes deben llevarse al Comité de Convivencia Escolar para determinar las medidas que se tomarán de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y el Código del Trabajo.

**Seguimiento:**

Después de haber tomado las medidas correspondientes, se debe realizar un seguimiento de los hechos para determinar si es una situación que está resuelta o si se deben tomar nuevas medidas.

1. Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará a los adultos involucrados en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Comité, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas.

**b. DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

El Encargado de Convivencia Escolar implementará el protocolo regular previsto para las situaciones de maltrato anteriormente descrito.

Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario/o supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

Se seguirán los pasos establecidos en cuerpo general del Reglamento interno de Convivencia Escolar (ítem "Debido proceso escolar") con las siguientes particularidades:

**Recepción del Reporte:**

1. Toda persona que trabaje en el Colegio tiene el derecho y el deber de activar el Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar y Acoso Escolar en caso de ser víctima o testigo de maltrato físico y/o psicológico, de manera presencial, dentro y fuera del establecimiento, o virtual.
2. Se deberá informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar de manera formal, dejando registro por escrito, quien convocará al Comité de Convivencia para llevar a cabo el debido proceso y tomar las medidas que correspondan.
3. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el adulto afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.



### **Proceso de Investigación:**

El manejo de este tipo de reportes se regirá por las regulaciones del Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Colegio y se sigue el procedimiento general para las hipótesis de maltrato escolar y acoso escolar.

1. Se deben entrevistar a todas las personas involucradas para poder determinar lo ocurrido respetando el debido proceso.
2. Los antecedentes deben llevarse al Comité de Convivencia Escolar para determinar las medidas que se tomarán. Entre las medidas están: Entrevista formal para generar un compromiso, mediación, medidas reparatorias, tales como disculpas formales, reparación del daño u otra que se acuerde entre las partes, cambio de apoderado, prohibición del acceso al Colegio y/o denuncia a las autoridades que correspondan en caso de delito.

### **Seguimiento:**

Después de haber tomado las medidas correspondientes, se debe realizar un seguimiento de los hechos para determinar si es una situación que está resuelta o si se deben tomar nuevas medidas.

1. Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Comité, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas.

### **c. MALTRATO ENTRE APODERADOS**

El Encargado de Convivencia Escolar implementará el protocolo regular previsto para las situaciones de maltrato anteriormente descrito.

Se seguirán los pasos establecidos en cuerpo general del Reglamento interno de Convivencia Escolar (ítem "Debido proceso escolar") con las siguientes particularidades:

### **Recepción del Reporte:**

1. Todo apoderado de Colegio tiene el derecho y el deber de activar el Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar y Acoso Escolar en caso de ser víctima o testigo de maltrato físico y/o psicológico, de manera presencial, dentro y fuera del establecimiento, o virtual.
2. Se deberá informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar de manera formal, dejando registro por escrito, quien convocará al Comité de Convivencia para llevar a cabo el debido proceso y tomar las medidas que correspondan.
3. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el adulto afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones

justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

### **Proceso de Investigación:**

El manejo de este tipo de reportes se regirá por las regulaciones del Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Colegio y se sigue el procedimiento general para las hipótesis de maltrato escolar y acoso escolar.

1. Se deben entrevistar a todas las personas involucradas para poder determinar lo ocurrido respetando el debido proceso.
2. Los antecedentes deben llevarse al Comité de Convivencia Escolar para determinar las medidas que se tomarán. Entre las medidas están: Entrevista formal para generar un compromiso, mediación, medidas reparatorias, tales como disculpas formales, reparación del daño u otra que se acuerde entre las partes, cambio de apoderado, prohibición del acceso al Colegio y/o denuncia a las autoridades que correspondan en caso de delito.

### **Seguimiento:**

Después de haber tomado las medidas correspondientes, se debe realizar un seguimiento de los hechos para determinar si es una situación que está resuelta o si se deben tomar nuevas medidas.

1. Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello por parte del Comité, deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas.

## **XXIII. PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO Y SUICIDIO**

### **INTRODUCCIÓN**

Los establecimientos pueden cumplir un rol fundamental en la prevención y detección de situaciones de riesgo asociadas a la salud mental. Parte importante de la formación integral que el colegio provee a nuestros alumnos apunta a fortalecer su bienestar socioemocional, es por esto que también estamos comprometidos con la promoción de factores protectores.

El Mineduc nos invita a ser un agente preventivo desde nuestro rol educativo, insertando la escuela en una red de cuidado para que los niños y adolescentes puedan desarrollarse de manera integral. Este protocolo tiene como objetivo ser un aporte en la labor preventiva y en el abordaje de situaciones que cada vez nos preocupan más el ámbito educativo como son las conductas de riesgo, la ideación suicida, el intento de suicidio y suicidio.

Abordar estos temas en los establecimientos educacionales es especialmente importante y necesario porque tienen una cobertura desde edades pre-escolares hasta la enseñanza media, en la que se establecen vínculos de confianza, facilitando la detección de factores de riesgos o problemáticas asociadas al suicidio (Larrobla et al, 2012).

### El fenómeno del suicidio

A nivel mundial el número de suicidios y de intentos presenta un incremento importante, transformándose en un problema prioritario de salud. En Chile, al igual que en muchos países del mundo, es especialmente preocupante el impacto que esto ha tenido en la población adolescente, en donde las muertes aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan el 60% del total de las muertes en adolescentes. En el grupo de adolescentes entre 10 a 14 años, la tasa de suicidios aumentó de 1,0 por 100.000 el año 2000 a 1,9 por 100.000 el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 a 19 años, la tasa de suicidio aumentó de 8,6 a 11,4 por 100.000 en el mismo periodo (DEIS, 2010 en MINSAL, 2013, p. 5).

Con el fin de enfrentar la problemática del suicidio en nuestro colegio, se llevarán a cabo acciones en tres distintos niveles:

- Por una parte, se desplegarán acciones de carácter preventivo.
- En segundo lugar, se realizarán acciones orientadas a la detección y derivación de casos de estudiantes que presenten conductas de riesgo, intento de suicidio y suicidio.
- Finalmente, se describen en este protocolo los procedimientos que se llevarán a cabo ante detección de factores riesgo, situaciones de intento de suicidio o suicidio.

### Algunos conceptos importantes

- **Aflicción:** cualquier cambio repentino o dramático que afecte el desempeño de un adolescente, su concurrencia al centro escolar o su comportamiento personal deben ser considerados seriamente (Larrobla et al, 2012).
- **Autoagresión:** término amplio referido a lesiones autoinfligidas. Si bien las autoagresiones pueden estar relacionadas con ideaciones suicidas, también se pueden entender como una forma de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemáticas que se están viviendo (Larrobla et al, 2012).
- **Conductas suicidas:** toda acción producida con el propósito explícito o implícito de quitarse la vida, incluyendo también cualquier intención, ideación o pensamiento que pudiere finalizar en dicha acción, aun cuando no hubiere ninguna expresión manifiesta (Larrobla et al, 2012).
- **Gesto suicida:** amenaza suicida tomando los medios disponibles para su realización, pero sin llevarla a cabo. También queda incluido el intento de suicidio sin daño físico de importancia. Se puede considerar un pedido de ayuda (Larrobla et al, 2012; MINSAL, 2013).
- **Ideación suicida:** pensamiento o ideación de servirse como agente de la propia muerte, que expresa el deseo o la intención de morir. Puede variar en severidad dependiendo de la especificidad del plan y del grado de intención. Es importante diferenciarla de la ideación de muerte (Larrobla et al, 2012; MINSAL, 2013)

- **Ideación de muerte:** pensamiento en cuyo contenido manifiesto se expresan fantasías de muerte, o aquellos en los que se infiere dicha fantasía, pero que no se acompañan de intención suicida explícita o implícita. La ideación de muerte generalmente se encuentra asociada a la fantasía de poner fin a estados de angustia. La intención de producir un daño no se expresa ni se infiere, incluso a veces puede directamente negarse (Larrobla et al, 2012).
- **Intención suicida:** expectativa y deseo subjetivo de realizar un acto destructivo que finalice en la muerte. se diferencia de la ideación suicida en que en este caso se agrega la intención explícitamente (Larrobla et al, 2012).
- **Intento de suicidio:** acción autoinflingida con el propósito de generarse un daño potencialmente letal (Larrobla et al, 2012; MINSAL, 2013)
- **Plan suicida:** pensamientos o ideas suicidas con una adecuada estructura, sumamente grave para quien los presenta pues significa que desea suicidarse, utilizando un método específico y no otro, a determinada hora, por un motivo concreto y que ha tomado precauciones para no ser descubierto (Larrobla et al, 2012)
- **Suicidio consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO Y SUICIDIO

Si bien los factores protectores son promovidos en forma transversal por nuestro currículum, en la asignatura Orientación esta tarea se hace de forma preferente.

En el eje Crecimiento Personal del Programa de Orientación se promueve el desarrollo integral de los estudiantes a partir del reconocimiento de que cada uno de ellos o ellas es un individuo único, original y valioso. Se potencian las habilidades socioemocionales relacionadas con el conocimiento de sí mismo, el autocontrol y la autovaloración. Se promueve el desarrollo afectivo y sexual integrados armónicamente y se desarrollan hábitos saludables y de autocuidado.

En el eje Relaciones Interpersonales del Programa de Orientación, se promueven habilidades relacionales como la asertividad y la resolución de conflictos interpersonales de manera constructiva y pacífica.

En el eje Trabajo Escolar o Gestión y Proyección del Aprendizaje, se promueven hábitos y estrategias de estudio que hacen más productivo el desempeño académico de los estudiantes y los protegen del estrés escolar.

Las habilidades y competencias promovidas por el programa de Orientación se complementan con charlas para padres y alumnos que se desarrollan durante todo el año escolar.

Por otra parte, el Programa desarrollado en el colegio Vivir con Sentido (aprobado por el MINEDUC), basado en la psicología positiva, también desarrolla habilidades preventivas relacionadas con valores como el autoconocimiento, la justicia, el coraje, el compromiso con uno mismo y con los demás, las relaciones sociales positivas, la búsqueda de la trascendencia, el sentido de la vida y la espiritualidad.

## **DETECCIÓN Y DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES QUE PRESENTEN CONDUCTAS DE RIESGO Y SUICIDIO.**

Es muy importante desarrollar herramientas que nos permitan determinar e identificar los factores protectores y de riesgo que presentan los alumnos de nuestro establecimiento. Es por esto que de manera periódica los integrantes del Departamento de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico (DAPP) se reúnen con los profesores jefes y en conjunto determinan si hay algún alumno que presente las siguientes situaciones:

- Cambios abruptos y visibles en el ámbito físico o de salud, emocional y social entre otros.
- Aislamiento o sentimientos de soledad
- Enfermedad física grave
- Desmotivación
- Bajo rendimiento escolar
- Ausencia escolar
- Conflictos familiares
- Autoagresiones
- Síntomas depresivos o ansiosos
- Presencia de un trastorno mental
- Pérdida reciente
- Intento de suicidio previo
- Suicidio o intentos de suicidio en la familia
- Muerte de un cercano
- Consumo de drogas o alcohol
- Maltrato infantil
- Abuso sexual
- Violencia en el pololeo
- Cambios o situaciones de crisis (separación de los padres, cambio de colegio, problemas económicos, etc.).

Si se presenta alguna de las situaciones mencionadas anteriormente, se debe realizar la derivación formal al psicólogo de ciclo quien a través de entrevistas determinará si es necesario un psicodiagnóstico con especialistas externos y orientará a los profesores, equipo directivo y familias en las medidas a tomar en el establecimiento.

Además de revisar los factores de riesgo, para determinar la gravedad de una situación se debe evaluar el riesgo suicida. El comportamiento suicida es un problema multicausal, se deben tener presentes los factores de riesgos mencionados anteriormente y los factores que pueden desencadenar una Crisis Suicida. Esto hace que la tarea sea muy difícil y no existen instrumentos que sean aceptados de manera universal.

Las intenciones de realizar una conducta suicida pueden responder a las faltas de mecanismos para enfrentar situaciones difíciles. A continuación, se presentan los desencadenantes más frecuentes que señala el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Minsal, 2013):

**Los desencadenantes más frecuentes de la crisis suicida en la infancia son:**

- Presenciar acontecimientos dolorosos (peleas, maltrato, abandono, separación, etc.)
- Padres que maltratan física o emocionalmente, negligencia, abuso sexual, etc.
- Presentar problemas de aprendizaje y disciplinarios en el colegio.
- Recibir humillaciones.
- Necesitar llamar la atención al sentir que no es escuchado.
- Desear agredir a otro.
- Desear reunirse con un ser querido que haya fallecido recientemente.

La presencia de desencadenantes no necesariamente genera una crisis suicida y puede no generarse de manera inmediata. Se debe estar atento a las siguientes señales:

- Cambios de comportamiento
- Variación hábitos alimenticios
- Cambios hábitos de sueño
- Cambios carácter y ánimo
- Dificultades escolares
- Cambios en el juego o desinterés
- Repartir posesiones valiosas
- Realizar cartas o notas de despedidas
- Preocupación por la muerte y temas afines

**Los desencadenantes más frecuentes de la crisis suicida en la adolescencia son:**

- Decepciones amorosas y amores tormentosos
- Mala relación con figuras significativas
- Problemas familiares
- Expectativas que sobrepasan las capacidades del adolescente
- Embarazo no deseado u oculto
- Acoso, abuso sexual o violación, especialmente por parte de figuras significativas
- Separación de amigos, compañeros de clases, pareja, etc.
- Muerte de un ser querido
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono
- Periodo de exámenes

- Periodos de adaptación a regímenes militares e internados educacionales.
- Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente.
- Conciencia de enfermedad mental grave.
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o grupos pertenencia.
- Presión del grupo a cometer suicidio
- Fracaso en el desempeño escolar
- Enfermedad física grave
- Enfermedad de transmisión sexual
- Ser víctima de desastres naturales
- Estar sometido a amenazas

Todos los miembros de la comunidad pueden ayudar en esta tarea activando este protocolo dando aviso al Psicólogo/a cuando se detecta una situación o conducta de riesgo.

Cuando algún miembro de la comunidad recepciona la información debe contener y acoger al alumno escuchando la problemática, sin hacer preguntas ni profundizando en el tema, ya que va a haber una posterior entrevista con el psicólogo del colegio, donde se va a indagar esa área. Se le debe informar al alumno que se debe pedir ayuda, porque está en riesgo su integridad y que no se debe guardar como un secreto.

Estas situaciones generan un gran impacto emocional, especialmente en los niños, adolescentes y los familiares cercanos. Es por esto, que la persona que recibe la información también debe ser contenida.

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### a. Detección de riesgo suicida y/o conductas auto-lesivas

**1-. Activación Protocolo Prevención Conductas de Riesgo y Suicidio:** Cualquier miembro de la comunidad puede detectar un riesgo suicida o de autolesión. Cuando se tenga la sospecha o certeza se debe informar de manera inmediata al psicólogo del ciclo. A través de una entrevista se registra por escrito la situación y se activa el protocolo de actuación. Es muy importante contener y agradecer a la persona que está informando.

**2-. Entrevista Psicólogo Wenlock: Luego de la activación del protocolo, el Psicólogo Wenlock** entrevista al alumno o alumna con posible riesgo suicida y/o conductas auto-lesivas. A través de esta entrevista, se debe entregar contención, evaluar los factores protectores, factores de riesgo y/o realiza intervención en crisis. Con los antecedentes recabados el psicólogo realiza un reporte escrito al Director del colegio con la información obtenida y las medidas que se deban tomar.

Si hay presencia de ideación suicida se utilizarán las Pautas que propone el Minsal (2013) para evaluar el riesgo, es muy importante no ignorar o desvalorizar la ideación.

Si se corrobora que existe un riesgo para el alumno, éste siempre debe ser acompañado por adulto hasta que su padre, madre o apoderado lo retiren.

**3-. Citación a los padres:** El Psicólogo Wenlock cita al apoderado del alumno para informarle de la situación que está ocurriendo y orientarlo en la forma en que se debe manejar a nivel familiar. Si es necesario se debe derivar a especialistas externos.

Si se determina que el niño o el adolescente se encuentran en riesgo de tener algún daño, los padres deben ser informados antes de 24 hrs a través de una entrevista. De no ser posible, se debe llamar por teléfono y respaldar con una comunicación por escrito. Se debe asegurar que el alumno sea retirado del colegio solamente por su padre, madre o apoderado, quien se hará responsable de resguardar su seguridad. Al salir del establecimiento debe estar acompañado en todo momento, recibir ayuda profesional y retirar los posibles medios que se puedan utilizar para causarse daño.

**4-. Derivación a especialistas externos:** El Psicólogo Wenlock debe determinar si se requiere de un psicodiagnóstico realizado por especialistas externos y derivarlo. Los padres deben cumplir con esta derivación teniendo la libertad para elegir el lugar en que recibirán la atención.

Si el alumno ya se encuentra con tratamiento, se le informará por escrito a los especialistas externos de la situación ocurrida y en conjunto se reevalúa las medidas de apoyo que se le están entregando al niño o adolescente.

**5. Coordinación colegio- especialistas externos:** Los apoderados deberán presentar certificado que acredite la atención del especialista externo. Además, deberán facilitar los datos para que el colegio pueda tomar contacto con ellos y coordinar las medidas que tanto el colegio como la familia deberá tomar para poder apoyar al niño o adolescente.

**6. Seguimiento:** Psicólogo y Profesor jefe realizarán seguimiento a través de observación, entrevistas y comunicación con apoderados y especialistas externos para ir dando cuenta de la evolución del caso.

b. **Abordaje de Intento de Suicidio**

**Dentro del colegio:**

**1-. Activación Protocolo Prevención Conductas de Riesgo y Suicidio:** Cualquier miembro de la comunidad puede detectar un intento de suicidio o tomar conocimiento de éste. Es muy importante que el colegio tenga estos antecedentes para resguardar que el niño o adolescente cuente con el apoyo y cuidado que necesita. Cuando se tenga la sospecha o certeza se debe informar de manera inmediata al psicólogo del ciclo. A través de una entrevista se registra por escrito la situación y se activa el protocolo de actuación. Es muy importante contener y agradecer a la persona que está informando.

En el caso que el intento de suicidio sea en el colegio se debe realizar intervención en crisis al alumno y realizar un reporte escrito posteriormente. El alumno debe estar acompañado en todo momento por un adulto hasta que sea retirado del colegio por su madre, padre o apoderado y llevado a un servicio de urgencia.



Se debe realizar contención o intervención en crisis a todas las personas que hayan estado involucradas en la situación dentro del colegio. De acuerdo con la situación, se debe evaluar si se interviene de manera individual o grupal.

**2. Citación a los padres:** El Psicólogo Wenlock informa al apoderado vía telefónica y lo cita inmediatamente para darle detalles de la situación que está ocurriendo y orientarlo en la forma en que se debe manejar a nivel familiar.

Se debe asegurar que el alumno sea retirado del colegio solamente por su padre, madre o apoderado, quien se hará responsable de resguardar su seguridad y trasladarlo inmediatamente a un servicio de urgencia.

Al salir del establecimiento debe estar acompañado en todo momento, recibir ayuda profesional y retirar los posibles medios que se puedan utilizar para causarse daño.

**3-. Derivación a especialistas externos:** El alumno debe ser evaluado por especialistas externos. Los padres deben cumplir con esta derivación teniendo la libertad para elegir el lugar en que recibirán la atención.

Si el alumno ya se encuentra con tratamiento, se le informará paralelamente por escrito a los especialistas externos de la situación ocurrida y en conjunto se reevalúa las medidas de apoyo que se le están entregando al niño o adolescente.

**4. Coordinación colegio- especialistas externos:** Los apoderados deberán presentar certificado que acredite la atención del especialista externo, evaluación del riesgo e indicaciones respecto a la posibilidad de que el alumno vuelva o no al establecimiento. Además, deberán facilitar los datos para que el colegio pueda tomar contacto con ellos y coordinar las medidas que tanto el colegio como la familia deberá tomar para poder apoyar al niño o adolescentes.

Para resguardar la integridad del alumno y la comunidad, el alumno podrá ingresar al colegio solo con la aprobación de un informe psiquiátrico y psicológico que lo indique y previa reunión del equipo de especialistas externos con Psicólogos Wenlock.

**6. Seguimiento:** Psicólogo y Profesor jefe realizarán seguimiento a través de observación, entrevistas y comunicación con apoderados y especialistas externos para ir dando cuenta de la evolución del caso.

### **Fuera del colegio**

**1-. Activación Protocolo Prevención Conductas de Riesgo y Suicidio:** Cualquier miembro de la comunidad puede detectar un intento de suicidio o tomar conocimiento de éste. Es muy importante que el colegio tenga estos antecedentes para resguardar que el niño o adolescente cuente con el apoyo y cuidado que necesita. Cuando se tenga la sospecha o certeza se debe informar de manera inmediata al psicólogo del ciclo. A través de una entrevista se registra por escrito la situación y se activa el protocolo de actuación. Es muy importante contener y agradecer a la persona que está informando.

**3-. Citación a los padres:** Los padres pueden ser las personas que dan aviso al Psicólogo del colegio del intento de suicidio, pero si la información es entregada por otra persona los padres deben ser citados lo antes posible (24 hrs) para informarles de la situación y averiguar el estado del alumno y si está recibiendo la contención y el

apoyo profesional que necesita. El psicólogo deberá orientarlo en la forma en que se debe manejar a nivel familiar. Si es necesario se debe derivar a especialistas externos.

**2-. Entrevista Psicólogo Wenlock: Luego de la activación del protocolo, el Psicólogo Wenlock** entrevista al alumno o alumna que sufrió el intento suicida para ofrecerle un espacio de escucha y contención. Si el alumno está con tratamiento no se debe profundizar en el intento de suicidio, sin embargo, si el alumno no está con tratamiento a través de esta entrevista, además de entregar contención, se debe evaluar los factores protectores, factores de riesgo y/o realiza intervención en crisis. Con los antecedentes recabados el psicólogo realiza un reporte escrito al Director con la información obtenida y las medidas que se deban tomar.

Si hay presencia de ideación suicida se utilizarán las Pautas que propone el Minsal (2013) para evaluar el riesgo.

Si se corrobora que existe un riesgo para el alumno, éste siempre debe ser acompañado por adulto hasta que sus padres lo retiren.

**4-. Derivación a especialistas externos:** El Psicólogo Wenlock debe determinar si se requiere de un psicodiagnóstico realizado por especialistas externos y derivarlo. Los padres deben cumplir con esta derivación teniendo la libertad para elegir el lugar en que recibirán la atención.

Si el alumno ya se encuentra con tratamiento, se le informará por escrito a los especialistas externos de la situación ocurrida y en conjunto se reevalúa las medidas de apoyo que se le están entregando al niño o adolescente.

**5. Coordinación colegio- especialistas externos:** Los apoderados deberán presentar certificado que acredite la atención del especialista externo. Además, deberán facilitar los datos para que el colegio pueda tomar contacto con ellos y coordinar las medidas que tanto el colegio como la familia deberá tomar para poder apoyar al niño o adolescente.

**6. Seguimiento:** Psicólogo y Profesor jefe realizarán seguimiento a través de observación, entrevistas y comunicación con apoderados y especialistas externos para ir dando cuenta de la evolución del caso.

### c. **Abordaje de Suicidio**

**1. Información a los profesores y asistentes de la educación.** Los profesores deben ser reunidos de manera extraordinaria lo antes posible para contarles lo sucedido y dar espacio para reflexionar, expresar sus inquietudes y emociones. Además, se le debe explicar la forma en que se abordará la situación con el resto de la comunidad.

**2. Información a los estudiantes:** Es importante brindar un espacio en donde los estudiantes puedan conocer, reflexionar y expresar sus sentimientos en torno a lo ocurrido. De esta manera los estudiantes podrán elaborar, aliviar el dolor y permitirá identificar a los alumnos que están más afectados. Los profesores jefes con un acompañante buscarán generar esta instancia de conversación con sus cursos. En el nivel del alumno que falleció, el profesor jefe será acompañado al menos por un integrante del equipo directivo y un psicólogo de Wenlock. Esta intervención debe realizarse hasta que los alumnos estén más tranquilos y las actividades que se realicen después, deben estar acorde a este estado de ánimo.

Durante una semana se suspenderá o postergará cualquier evaluación o celebración programada en todo el colegio y durante dos semanas en el caso del nivel que corresponda. Además, el nivel del alumno fallecido, al comienzo de la jornada se realizará una pequeña ceremonia (encender una vela, una oración, un minuto de silencio, por ejemplo) durante la primera semana y luego una vez al mes.

Los alumnos que estén más afectados deberán ser derivados a especialistas externos para que puedan recibir apoyo. Se evaluará la necesidad de generar instancias grupales o individuales en el colegio con el apoyo de los psicólogos del establecimiento o externos.

**3. Información a los apoderados.** A través de un mail de parte del equipo directivo se informa a los apoderados lo ocurrido con el fin de entregar orientaciones sobre cómo hablar con sus hijos y prevenir futuros incidentes. A los apoderados del nivel se los citará a una reunión para brindar un espacio de contención y elaboración de lo sucedido.

**4. Contacto con la familia del alumno que falleció.** Al menos un miembro del equipo directivo y un representante de los profesores irá acompañar a la familia y coordinará el apoyo que se necesite del colegio.

#### Referencias:

Larrobla, Cristina; Canetti, Alicia; Hein, Pablo; Novoa, Gabriela; Durán, Mariana. (2012) *Prevención de la Conducta Suicida en adolescentes*. Colección Art.2. Editado por la Universidad de la República, Uruguay.

MINSAL (2013) Programa Nacional de Prevención del Suicidio Orientaciones para su implementación. Ministerio de Salud.

MINEDUC (2013) Programa de Estudio Orientación para Primero a Sexto Básico. Ministerio de Educación.

MINEDUC (2016) Programa de Estudio Orientación para Séptimo Básico a Segundo Medio. Ministerio de Educación.

**XXIV. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES****INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSO SEXUAL DE MENORES.**

De acuerdo a las estadísticas, son muchos los niños, niñas y adolescentes víctimas de Abuso Sexual en nuestro país, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Como entidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y transformándonos en un espacio de protección que salvaguarde la integridad emocional, física y social de los alumnos. Es por ello que se ha confeccionado un protocolo de acción frente a la probabilidad y/o certeza de que se presente con algún estudiante de nuestro establecimiento esta realidad.

El documento contiene en su inicio algunos conceptos fundamentales, luego acciones generales respecto del tema, finalmente enuncia los procedimientos a llevar a cabo ante una denuncia de abuso sexual de menores en Wenlock School.

Para finalizar, en los anexos correspondientes, se exponen procedimientos a seguir en caso de golpe en genitales, procedimientos a seguir en caso de cambio de muda de ropa interior, definiciones y algunos teléfonos y direcciones relevantes a considerar.

**CONSIDERACIONES GENERALES ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES.**

Cuando existe sospecha de abuso sexual sufrido por un/una menor o cuando se recibe la comunicación explícita de éste, ya sea por parte un/una estudiante, de un/una funcionario/a del Colegio u otro/a adulto/a se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Actúe con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
- Considere seriamente todo aviso que llegue y que sea relativo a un posible abuso sexual.
- Tenga en cuenta que lo primero será acoger a la persona denunciante.
- Créale y dé la importancia correspondiente a toda información que se le entregue y esté asociada a un posible abuso sexual. Recuerde que esta información merece una máxima privacidad en su manejo.
- Propicie una conversación privada y directa con el/la denunciante.
- Contenga emocionalmente y de seguridad al/ a la denunciante.
- Informe que los datos entregados serán canalizados a fin de tomar las acciones correspondientes.
- La persona denunciante debe dar su información por escrito, sin dilación. En el caso de los menores de edad sin capacidad de escritura, la entrevista que se tenga debe ser prontamente puesta por escrito y reflejar fielmente lo relatado por el/la denunciante.
- Diríjase inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar a fin de entregar la información recabada.
- Este será quien informará inmediatamente la situación al Director del Colegio.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe realizar prontamente la investigación, dando a conocer la acusación al/a la posible hechor/a, asegurándose de no identificar al/a la

denunciante, entrevistando a las personas involucradas, valorando la credibilidad de la denuncia y del/de la denunciante.

- A pesar de que el reporte carezca absolutamente de fundamento, se deberán cumplir fielmente las leyes de nuestro país en lo referido a abuso sexual de menores.

### **PROCEDIMIENTOS A SEGUIR DENTRO DEL COLEGIO WENLOCK SCHOOL ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES.**

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

#### **1. En caso de sospecha de abuso sexual de menores.**

**1.1.** Informe inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos al Director del Colegio. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.

**1.2.** La información recabada debe corroborarse, antes de tres horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.

**1.3.** Las autoridades del establecimiento, Director(a) y Subdirector(a), deben contactarse con las instituciones correspondientes. Esta acción tiene como objetivo fijar una reunión con el/la profesional especializado/a. En dicha reunión deberán quedar establecidos los procedimientos a seguir y el rol que debe asumir el Colegio respecto de la situación.

**1.4.** En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

**1.5.** En el caso que no exista relato de abuso por parte del/de la niño /a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal del Colegio concluye que el caso debe ser investigado, el Coordinador en conjunto con el Director del Colegio contactará instituciones pertenecientes a la red de prevención nacional, y fijarán una reunión para dar a conocer la situación.

#### **2. En caso de certeza de abuso sexual de menores.**

**2.1.** Informe inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos al Director del Colegio. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior

**2.2.** La información recabada debe corroborarse, antes de tres horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.

**2.3.** Si el abuso se ha producido en el momento inmediatamente anterior a la entrevista, se debe contener y seguir los pasos establecidos en este protocolo.

**2.4.** La Dirección del Colegio debe denunciar la situación a la policía (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o a los Tribunales de Garantía correspondientes. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.

**2.5.** Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato al padre o la madre y/o apoderado, o el/la docente a cargo del /de la estudiante involucrado/a. Estas deberán ser personas que le brinden una total confianza, cerciorándose de que el/la estudiante sea acompañado/a por una figura protectora.

**2.6.** En caso de ser el padre o la madre y/o apoderado los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el/la estudiante.

**2.7.** En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

### **3. Ante la denuncia de abuso sexual de menores hecha por un/a adulto/a y /o funcionario/a del Colegio.**

En el caso de que un padre, madre, y/o apoderado, docente u otro/a funcionario/a del Colegio denuncie un hecho de esta naturaleza respecto de un/una estudiante, se deben seguir los siguientes pasos:

**3.1.** Informe inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos al Director del Colegio. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.

**3.2.** La información recabada debe corroborarse, antes de tres horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.

**3.3.** En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del afectado/a.

**3.4.** En caso que en el hecho de maltrato y/o abuso sexual el agresor o acusado sea un funcionario del Colegio, tendrá la obligación de separarlo de sus funciones en primera instancia de manera temporal con el objeto de impedir el contacto con el alumno denunciante y los niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación por parte del Ministerio Público. No obstante, de acuerdo a la naturaleza y gravedad de los hechos podrá colocar término al contrato de trabajo de manera inmediata. Todo ello conforme a la normativa laboral vigente.

**3.4.1.** Se debe informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.

**3.4.2.** Se debe establecer una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador/a y las condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.

**3.4.3.** Se debe comunicar a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida ésta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

#### **4. Ante la denuncia de abuso sexual hecha por un/una estudiante del Colegio.**

En el caso de que un/una estudiante del Colegio denuncie un hecho de esta naturaleza, se deben seguir los siguientes pasos:

**4.1.** Informe inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos al Director del Colegio. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.

**4.2.** La información recabada debe corroborarse, antes de tres horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.

**4.3.** En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del afectado/a.

**4.4.** En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

**4.4.1.** Se debe informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.

**4.4.2.** Se debe establecer una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador/a y las condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.

**4.4.3.** Se debe comunicar a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida ésta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

#### **5. Ante la situación en que el denunciado sea un/una estudiante del Colegio.**

En el caso de que el/ la presunto/a abusador/a sea un/una estudiante del Colegio, se deben seguir los siguientes pasos:

**5.1.** Informe inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien a continuación remitirá los hechos al Director del Colegio.

**5.2.** La información recabada debe corroborarse, antes de tres horas, y por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a se

**5.3.** Se debe informar inmediatamente al padre o la madre del afectado/a.

**5.4.** Se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

**5.4.1.** Se debe informar al padre, madre y/o apoderado del presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.

**5.4.2.** Se debe establecer una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador/a y las condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.

**5.4.3.** Se debe comunicar a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

## **6. Ante la situación en que el denunciado, siendo funcionario del Colegio, admite que ha cometido abuso sexual a un/una menor.**

**6.1.** Debe ser apartado/a inmediatamente de cualquier labor en la que pueda estar en contacto con su/sus víctima/s. Además de esto, hay que atenerse enteramente a las leyes vigentes en el país en lo que respecta a la presentación de denuncia en los juzgados o los tribunales de protección de menores.

**6.2.** Si la ley demanda que el asunto sea trasladado inmediatamente a los jueces para incoar la instrucción pertinente, eso es lo que tiene que hacer el superior respectivo.

**6.3.** La medida preventiva de retirar al/a la posible hechor/a prontamente de su trabajo, se mantendrá hasta que el asunto sea instruido completamente y se haya tomado una decisión sobre la validez de la alegación. Esta política está basada en el principio prioritario de protección del/de la menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada.

## **7. Ante la situación en que la acusación de abuso sexual del/de la menor es falsa.**

**7.1.** Siempre que quede al descubierto la falsedad de una acusación, el/la causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

**7.2.** Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho.



**7.3.** No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. La mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido.

### **8. Formalidad de la denuncia.**

Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los/las estudiantes, debe ser efectuada por escrito, y esa denuncia interna debe ser tramitada bajo reserva. En todo caso la denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, si se sabe, demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del Colegio sería conveniente especificar si se hizo una denuncia en fiscalía, en carabineros o ante alguna otra autoridad competente.

### **9. Tramitación Interna.**

Una vez tomada la denuncia, una sola persona del Colegio designada por la Dirección, o Dirección, será quien deba investigar de la siguiente manera:

1. Debe darla a conocer al afectado.
2. El afectado tiene el plazo de 24 horas para alegar sus argumentos.
3. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, hayan o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del Colegio, quien decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia, de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos al efecto; o bien, si la misma será desechada por estimarse insuficientes los antecedentes puestos a disposición para dar verosimilitud al hecho denunciado.
4. En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, es conveniente que el menor afectado sea asistido por un psicólogo, del Colegio o externo a él, que pueda emitir un informe escrito sobre el estado y situación del menor.

### **10. Oficialización de la denuncia.**

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, y tratándose de este tipo de delito, no es legalmente necesario, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. Al respecto el Código Procesal Penal califica a los delitos que afecten a menores de edad, como de acción penal pública, lo que significa que no se requiere de consentimiento de nadie para denunciarlos. Idealmente la denuncia será presentada por las autoridades del Colegio y a ella se acompañarán los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de los documentos y testimonios aportados.

Esta denuncia puede efectuarse en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana.

### **11. Situación laboral del denunciado.**

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice

el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor. El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto hechor dentro del Colegio según el párrafo anterior, la posibilidad de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual se configuran legalmente.

## **12. Manejo y tráfico de la información.**

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y será sólo la persona encargada por la Dirección del Colegio o por su Sostenedor, quien deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial. Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para los Colegios y que el fiscal tiene la facultad de limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato a los abogados que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.

## **MARCO CONCEPTUAL**

**ABUSO SEXUAL INFANTIL:** Implica la realización de cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. Cuando la víctima tiene menos de 14 años, este sólo acto configura un delito sin que necesariamente haya uso de la fuerza o el engaño. Cuando la víctima es mayor de 14 años, pero menor de 18, se considera abuso sólo cuando concurren dichas circunstancias, es decir, la fuerza o el engaño.

## **CONOCIMIENTOS QUE SIRVEN COMO FACTORES PROTECTORES ANTE EL ABUSO SEXUAL:**

- Derechos y responsabilidades.
- Límites adecuados en la relación con pares y con adultos; en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- Reconocer partes del cuerpo.
- Identificar partes íntimas (genitales).
- Reconocer los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (Partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.).
- Normas de seguridad familiar (dirección y teléfono de casa).
- Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.

- Diferenciar responsabilidad sobre hechos (reconocimiento de daño evidente) y culpas atribuidas (trasladar idea y responsabilidad de daño).
- Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.
- Concepto del abuso sexual e identificación acorde a la edad.
- Concepto de Abuso de Poder

### **HABILIDADES Y ACTITUDES QUE SIRVEN COMO FACTOR PROTECTOR ANTE EL ABUSO SEXUAL:**

- Sentido de humor.
- Promover aptitudes (deportivas, musicales, artísticas, etc.).
- Favorecer la percepción de autocontrol sobre su vida y circunstancias.
- Habilidades de resolución de problemas y estrategias de salida frente a posibles situaciones de abuso.
- Capacidad de superación. Fijarse metas altas pero realistas, trabajando para lograrlas.
- Cuidado del cuerpo y habilidad de expresión corporal (juego, danza, teatro).
- Sentimiento de aceptación incondicional de una o más personas significativas.
- Adecuada autovaloración.
- Conciencia de sus derechos y determinación para defenderlos.
- Valores y creencias que den sentido a su vida.
- Concepto de Abuso de Poder

### **LA FAMILIA EN EL DESARROLLO DE FACTORES PROTECTORES:**

- Padres informados sobre la sexualidad y sus manifestaciones en la infancia.
- Entregar a los hijos/as información adecuada sobre su cuerpo, sexualidad, y riesgos.
- Aprovechar diversas oportunidades para aclarar dudas y curiosidad respecto al funcionamiento sexual (señora embarazada, nacimiento de un niño o mascota, noticias o escenas de tv o periódicos).
- Reaccionar con comprensión ante las actitudes y manifestaciones sexuales de los niños, sin censura, ni violencia, tratando de entender qué están indicando con su conducta.
- Promover el diálogo y comunicación.
- Incentivar actividades compartidas e intercambio de ideas y experiencias cotidianas.
- Buscar estrategias de disciplina y normas que no se basen en castigos.
- Expresar afecto con gestos y actitudes.
- Enseñar que respeto no es sumisión, que pueden decir no a los adultos cuando las propuestas que les hagan no son claras, los disgusten o incluyan guardar secretos.
- Desechar la idea de que lo que sucede en casa es asunto privado y no es asunto de nadie más.

- Asegurarles que siempre estarán dispuestos a ayudarlos en cualquier problema y demostrarlo con actitudes reales.
- Promover el trato igualitario entre los sexos. Tratar que la relación de pareja sea el modelo de una relación igualitaria, respetuosa, solidaria y cariñosa.
- Revisar las actividades que pueden realizar solos y aquellas que requieren orientación y ayuda.
- Promover relaciones armoniosas en la pareja.
- Estar atentos a la conducta de sus hijos y buscar ayuda cuando sea necesario.

### **POSIBLES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL:**

Puede ser cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño o niña en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

### **SÍNTOMAS DE POSIBLE ABUSO SEXUAL:**

Múltiples son las consecuencias que pueden variar de un niño(a) a otro, dependiendo de sus propias características. Muchas veces en el niño o niña no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas sólo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas:

- Interés poco usual en o evitar todo lo de naturaleza sexual.
- Problemas con el dormir o pesadillas.
- Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.
- Comportamiento seductor.
- Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
- Negarse a ir al Colegio.
- Delincuencia/problemas de conducta.

- Secretismo.
- Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
- Agresividad rara o poco común.
- Comportamiento suicida.

### **PERFIL DEL ABUSADOR O ABUSADORA:**

Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño o niña nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

Muchas veces ellos cuentan con personas que los protegen, que según una definición del Servicio Nacional de Menores son, "personas que forman parte del círculo del abusador o abusadora y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva", que en vez de denunciar prefieren callar.

### **INDICADORES DE ABUSO SEXUAL**

Se denominan así a las conductas o ítems observables y validados a través del tiempo, por su altísima frecuencia. El indicador sirve a la vez como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. Dentro de estos están:

- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ETS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

### **PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVO**

Nuestro procedimiento de "**selección de personal**" incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo externo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.

Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

Los profesores y asistentes de la educación que conocen a sus estudiantes deben estar siempre atentos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

El libro de clases y/u hoja de vida del alumno que manejan los profesores y reportes por escrito que efectúe la Encargada(o) de Convivencia constituyen una herramienta importante para registrar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios observados ya sea conductuales o de ánimo persistentes en el tiempo.

La Dirección y Administración deberán revisar de manera permanente y dar cumplimiento, por parte de los funcionarios del Colegio, a lo establecido en el "Protocolo de seguridad y protección".

Capacitar, al menos una vez al año, a los profesores en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de Maltrato y/o Abuso Sexual.

## **XXV. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

El Colegio promueve un ambiente escolar protector que permita el despliegue de los estudiantes, valorándose el que vivan de una manera sana, responsable y comprometida con el otro. Asimismo, el establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos y alumnas genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de droga en la comunidad educativa.

Es reconocido en el ámbito científico el nocivo efecto del consumo excesivo de drogas en el ámbito físico, psicológico, familiar y social. La Organización Mundial de la Salud define la droga como *"toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas"*<sup>8</sup> La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

El Equipo Directivo del Colegio, así como los profesores, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico,

---

<sup>8</sup> [http://www.senda.gob.cl/?page\\_id=1376](http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376)

microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los(as) alumnos (as).

Dado lo anterior, el Colegio se compromete a:

Implementación del Programa de Prevención de Consumo y porte de Alcohol y Drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y el Ministerio de Educación entre otras.

El objetivo de este programa es fomentar el bienestar y la vida saludable para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes, en un ambiente libre del consumo drogas y alcohol, esto se realizará a través de las siguientes estrategias:

**1.- Sensibilización e información:** Son diferentes intervenciones orientadas a aumentar el grado de consciencia, en todos los estamentos, respecto al fenómeno y visibilizar las consecuencias que tiene el consumo de alcohol y drogas en la niñez y adolescencia. Entre estas actividades están el día de la actividad física, mural, afiches y difusión de actividades en el boletín del colegio.

**2.- Actividades Recreativas y extracurriculares:** Estrategia dirigidas a fomentar la buena utilización del tiempo libre y hacer consciente la premisa de estilos de vida saludable. En esta categoría se incluyen todas las actividades recreativas y extracurriculares del colegio, especialmente las deportivas.

**3.-Intervenciones en Aprendizaje y Formación:** Estrategia dirigidas a aumentar el conocimiento y propiciar el desarrollo de competencias preventivas en los niños, niñas y adolescentes. Estas intervenciones se realizan en las clases de Orientación y Consejo de Curso, específicamente en la Unidad de Bienestar y Autocuidado de Infant a Senior utilizando el material entregado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) y las charlas para padres.

**4.- Detección de factores protectores y de riesgo en los alumnos y alumnas:** A través de entrevistas periódicas con Profesores Jefes, los psicólogos detectan factores protectores y de riesgo de los alumnos. En los casos que así sea, se derivan al psicólogo de sección para evaluar la situación.

**5.- Abordaje de situaciones de sospecha o certeza de consumo de alcohol y/o drogas:** Estos casos se derivan al psicólogo de sección para activar el Protocolo de Actuación en Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

**6.- Abordaje de situaciones de sospecha de certeza de porte, tráfico y/o microtráfico de alcohol y/o drogas:** Estos casos se derivan al psicólogo de sección para activar el Protocolo de Actuación en Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

**7.- Coordinación con red comunal:** Acciones que facilitan la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas en el Programa de Prevención de Consumo y porte de Alcohol y Drogas, por el equipo de psicólogos.

## PROCOLOS DE ACTUACIÓN

Todos los miembros de la comunidad deben dar aviso al psicólogo del ciclo frente a cualquier situación en la que se tenga sospecha o certeza de:

- 1-. Consumo de alcohol y/o drogas
- 2-. Porte, tráfico, microtráfico de alcohol y/o drogas

Entendemos por **sospecha** cuando:

- Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de alcohol y/o drogas.

Entendemos por **certeza** cuándo existen pruebas concretas de consumo de alcohol y/o drogas.

### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SOSPECHA O CERTEZA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

En caso de existir la sospecha o certeza de consumo de alcohol y/o drogas se deberá informar al Psicólogo de Sección respectivo, quien a su vez informará al Director, iniciándose con su venia, una indagación formal.

- Se delega en el Psicólogo de Sección el procedimiento de indagación, el cual deberá tener carácter de reservado, se tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Éste consiste en entrevistar al alumno involucrado y a los alumnos o personal del Colegio que sean testigos, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.
- El o los alumnos pueden pedir estar acompañados por sus padres y/o un adulto de confianza, no debe ser expuesto frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la vulneración de sus derechos.
- El Director, citará a la brevedad (24 hrs) a los padres o apoderados de él o los alumnos involucrados, para informarles de lo sucedido y escuchar lo que tengan que decir.
- Posteriormente el psicólogo y/o el profesor jefe en su caso, elaborará un informe en el que desarrollará sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.
- Basándose en las evidencias, ésta debe presentar una carpeta al Equipo Directivo con propuestas de acciones a seguir en torno a la gradualidad de la falta según nuestro RICE, las medidas disciplinarias y formativas y el apoyo de profesionales externos que caso que se requiera.



- En la aplicación de las medidas siempre se deberá resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- El Director con la información recibida, lidera el proceso de toma de decisiones.
- El Director comunica la decisión a la familia en compañía de un miembro del Equipo Directivo que él elija, esto se debe realizar a más tardar 5 días hábiles después de activar el protocolo de actuación.
- Existirá la posibilidad de apelar de la medida disciplinaria, tal cual lo estipula el Reglamento interno de Convivencia Escolar.
- En todo caso, siempre que se establezca la comisión de un delito, el Director procederá a hacer la denuncia respectiva.
- Para establecer la comisión de un delito se debe tener la certeza del tráfico y micro-tráfico o porte de droga al interior del Colegio.
- En caso de requerir apoyo de profesionales externos, el psicólogo deberá ponerse en contacto con los especialistas para realizar seguimiento de la derivación y tratamiento.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SOSPECHA O CERTEZA DE TRÁFICO O PORTE DE DROGAS PARA TRÁFICO O MICROTRÁFICO**

- Frente a la sospecha o certeza de que un alumno esté traficando, micro-traficando o portando droga al interior del Colegio con intenciones de micro-traficar dentro del establecimiento, el Director debe liderar el proceso de toma de decisiones dentro del marco de la normativa vigente.
- El Director y/o el Psicólogo deberá comenzar el procedimiento de indagación, el cual deberá tener carácter de reservado y oportuno. Se tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Éste consiste en entrevistar al alumno involucrado y a los alumnos o personal del Colegio que sean testigos, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.
- El o los alumnos pueden pedir estar acompañados por sus padres y/o un adulto de confianza, no debe ser expuesto frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la vulneración de sus derechos.
- El Director, citará a la brevedad (24 hrs) a los padres o apoderados de él o los alumnos involucrados, para informarles de lo sucedido y escuchar lo que tengan que decir.
- Posteriormente el Psicólogo en su caso, elaborará un informe en el que desarrollará sus conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas.
- Basándose en las evidencias, ésta debe presentar una carpeta al Equipo Directivo con propuestas de acciones a seguir en torno a la gradualidad de la falta según nuestro RICE, las medidas disciplinarias y formativas y el apoyo de profesionales externos que caso que se requiera.
- El Director con la información recibida, lidera el proceso de toma de decisiones.

- El Director comunica la decisión a la familia en compañía de un miembro del Equipo Directivo que él elija. Esto se debe realizar a más tardar 5 días hábiles después de activar el protocolo de actuación.
- Existirá la posibilidad de apelar de la medida disciplinaria, tal cual lo estipula el Reglamento interno de Convivencia Escolar.
- En todo caso, siempre que se establezca la comisión de un delito, el Director procederá a hacer la denuncia respectiva.
- Para establecer la comisión de un delito se debe tener la certeza del tráfico y micro-tráfico o porte de droga al interior del Colegio.
- Los antecedentes se deben poner en conocimiento directo de la policía o del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.
- En caso de que la Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad.
- En caso de requerir apoyo de profesionales externos, el psicólogo deberá ponerse en contacto con los especialistas para realizar seguimiento de la derivación y tratamiento.

### **Deber de denunciar**

Los Directores, profesores y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### **Redes de Apoyo y/o Derivación**

Cualquier miembro de la comunidad que necesite apoyo u orientación en esta área, puede pedir una reunión con el Psicólogo de su sección. Si se determina la necesidad de realizar una evaluación o tratamiento serán derivados a especialistas externos a los que la familia puede acceder.

En el Anexo de Redes de Apoyo y/o Derivación se encuentran los contactos de los establecimientos públicos y privados cercanos al colegio.

### **Anexo de redes de apoyo y/o derivación**

Cualquier miembro de la comunidad que necesite apoyo u orientación en esta área, puede pedir una reunión con el Psicólogo de su sección. Si se determina la necesidad de realizar una evaluación o tratamiento serán derivados a especialistas externos a los que la familia puede acceder.

A continuación, se encuentran los contactos de los establecimientos públicos y privados cercanos al colegio.

Dentro de las redes públicas se encuentra (para usuarios de FONASA):

- Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de las Condes
- Centro de Salud Familiar (CESFAM)
- Centro de Salud Mental Comunitario (COSAM)

Dentro de las redes apoyo y derivación privadas cercanas se encuentran, por ejemplo:

- Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes.  
Dirección: Estoril 450, Edificio D, Tercer Piso. Teléfono: 22 610 8000
- Área de Salud Mental Infanto Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus.
- Centro de Salud Mental- San Joaquín UC Christus  
Dirección: Avenida Vicuña Mackenna N° 4686 Metro San Joaquín. Teléfono: 22 676 7000  
Dirección: Camino El Alba 12351 (Esquina San Carlos de Apoquindo) Teléfono: 22 754 8800
- Área de Salud Mental Adolescente Clínica Alemana Centro Adolescencia.  
Dirección: Rafael Maluenda N° 1600, Vitacura, Piso 5. Teléfono: 22 2 21 1211
- Unidad de Psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes  
Dirección: Avenida la Plaza N° 2501, Las Condes. Teléfono 22 618 3100
- Psicólogos y psiquiatras de consulta privada que están en la lista de derivación interna del colegio, entre otros.

### **3. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

El Colegio cuenta con Enfermería a cargo de una funcionaria Técnico en Enfermería Nivel Superior para la atención primaria de los alumnos y adultos de nuestra comunidad escolar que lo puedan requerir dentro de la jornada escolar. <sup>9</sup>

Los documentos utilizados de respaldo en Enfermería son:

- Registro de Atención en el sistema *School Track*,
- ficha de Salud del alumno,
- pase que otorga la Técnico en Enfermería a los alumnos con autorización individual que registra motivo y hora de la consulta.

La Técnico en Enfermería mantiene una constante preocupación por el bienestar de toda la comunidad escolar y vela por la aplicación de este Protocolo y su actualización en conjunto con encargada de convivencia escolar y equipo directivo, el que tiene por finalidad informar de forma clara la intervención que se presta a cada situación de urgencia.

---

<sup>9</sup> Desde las 09:00 hrs. con salida variable según la hora de término de las actividades deportivas organizadas por el colegio y algunos días sábados cuando el colegio participa como anfitrión en los partidos.

Es una misión importante en Enfermería prevenir, cuidar y promover la salud escolar, a través de acciones asistenciales y educativas durante las diferentes etapas del crecimiento y durante el periodo de formación académica, creándose el "Programa de Promoción de Salud y Prevención de Riesgos" del Colegio.

### **Funciones de la Técnico en Enfermería del Colegio.**

Como se señala anteriormente, el Colegio cuenta con Enfermería a cargo de una funcionaria Técnico en Enfermería. Entre las funciones de la Técnico en Enfermería del Colegio se encuentran:

- Atender a los alumnos y funcionarios del Colegio que sufren algún accidente y/o malestar.
- Derivar a los alumnos a Clínica Las Condes u otro centro asistencial en caso de urgencia, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.
- Derivar a los funcionarios del Colegio a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) en caso de accidente laboral. En caso de una enfermedad grave que requiera de atención médica inmediata, será trasladado al servicio de urgencia que se indique en su Ficha de Salud. Se le dará aviso a un familiar directo, a su jefatura y coordinadora del Colegio.
- Atender a los alumnos que presenten alguna enfermedad crónica que precise tratamiento durante el horario escolar como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras. En este caso, el padre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente debiendo entregar la receta médica y el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.
- Atender a alumnos que presenten alguna enfermedad aguda que precise durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicados por un especialista. En este caso, el padre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente debiendo entregar la receta médica y el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

### **Ficha de Salud**

La Enfermería cuenta con la "Ficha de Salud" personal de cada alumno, la que se envía a los padres, madres y/o apoderados junto con la Circular N°1 del Colegio. Esta se debe llenar por el padre, madre y/o apoderado y ser enviada al Colegio el primer día de clases. Es deber del padre, madre y/o apoderado mantener esta Ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación a enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. durante el año.

### **Consideraciones Generales**

- Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar de todos los alumnos y de la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada, ya que compromete tanto su salud como la de sus compañeros. Asimismo, no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna

sintomatología que no le permitirá completar su jornada escolar y/o que implique contagio. Es por esto que recomendamos la visita inmediata a su médico.

- Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:
  - Fiebre
  - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
  - Complicaciones respiratorias
  - Peste o sospecha de ésta
  - Indicación médica de reposo en domicilio
- Podrá sugerirse a los padres o apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
- Es obligación de los padres, madres y/o apoderados mantener al Colegio actualizado sobre los datos y situación de salud de sus hijos si presentan alguna ocurrencia en este aspecto para la toma correcta de decisiones por parte del Colegio.
- En caso de accidentes, si la lesión es percibida como menor, la Técnico en Enfermería a cargo notificará por escrito a alguno de los apoderados, dejando registro de este procedimiento. Si la lesión es percibida como grave, Enfermería derivará al estudiante a Clínica Las Condes (u otro centro asistencial), lugar en que todos los alumnos del colegio cuentan con el seguro escolar de accidentes con el aviso correspondiente al apoderado.
- En caso de que el estudiante presente un malestar físico persistente durante la jornada escolar, la Técnico en Enfermería a cargo se pondrá en contacto con los apoderados para que se retire al estudiante, mientras tanto permanecerá en Enfermería.
- Los estudiantes del nivel pre-escolar y 1° Básico que necesitan ser atendidos en la Enfermería deben venir siempre acompañados por un educador.
- La Técnico en Enfermería del Colegio no administra medicamentos. En el caso excepcional que un alumno deba recibir algún medicamento durante la jornada escolar, su apoderado podrá enviar a la Enfermería el medicamento respectivo en envase original (no se aceptarán medicamentos sueltos) así como la receta médica que prescriba su uso. Sin la prescripción médica, la Técnico en Enfermería no podrá administrar el medicamento durante el tiempo especificado por el profesional. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones vía telefónica.
- En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Enfermería.
- La Técnico en Enfermería podrá administrar la medicación a su vez sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del estudiante, la cual deberá ser firmada por el padre, madre y/o apoderado al inicio del año escolar y actualizada.

- Una vez atendido el estudiante se debe registrar la atención detalladamente, para lo cual se completa un pase con la hora de ingreso y salida, motivo de consulta, tratamiento y observaciones.
- Entregada la atención, se envía al apoderado una nota en la agenda escolar (en su caso podrá llamar telefónicamente al apoderado) en la que se consigna el motivo de la consulta y la intervención de la Técnico en Enfermería, el procedimiento efectuado, medicamento administrado (si lo hubo y este está autorizado por el médico) y recomendaciones.
- Posterior a la atención, la Técnico en Enfermería definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa o Centro Asistencial.
- Si el estudiante es derivado a su casa o Centro Asistencial, la Técnico en Enfermería llamará al padre, madre y/o apoderado para que acuda a retirarlo. En caso de que éstos no puedan, deberán indicar el adulto responsable que vendrá a buscar al Colegio, debiendo el estudiante permanecer en Enfermería hasta el momento de su retiro.
- La Técnico en Enfermería informará a la Coordinación General las derivaciones al servicio de urgencia.
- La persona que retira a un estudiante deberá presentarse primero en la Enfermería pues recibirá el certificado de atención. Posteriormente, se dirigirá a la Oficina de Disciplina a registrar la salida del alumno donde recibirá un pase de salida el que deberá ser entregado en portería al momento de salir con su pupilo del colegio.
- Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse del Colegio sin la compañía de un adulto.
- Si el alumno consulta por una dolencia que no requiere atención médica inmediata, se recomendará que al término de la jornada consulte al especialista correspondiente. De no realizarse esta consulta no debiera volver a recurrir a la Enfermería por la misma causa.
- Los criterios generales para retirarse del Colegio, entre otros recurrentes, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud en la que la Técnico en Enfermería considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa. Asimismo, en caso de derivación a un Centro Asistencial.
- No se permitirá a los alumnos enfermos rendir pruebas para luego retirarse a su domicilio.
- Los alumnos que soliciten atención de Enfermería por lesiones antiguas o sintomatología no reciente, deberán concurrir en hora de recreo.

### **Actuación ante una enfermedad común**

- En casos de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el alumno está autorizado para tomar medicación y se encuentra el certificado correspondiente junto con su medicamento en Enfermería, se le administrará y podrá volver a clases con una comunicación. Se observará al alumno, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres o apoderados para que sea retirado. El apoderado deberá firmar Libro de Registro de salida en oficina de disciplina y entregar "pase de salida" en Portería.
- Los alumnos de Infant y 1º Básico siempre deben ser acompañados por el profesor, quien deberá permanecer con ellos hasta que dure la atención. Además, se contactará con los padres o apoderados si fuera necesario.
- Los demás alumnos deberán concurrir con "pase de enfermería" firmado por el profesor a cargo u otorgado en oficina de disciplina.
- En el caso de otros episodios, como por ejemplo, vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales, otitis, dolor abdominal, se hará una valoración inicial. Se avisará a los padres o apoderados para que los retiren o se enviará una comunicación informando la situación.

### **En caso de accidentes durante la jornada, (clases de educación física, deportes o encuentros deportivos u otros).**

La palabra accidente se refiere a un suceso imprevisto o eventual. Es una indisposición repentina que priva del sentido o del movimiento, por tanto, en la clase de Educación Física o Deporte por trabajar con el cuerpo y en movimiento, se está más expuesto a los accidentes, no obstante, esto puede suceder en cualquier momento de la jornada.

Muchos accidentes se producen por ignorar o desconocer sus causas y sus consecuencias. La prevención es un aspecto clave que empieza por ser conscientes del cuidado de nuestra propia salud, del entorno que nos rodea, y el respeto por la vida. Por ello es imprescindible que el docente tenga conocimientos de diversas medidas de prevención para velar por la seguridad de sus alumnos.

Una vez iniciada las clases se requiere por parte de todos los docentes, asistentes una presencia activa y alerta en todo momento. El docente de Educación Física debe tener el conocimiento de los posibles riesgos del lugar físico donde realizará su clase y de cada ejercicio que se realizará en ella, buscando de esta manera los medios más eficaces para evitar que estos riesgos se transformen en daños físicos.

Sería deseable que la prevención implicase una ausencia total de accidentes, pero es obvio que, a pesar de poder reducir estos al mínimo, siempre estaremos expuestos a una ocurrencia de ellos con mayor o menor frecuencia. Es por esto que es conveniente tener un protocolo de actuación frente a cualquier accidente.

### **Accidentes dentro del colegio**

- Todo alumno que tenga un accidente dentro del colegio deberá ser evaluado por la técnica en enfermería. Si puede caminar a la enfermería, irá acompañado por otro alumno para ser evaluado en ese lugar.

- Los alumnos de Infant y 1° Básico siempre deben ser acompañados por el profesor o por un adulto, quien deberá permanecer con ellos mientras dure la atención.
- En caso de no poder caminar, o si el accidente involucró un golpe en la cabeza, espalda o cualquier otro miembro que no pudiera ser movido, el profesor a cargo de la clase deberá llamar a la enfermera para que lo evalúe en el lugar del suceso, para luego ser transportado a la enfermería de acuerdo a lo indicado por ella.
- El profesor debe de inmediato solicitar apoyo a otro integrante del departamento para que se haga cargo del curso.
- A partir de la llegada de la enfermera, dejar proceder según protocolo de enfermería quedando a disposición de lo que se indique en ese momento.
- En caso de ser necesario el llamado a una ambulancia, se seguirán en todo momento las indicaciones entregadas por personal de la clínica.
- Si el alumno es transportado a la clínica en ambulancia, será acompañado por la técnica en enfermería u otro adulto del colegio.
- El profesor debe preocuparse e informarse de la evolución del alumno.

#### **Accidentes fuera del colegio, en la ciudad de Santiago**

- Deberán siempre asistir 2 adultos con la delegación.
- El profesor al llegar al lugar debe verificar la disponibilidad de enfermería, ambulancia y/o botiquín del recinto.
- Debe tener en su celular el teléfono de Clínica Las Condes, para llamar en caso necesario y no se cuente con una de sus ambulancias en el recinto.
- El profesor debe disponer siempre de una lista con los teléfonos de contacto del apoderado de cada alumno a su cargo, tanto si la actividad se realiza durante la semana o fin de semana.
- Debe solicitar la asistencia del personal de salud a cargo del recinto para que el alumno sea atendido a la brevedad.
- El profesor deberá llamar a los padres y al colegio a quien corresponda según el nivel del alumno, para dar cuenta, informar y/o coordinar eventuales traslados por accidentes.
- En el caso que el apoderado esté presente, es su deber hacerse cargo del alumno.
- El profesor acompañará al accidentado hasta que se hagan cargo sus padres o a quienes ellos designen.
- Si la lesión no amerita el uso de la ambulancia, pero debe ser trasladado a un servicio de urgencia, el profesor debe llamar al apoderado y pedir su autorización para ser trasladado en auto, informando el vehículo y el nombre de quien lo trasladará.



- El profesor deberá redactar el informe de lo sucedido y enviarlo a Head de Sección que corresponda con copia a la técnico en enfermería.
- El profesor debe preocuparse e informarse de la evolución del alumno.

### **Accidentes fuera de la ciudad de Santiago**

- Deberán siempre viajar 2 adultos con la delegación.
- Los jefes del departamento deben entregar con anterioridad a la coordinadora general y a la oficina de administración el listado de alumnos incluyendo: nombre completo de los alumnos y RUT, profesor a cargo, número de teléfono, lugar, dirección y horarios del encuentro. Esto es para derivar la información a Clínica las Condes y a la empresa de transporte.
- Al llegar al lugar, el profesor, debe verificar la disponibilidad de enfermería, ambulancia y/o botiquín del recinto, además de verificar el medio de transporte y el lugar al que se trasladará a algún alumno en caso de accidente.
- Debe tener en su celular el teléfono del servicio de urgencia indicado por Clínica Las Condes, para llamar en caso necesario y no se cuente con una de sus ambulancias en el recinto.
- Debe solicitar la asistencia del personal de salud a cargo del recinto para que el alumno sea atendido a la brevedad.
- El profesor deberá llamar a los padres y al colegio (si es día de semana) para dar cuenta, informar y/o coordinar eventuales traslados por accidentes.
- En el caso que el apoderado esté presente, es su deber hacerse cargo del alumno.
- El profesor acompañará al accidentado hasta que se hagan cargo sus padres o a quienes ellos designen.
- Si la lesión no amerita el uso de la ambulancia, pero debe ser trasladado a un servicio de urgencia, el profesor debe llamar al apoderado y pedir su autorización para ser trasladado en auto, informando el vehículo y el nombre de quien lo trasladará.
- El profesor deberá redactar el informe de lo sucedido y enviarlo a Head de Sección que corresponda con copia a la técnico en enfermería.
- El profesor debe preocuparse e informarse de la evolución del alumno.

### **Accidentes fuera del territorio nacional**

- En los viajes al extranjero se hará uso de los seguros de accidentes de viaje.
- Los jefes del departamento deben entregar con anterioridad a la coordinadora general el listado de alumnos incluyendo: nombre completo, Rut, profesor a cargo, Rut, número de teléfono, lugar, dirección, calendario del encuentro. Esto es para derivar la información a Clínica las Condes.

- Al llegar al lugar, el profesor debe verificar la disponibilidad de enfermería, ambulancia y/o botiquín del recinto, además de verificar el medio de transporte y el lugar al que se trasladará a algún alumno en caso de accidente.
- Debe tener en su celular el teléfono indicado por la empresa de seguro para llamar en caso necesario y no se cuente con una ambulancia en el recinto.
- Debe solicitar la asistencia del personal de salud a cargo del recinto para que el alumno sea atendido a la brevedad.
- En el caso que el apoderado esté presente, es su deber hacerse cargo del alumno.
- El profesor deberá llamar a los padres y al colegio a quien corresponda según el nivel, para dar cuenta, informar y/o coordinar eventuales traslados por accidentes.
- Si la lesión no amerita el uso de la ambulancia, pero debe ser trasladado a un servicio de urgencia, el profesor deberá acompañar en todo momento al alumno.
- El profesor deberá redactar el informe de lo sucedido y enviarlo a Head de Sección que corresponda con copia a la enfermera.
- El profesor debe preocuparse e informarse de la evolución del alumno.

### **Accidentes en los laboratorios de Ciencias**

Las prácticas que se realizan en los laboratorios pueden presentar una serie de riesgos de origen y consecuencias muy variadas, relacionadas con las propias instalaciones de los laboratorios, con los productos químicos que se manejan y con las operaciones que con ellos se realizan. Por ello es necesario conocer las actuaciones básicas generales frente a cualquier tipo de accidente que pueda presentarse durante el laboratorio, para permitir controlar adecuadamente la situación.

El colegio cuenta con dos laboratorios completamente equipados para la utilización de todos sus implementos. Es importante señalar que también cuenta con todos los elementos necesarios de protección para evitar cualquier tipo de incidentes.

- En caso de **fuego en el** laboratorio:
  1. Avisar inmediatamente al/los profesor/es a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería, disciplina y al departamento de logística.
  2. El profesor dará la orden de evacuación del laboratorio por pequeño que sea el fuego a través de la puerta más lejana a este.
  3. Cortar llave de paso del gas del mesón o general. (En el caso del Laboratorio 2 el corte general se realiza desde los cilindros que se encuentran en el exterior).
  4. En caso de fuego pequeño y localizado, apagarlo utilizando el extintor, arena, o cubriendo el fuego con mantas de extinción adecuadas de manera que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. **Nunca** utilizar agua para extinguir un fuego provocado por la inflamación de un disolvente.

5. En caso de fuego grande, se hará abandono del lugar y el departamento de disciplina junto al de logística darán orden de evacuación del edificio, iniciándose el plan de evacuación en los otros sectores, además se encargarán de llamar a bomberos.

- **En caso de fuego en el cuerpo:**

1. Avisar inmediatamente al profesor a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
2. El profesor dará la orden de evacuar el laboratorio por pequeño que sea el fuego a través de la puerta más lejana a este.
3. Indicar a la persona accidentada que se tire al suelo y gire sobre sí mismo, **impedir que la persona corra.**
4. Nunca utilizar el extintor sobre una persona.
5. Utilizar la ducha de emergencia solo si se está en el Laboratorio 1 y en el pasillo donde se encuentra.
6. Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y enfriar la quemadura con agua.
7. **Nunca** retirar la ropa del accidentado en la zona de la quemadura.
8. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.

· **En caso de quemaduras:**

**a) Por fuego:**

Se seguirán las mismas indicaciones que el punto anterior: **"fuego en el cuerpo"**.

**b) Por líquidos calientes:**

1. Avisar inmediatamente al/los profesor/es a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
2. Sumergir la zona afectada en agua fría o colocar bajo la llave de agua fría para mitigar el dolor y disminuir el edema (al menos 10 segundos).
3. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.

**c) Por derrame de productos químicos:**

1. Avisar inmediatamente al profesor a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
2. Lavar la zona con abundante agua (15 minutos). Se puede utilizar la ducha de emergencia en caso de que la zona afectada del cuerpo sea grande y no sea suficiente el lavado en el lavaplatos.

3. Retirar la ropa impregnada.
4. Si la quemadura es con ácido, neutralizar con solución de bicarbonato.
5. Si la quemadura es por álcalis, neutralizar con solución de ácido acético (vinagre) o ácido cítrico (limón).
6. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.

**d) Por electricidad:**

1. Avisar inmediatamente al profesor a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
2. Cortar la corriente en el panel central.
3. **Nunca** tocar a la persona mientras se esté electrizando.
4. Si no se pudiera cortar la electricidad desde el panel, separar a la persona de la fuente emisora con un elemento aislante.
5. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.

· **En caso de derrame de productos químicos en los ojos:**

1. Avisar inmediatamente al profesor a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
2. Abrir el ojo con los dedos y lavar con abundante agua, por lo menos 15-20 minutos. El lavado debe ser de manera inmediata, y no se debe frotar.
3. Simultáneamente, se podrá neutralizar con una solución acuosa de sales de bicarbonato (en caso de ácido), o con sales de ácido bórico (en caso de álcalis).
4. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.

· **En caso de ingestión de productos químicos:**

1. Avisar inmediatamente al profesor a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
2. Llamar al CITUC (02-26353800), dando la información más exacta posible sobre el producto químico ingerido.
3. **No inducir el vómito en caso de que la sustancia ingerida sea un ácido, álcalis o derivado del petróleo.** En caso que no corresponda a una de estas sustancias, provocar el vómito para expulsar el tóxico, utilizando una solución de agua tibia con sal.
4. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.

- En caso de **inhalación de productos químicos:**
  1. Avisar inmediatamente al/los profesores a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
  2. Sacar al intoxicado al exterior y/o ventilar el área.
  3. El profesor a cargo dará la orden de evacuar el laboratorio si la emanación así lo amerita.
  4. Soltar su ropa y proporcionar aire y oxígeno.
  5. En caso que el intoxicado no responda, y no respira, aplicar Reanimación Cardio Pulmonar y realizar llamado a ambulancia de Clínica Las Condes.
  6. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.
  
- En caso de **cortes:**
  1. Avisar inmediatamente al/los profesor/es a cargo quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a enfermería.
  2. Realizar un lavado prolijo de manos.
  3. Detener la hemorragia (si la hubiese), aplicando presión con gasa o apósito estéril.
  4. Asear con suero fisiológico o agua en caso que no exista hemorragia.
  5. Elevar la extremidad lesionada.
  6. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de enfermería.

Nota: Una vez que la técnico en enfermería llegue al lugar, será la responsable del manejo de la situación.

#### **4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El Colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.

Para garantizar la higiene del establecimiento, mantiene:

1. Contrato vigente con un Servicio de Control de Plagas el cual incluye:

Desinsectación: Mensualmente incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.

**Sanitización:** Mensualmente incluye la aplicación de Sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades.

**Desratización:** Incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el exterior, los que deben ser monitoreados mensualmente para reponer los cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para los miembros de la comunidad.

Todos los puntos anteriores se llevan a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del colegio velando por la salud de los alumnos y personal del colegio.

## 2. El aseo de las dependencias:

En todas las áreas internas del colegio, se realiza a diario la limpieza de todas las áreas internas y externas del colegio. El auxiliar a cargo deberá ejecutar todas las acciones que se han dispuesto y necesarias para mantener los recintos a su cargo en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

### **Baños:**

Cloro tanto para wc como cerámicas de piso y muro,  
limpiador en crema para vanitorios y wc,  
limpiador multiuso para espejos y vidrios.  
Son ventilados de forma permanente.

### **Salas de clases:**

Se ordenan, aspiran y trapean los pisos con productos especializados,  
Limpieza de pizarras y mobiliario con alcohol y limpiador multiuso.  
Son ventilados de forma permanente.

### **Oficinas y espacios comunes:**

Se ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo con el mobiliario.  
Se ventilan al menos una vez al día.

**Pisos :** Dos veces al año se lavan los pisos y enceran

### **Patios y pasillos:**

Se limpian diariamente.

## 3. Infraestructura:

Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro. Así mismo durante el año se llevan a cabo las mantenciones necesarias.

4. Áreas Verdes:

La Paisajista se ocupa de la mantención de jardines, realizando junto a los auxiliares que apoyan en jardines las podas y fumigaciones que sean necesarias.

5. Comité Paritario y de Higiene:

El colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se encarga de velar por la salud y seguridad de sus trabajadores.

**5. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

**Sexualidad y Afectividad**

El Colegio inculca y apoya la responsabilidad y la promoción del autocuidado en los alumnos. Para ello se desarrollan programas de Educación Sexual y Afectividad en los niveles de Enseñanza Básica y Media.

En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la familia, afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

**Embarazo, Maternidad y Paternidad**

El Colegio resguarda el derecho a la educación de las alumnas embarazadas, madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

**Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.**

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio bajo las mismas condiciones que el resto del alumnado.
- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de licenciatura y/o actividades extra programáticas.
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.

- El Colegio otorgará apoyo y orientación a través del Departamento de Psicología y Psicopedagogía, de sus profesores, del Equipo Directivo y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- Se elaborará un calendario flexible, brindando al estudiante el apoyo pedagógico necesario, entre otros, mediante un sistema de tutorías. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido, de acuerdo a su rendimiento académico.
- El Colegio dispondrá de un sistema de evaluación diferenciada y especial para estos casos, la que podrá complementarse con medidas como envío de guías y trabajos a la casa.
- Podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad. Sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando presenten Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción.
- El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en enfermería.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente entregando autorización médica.

**Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.**

- Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.



**Respecto del periodo de maternidad y paternidad.**

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en enfermería.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

**XXVI. REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Los viajes y giras nacionales como internacionales, de nuestros alumnos, tienen como finalidad profundizar sus conocimientos en un ambiente social, geográfico, histórico, artístico o deportivo que representa un enriquecimiento de la experiencia académica y del horizonte vital de cada uno.

Durante estos viajes, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, enfatizando los puntos que a continuación se describen:

- Creemos que el pleno respeto a las normas garantiza un óptimo ambiente.
- Esperamos que en cada lugar en que nuestros alumnos nos representen, quede muy bien puesto el nombre de su familia, el colegio, nuestro país, y el de cada uno de sus representantes (profesores y alumnos).
- Todo viaje de un grupo de alumnos, tiene el propósito de lograr una buena y sana convivencia, un grato compartir y conocerse y de un aprendizaje en armonía de los lugares, gente, cultura y otras fuentes de conocimiento que se presenten; no es un simple paseo turístico.
- Los profesores encargados tendrán toda la autoridad y responsabilidad para ayudar a lograr plenamente los objetivos específicos de cada uno de estos viajes.

**NORMAS Y COMPROMISOS**

- El apoderado deberá firmar una autorización de viaje y Ficha Médica, que incluye nombre del alumno, curso, nombre del apoderado, teléfonos de contacto, N° de pasaporte, RUT, clínica, seguro y antecedentes y/o tratamientos médicos relevantes.
- En caso que un alumno/a deba tomar algún medicamento por prescripción médica, el profesor a cargo deberá estar informado de esta situación, previamente indicada por el apoderado en la ficha médica, y deberá venir acompañado por un certificado médico

- y autorización de los padres para administrar el medicamento al menor. En ningún caso, un alumno/a podrá auto medicarse.
- Será responsabilidad del apoderado presentar la documentación necesaria en caso de viajes fuera del país.
  - El alumno deberá ser puntual en la hora y lugar de citación estipulada para la partida y los apoderados en el retiro de los alumnos en el lugar y hora de llegada.
  - Para la organización y mejor desarrollo de cada viaje o gira, los alumnos deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
  - Cada alumno(a) debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.
  - En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a:
    - lugares sagrados y personas que los rodean.
    - comportamiento decoroso en museos, iglesias, restaurantes, baños, aeropuertos, medios de transporte, etc.
    - el cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.
  - Los alumnos no deberán portar, comprar o ingerir ningún tipo de alcohol y/o drogas.
  - Queda prohibido comprar o portar elementos que pongan en peligro la integridad física de las personas o que causen alarma, sean estas reales o ficticias, como por ejemplo, pistolas lanza agua/balines, cortaplumas, catanas u otros objetos cortantes.
  - Queda prohibido hacer mal uso o la activación de sistemas de alarmas que están instalados con el objeto de salvar vidas, por ejemplo, alarmas de incendio u otros.
  - Ningún alumno(a) podrá salir solo tanto de día como de noche, del colegio anfitrión u hotel.
  - En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.
  - En lugares de esparcimiento, los alumnos(as) sólo podrán bañarse en piscinas, lagos, mar u otros en zonas autorizadas y donde haya un salvavidas o personal entrenado para la actividad si esta fuera parte del programa.
  - Para no entorpecer el normal funcionamiento de los lugares de hospedaje, los momentos para compartir en grupo deberán realizarse en los sectores y horarios autorizados para tal efecto.
  - Cada alumno(a) deberá hacerse responsable del cuidado y orden de la habitación que se le haya asignado así como de las situaciones en que se vea directa o indirectamente involucrado.
  - El alumno(a) o grupo de alumnos(as) que ocasionare(n) algún daño, deberán responsabilizarse y cancelar los destrozos.

- La sustracción de cualquier tipo de objeto o dinero a compañeros, instituciones o locales comerciales, serán sancionados de acuerdo a la nueva ley penal de responsabilidad juvenil.
- En beneficio del cabal cumplimiento del reglamento y para resguardar la seguridad de los alumnos(as), los profesores están autorizados para revisar habitaciones y equipaje con el fin de prevenir y/o evitar posibles conductas o situaciones de riesgo.
- Será responsabilidad del alumno(a) tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.
- Cometer acciones en contra de la honra, dignidad y privacidad de las personas utilizando o no elementos tecnológicos para ese cometido, será sancionado como falta gravísima según el Manual de Convivencia.
- No se permitirá a las parejas aislarse del grupo.
- Cualquier comportamiento que altere la buena convivencia del grupo o signifique algún tipo de riesgo y/o transgresión, será comunicado a la Dirección del Colegio, quien informará al apoderado. De acuerdo a la gravedad de la falta y si los profesores a cargo así lo determinan, el alumno(a) podrá ser enviado de regreso en cualquier etapa del viaje, siendo el apoderado el responsable de los costos y condiciones de esta medida.

Estas faltas pueden ser, por ejemplo, algunas de las siguientes:

- Hurto
- Destrucción de bienes públicos o privados.
- Tráfico y/o consumo de drogas y alcohol.
- Estado de ebriedad.
- Juegos peligrosos que causen alarma pública
- otros de igual o mayor gravedad.

En consideración al bienestar del resto del grupo, los profesores no regresan con el o los alumnos sancionados.

- El incumplimiento a la normativa indicada tanto en este protocolo como a las indicadas en el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) de Wenlock School, permite a la Dirección del Colegio aplicar las medidas que considere necesarias, incluyendo la no renovación y/o cancelación de la matrícula de uno o más alumnos.
- La asistencia a los cursos de Educación al Aire Libre es obligatoria pues forman parte de nuestros programas de estudio, por consiguiente, la inasistencia deberá ser justificada con certificado médico, tal como está indicado en nuestro Manual de Convivencia.
- Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario los integrantes de las delegaciones tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la ley del país en que se encuentren.

- Al finalizar el viaje, los profesores y/o la empresa especializada a cargo entregarán al colegio, un detallado informe de las actividades realizadas y la actitud de los alumnos(as) de manera grupal e individual.

***Los alumnos que presenten serios problemas conductuales, disciplinarios, que tengan matrícula condicional ocasionada por su comportamiento, no podrán formar parte de delegaciones, grupos, o cursos que realicen viajes tanto nacionales como internacionales.***



**VIAJE DE ESTUDIOS  
PROTOCOLO DE VIAJES**

Declaro conocer y aceptar las normas y condiciones estipuladas en el protocolo de Viajes.

Nombre del alumno/a: ..... RUT: .....

Firma : .....

Nombre de la madre: ..... RUT:  
.....

Firma madre: .....

Nombre del padre: ..... RUT: .....

Firma padre: .....

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

### ÍNDICE:

<b>Introducción:</b>	
Art. 1°. - Reglamento elaborado sobre la base del Dec. 67/2018 y PEI.	p. 143
Art. 2°. - Definiciones	p. 143
Art. 3°. - Propósito de este reglamento	p. 144
<b>De la Evaluación:</b>	
Art. 4°. - Tipos de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa	p. 144
Art. 5°. - Sobre la eximición	p. 146
<b>De la Calificación:</b>	
Art. 6°. - Certificación anual y licencia de enseñanza media	p. 146
Art. 7°. - Asignaturas evaluadas con concepto que no inciden en la promoción	p. 147
Art. 8°. - Asignaturas en que los alumnos son evaluados	p. 147
Art. 9°. - Cantidad y ponderación de calificaciones por trimestre y final	p. 147
<b>De la Promoción:</b>	
Art. 10°. - Requisitos respecto del logro de objetivos y asistencia	p. 147
Art. 11°. - Resolución de casos especiales de promoción	p. 148
Art. 12°. - Acompañamiento pedagógico	p. 149
Art. 13°. - Situación final de promoción y Certificado Anual de Estudios	p. 149
Art. 14°. - Rendimiento Escolar y Renovación de Matrícula	p. 150
Art. 15°. - Otorgamiento de la Licencia de Enseñanza Media	p. 150
<b>Disposiciones para la elaboración del reglamento</b>	
Art. 16°. - Elaboración del presente reglamento	p. 150
Art. 17°. - Comunicación y modificaciones del presente reglamento	p. 151
Art. 18°. -	
- Letra a: Período escolar adoptado	p. 151
- Letra b: Información a los alumnos sobre las formas y criterios con que serán evaluados	p. 151
- Letra c: Información a los padres, madres y apoderados sobre las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos	p. 152
- Letra d: Disposiciones respecto de las actividades de evaluación:	p. 152
- Distribución de las actividades de evaluación	p. 152
- Retroalimentación de las actividades de evaluación	p. 153
- Pertinencia y calidad de las evaluaciones	p. 154
- Requisitos para evaluaciones que se realizan online en casa	p. 154
- Ausencia a evaluaciones	p. 155
- Recuperación de evaluaciones atrasadas por inasistencia	p. 156
- Letra e: Espacios para la reflexión pedagógica entre profesores y profesionales de la educación.	p. 157
- Letra f: Estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.	p. 158

- Letra g: Diversificación de la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos.	
- Adecuaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales	p. 158
- Procedimiento para optar a adecuaciones curriculares	p. 159
- Requisitos para optar a adecuaciones curriculares	p. 160
- Consideraciones académicas especiales	p. 161
- Letra h: Tipos de calificación, calificación final anual y evaluación final.	p. 161
- Evaluación de las asignaturas del Plan de Formación General Electivo en 3º y 4º año de enseñanza media:	p. 162
- Registro de calificaciones en Libros de Clases y Schooltrack	p. 164
- Letra i: Sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas.	p. 164
- Obligaciones del alumno con certificados médicos temporales	p. 165
- Letra j: Sistema de registro de logros y de calificaciones	p. 165
- Letra k: Criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia	p. 166
- Letra l: Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar	p. 166
- Letra m: Forma y tiempos de comunicar a los padres, madres y apoderados sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos	p. 167
- Letra n: Instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos	p. 168
- Letra o: Disposiciones sobre los criterios, procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico (Art. 12º)	p. 169
- Letra p: Faltas durante las evaluaciones y medidas a considerar para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de copia o plagio	p. 169
Art. 19º. - No discriminación arbitraria	p. 170
<b>Normas Finales:</b>	
Art. 20º. - Sobre Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar	p. 171
Art. 21º. - Actas manuales	p. 172
Art. 22º. - Sobre situaciones de carácter excepcional	p. 172
Art. 23º. - Situaciones no resueltas por este reglamento	p. 172
Art. 24º. - Recomendaciones optativas de la Subsecretaría de Educación	p. 173
<b>Referencias</b>	
	p. 174

**Introducción:**

## Artículo 1º.-

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar está basado en los lineamientos establecidos en la Bases Curriculares para la Educación Parvularia y el documento Planificación y Evaluación: Orientaciones Técnicas Pedagógicas para el nivel de Educación Parvularia del 2018, y en el Decreto N°67 del 2018, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos de Educación Básica y Media en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2º del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Este reglamento tiene además directa relación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI)<sup>10</sup> del colegio, donde se declaran como valores centrales la honestidad, responsabilidad, perseverancia, tolerancia, solidaridad y sabiduría y que esperamos ver reflejados en cada acción que realizan los miembros de nuestra comunidad, convirtiéndose así en un lenguaje común.

Del mismo modo, esperamos que nuestros alumnos incorporen nuestros sellos educativos de educación integral, colegio británico, aprendizaje de dos idiomas a un mismo nivel, deporte, educación al aire libre y cuidado del medio ambiente, laico, excelencia académica, mixto, espíritu de servicio y ambiente afectivo; y del desarrollo de las competencias de liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y toma de decisiones, y conciencia social y medioambiental.

Wenlock School lleva a cabo dos programas paralelos en 3º y 4º año de enseñanza media: el Plan Nacional, regulado por el Ministerio de Educación y el Programa del Diploma, regulado por el Bachillerato Internacional (IB)<sup>11</sup>. Nuestro sistema de evaluación debe complementar y potenciar ambos, poniendo especial énfasis en el cumplimiento de la Política de Evaluación y la política de Integridad Académica de dicho programa que son las que rigen a estos alumnos.

## Artículo 2º.-

Se entenderá por:

- a) **Reglamento:** instrumento mediante el cual se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

---

<sup>10</sup> En adelante, se utilizará la sigla PEI para referirse al Proyecto Educativo Institucional.

<sup>11</sup> En adelante, se utilizará la sigla IB para referirse al Bachillerato Internacional.



- b) **Evaluación:** conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** etapa de un ciclo del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

### **Artículo 3°. -**

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

Para lo anterior, Wenlock School ha elaborado este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción ajustándose a las normas mínimas establecidas en el Decreto 67, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado, para impartir el servicio educacional.

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en este reglamento se aplicarán con preferencia a las del Decreto 67, siempre que sean coherentes con las normas mínimas en él establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los alumnos. Para todo efecto, el Decreto 67 se aplicará con carácter de supletorio.

La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que el reglamento del establecimiento se ajuste al Decreto 67.

## **De la Evaluación**

### **Artículo 4°. -**

#### **Tipos de evaluación:**

La evaluación se considera parte intrínseca de la enseñanza. En este sentido, es un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro de los

objetivos en todas las asignaturas del plan de estudios. De acuerdo a la presente normativa, deseamos enfatizar una evaluación que:

- motive a los alumnos al aprendizaje,
- fomente la creatividad y el desarrollo de todas las habilidades intelectuales, actitudinales y valóricas de los alumnos,
- estimule la participación en actividades de índole social y el desarrollo de habilidades socio-emocionales,
- fortalezca la autoestima positiva de los alumnos,
- estimule y proporcione oportunidades de superación a todo estudiante de acuerdo a su situación personal,
- genere una actitud de autoevaluación que permita favorecer sus aprendizajes en forma permanente,
- los prepare y les permita tener un buen desempeño en las evaluaciones externas nacionales e internacionales que deben rendir los alumnos.

Este reglamento contempla tres tipos de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

#### Evaluación diagnóstica:

El objetivo de la evaluación diagnóstica es determinar la presencia o ausencia de logros de objetivos y/o conocimientos previos necesarios para el inicio de un conjunto de aprendizajes determinados. Sus resultados posibilitan la modificación de las secuencias y la adecuación de las actividades para responder a las necesidades y dificultades del alumnado.

Los profesores desarrollarán una evaluación diagnóstica al inicio del año escolar o al inicio de cada unidad de aprendizaje, según consideren necesario para su asignatura y edad de los alumnos. Estos resultados son comunicados al apoderado cuando se detectan casos individuales específicos en que se considere necesario reforzar los conocimientos previos para enfrentar una nueva unidad. Si la evaluación diagnóstica indica que hay necesidades generalizadas de reforzamiento, éstas son consideradas dentro de la planificación de la unidad.

#### Evaluación formativa:

La evaluación formativa tiene como finalidad fundamental una función de monitoreo y reguladora del proceso de aprendizaje y por tanto es permanente. Contempla la revisión y retroalimentación del profesor sobre actividades o trabajos del alumno que no lleva calificación.

La evidencia del desempeño de los alumnos se obtiene, interpreta y usa para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que permite, durante el desarrollo de una unidad, conocer el nivel de logro y avance de los objetivos propuestos por el educador e identificar las áreas y los aspectos en que debe trabajar para mejorar el aprendizaje de los alumnos.

#### Evaluación sumativa:

La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, mediante una calificación o concepto, los aprendizajes logrados por los alumnos. En este sentido, la evaluación sumativa se refiere a la revisión y retroalimentación formal del profesor sobre un trabajo o actividad que realizan los alumnos que lleva calificación.

Las evaluaciones sumativas, según su naturaleza, podrán:

- promediarse al final de cada trimestre y registrarse como una nota al Libro de Clases.
- ser coeficiente uno y registrarse como una nota directo al Libro de Clases.
- ser coeficiente dos y registrarse como dos notas directo al Libro de Clases.

Esta información será de conocimiento del alumno y el apoderado al inicio del semestre.

#### **Artículo 5°.** -

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 contempla.

No obstante lo anterior, Wenlock School 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. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos n°83, de 2015 y n°170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación, tal como se indica en las disposiciones sobre las adecuaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales en este reglamento (p. 17).

#### **De la Calificación**

#### **Artículo 6°.** -

Wenlock School certificará las calificaciones anuales de cada alumno y 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 7°.-**

Las calificaciones de las asignaturas Religión, Vivir con Sentido, Taller CAS y Orientación se harán con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S), Insuficiente (I); y no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

#### **Artículo 8°.-**

Los alumnos de Educación Básica y Media son evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio de su nivel.

#### **Artículo 9°.-**

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación trimestral y final de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el director de estudios, debiendo ser informados con anticipación a los alumnos.

### **De la Promoción**

#### **Artículo 10.-**

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Los alumnos que no cumplan con los requisitos de logro de objetivos y asistencia establecidos en este reglamento no serán promovidos al curso correspondiente.

- 1) Respecto del **logro de los objetivos**, serán promovidos los alumnos que:
  - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
  - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
  - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Si al final del año un alumno presenta una situación de repitencia y en una o dos de las asignaturas con calificación deficiente ha obtenido un promedio anual de 3,9, tendrá la oportunidad de rendir una prueba escrita especial, con los contenidos más relevantes del año, en una de las asignaturas comprometidas. Si no aprueba en esta nueva instancia evaluativa, mantendrá su calificación anterior. Esta situación será avisada al apoderado vía agenda escolar y/o correo electrónico, especificando la fecha y contenidos de la prueba.

- 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 en que representan a Wenlock School, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Así mismo, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en actividades organizadas por el colegio que implican salir del establecimiento, tales como Trabajos Sociales, giras deportivas, viaje de Intercas, eventos de la ABSCH y salidas pedagógicas.

Ausencias por viajes a representar al club de ex-alumnos de Wenlock School, Old Locks, al no representar actividades oficiales del colegio, son considerados como inasistencias y deben ser justificadas por el apoderado.

El Director del establecimiento, en conjunto con el director de estudios y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, debiendo cumplir con lo establecido en el siguiente punto.

Los alumnos nuevos que se integran al colegio deberán cumplir las mismas condiciones mínimas de rendimiento y calificaciones de cualquier alumno de Wenlock School mencionadas en los párrafos anteriores.

#### **Artículo 11.-**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, Wenlock School a través del Director y su equipo directivo, analizará 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 será de carácter deliberativo, basado en 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 de estudios, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y el Consejo de Profesores. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, 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.

Este informe quedará archivado en la carpeta del alumno y será registrado en la hoja de vida 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 éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

#### **Artículo 12.-**

Wenlock School, 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 de acompañamiento serán determinadas en conjunto por los profesionales del DAPP, el director de estudios y el Head de Sección; y aprobadas por los profesores del alumno o Consejo de Profesores. A su vez, deberán ser informadas al padre, madre o apoderado, lo cual quedará registrado en entrevista.

#### **Artículo 13.-**

La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, y se emitirá a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios que indica las asignaturas del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final de promoción correspondiente.

El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de

notas. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Si el apoderado requiere copia del Certificado Anual de Estudios de años anteriores, puede obtenerlo de la página web del Ministerio de Educación: <https://certificados.mineduc.cl>.

#### **Artículo 14.-**

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, teniendo derecho a repetir curso en Wenlock School sólo en una oportunidad en la educación básica y sólo en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

#### **Artículo 15.-**

La licencia de enseñanza media será obtenida por todos los alumnos que hubieren aprobado el 4º año de enseñanza media, en la modalidad humanístico-científica. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

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

### **Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento**

#### **Artículo 16.-**

El proceso de elaboración y modificación de este reglamento es liderado por el equipo directivo y director de estudios, con la participación del consejo de profesores y otros miembros de la comunidad escolar.

Este reglamento ha sido elaborado sobre la base de las disposiciones del Decreto 67, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Wenlock School.

#### **Artículo 17.-**

Este reglamento es comunicado a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento, al momento de la matrícula y al inicio del año escolar en el mes de marzo.

Las modificaciones y/o actualizaciones a este reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, correo electrónico o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Director en conjunto con el Consejo de Profesores, evaluarán el presente reglamento al término de cada año lectivo y podrá ser modificado durante el año escolar, debiendo ser comunicado a los apoderados y a la Dirección Provincial.

El reglamento será cargado al Sistema de Información General de Alumnos (SIGE) o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

El Departamento Provincial de Educación Oriente contará con una copia para su información.

## **Artículo 18.-**

### **Letra a: Período escolar adoptado.**

Para los efectos de la organización de la Unidad Educativa, el año escolar 2021 tendrá régimen trimestral, excepto el 4º año de enseñanza media, que tendrá un semestre extendido de marzo a septiembre.

### **Letra b: Información a los alumnos sobre las formas y criterios con que serán evaluados.**

Para asegurar que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados, se realizan una serie de acciones en los distintos niveles de enseñanza.

En educación parvularia, básica y media, al inicio de cada año, los profesores entregan un documento explicativo o "*Handbook*", que contiene las unidades de aprendizaje del año para su asignatura y nivel con un resumen de sus objetivos y tipos de evaluación. Este documento se revisa año a año.

En educación parvularia, las educadoras entregan instrucciones y explican lo que se espera lograr en cada trabajo antes que los alumnos lo realicen. Durante la ejecución de las actividades, las educadoras median y retroalimentan el trabajo de los alumnos de modo de asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje.

En educación básica y media, los contenidos, tipo y pauta o rúbrica de evaluación de cada actividad serán entregados a los alumnos previo a su realización. Las pautas y rúbricas de evaluación contendrán los criterios y descriptores específicos en la búsqueda de una evaluación integral respecto del logro de diferentes tipos o dominios de aprendizajes tales como: conceptos, procedimientos, actitudes y valores.

Las evaluaciones podrán ser individuales, en pareja o grupales, condición que los alumnos conocerán previo a la evaluación. En caso de ser en pareja o grupales, será decisión



del profesor la formación de las parejas o grupos de trabajo. En caso de que el profesor decida utilizar pautas de autoevaluación, coevaluación o evaluación grupal como parte de una evaluación sumativa, informará a los alumnos previo al desarrollo de la actividad de evaluación.

### **Letra c: Información a los padres, madres y apoderados sobre las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos.**

En educación parvularia, en la primera reunión de apoderados, las educadoras entregarán el Handbook para el nivel y explicarán las áreas en que se evaluará a los alumnos en la libreta de evaluación. Además, en las entregas de evaluaciones trimestrales, los apoderados podrán aclarar dudas sobre la evaluación y retroalimentación.

En educación básica y media, los apoderados conocerán las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos a través del documento explicativo (*Handbook*) de cada asignatura, las reuniones de apoderados al inicio de año y al finalizar los trimestres, y el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.

Además, los apoderados pueden solicitar entrevista con la educadora, profesor jefe y/o de asignatura para aclarar dudas sobre el desempeño del alumno, las formas y criterios de evaluación de las áreas de aprendizaje o de las asignaturas y para coordinar acciones que permitan el mayor logro de aprendizajes posible por parte de los alumnos.

### **Letra d: Disposiciones respecto de las actividades de evaluación.**

Los alumnos de educación parvularia son evaluados en el proceso de desarrollo de sus trabajos y actividades de modo que cumplan con los objetivos de aprendizaje definidos en las bases curriculares de estos niveles.

#### Distribución de las actividades de evaluación:

Los alumnos de 1° a 6° básico llevarán registro de las actividades de evaluación en su agenda escolar o plataforma Classroom de cada asignatura, incluidas las que son de tarea para la casa, las cuales serán avisadas con a lo menos una semana de anticipación. Los profesores de asignatura, en conjunto con el profesor jefe y el director de estudios, resguardarán que no exista sobrecarga, no pudiendo exceder de dos evaluaciones promediadas<sup>12</sup> y dos pruebas o presentaciones coeficiente uno o dos por semana.

Los alumnos de 7° año de enseñanza básica a 4° año de enseñanza media recibirán un calendario de evaluaciones al inicio de cada trimestre.

Los jefes de departamento y profesores de asignatura, en conjunto con el director de estudios y el coordinador del Programa IB, resguardarán que no exista sobrecarga de trabajo en casa, organizando un calendario que cumpla con no exceder de cuatro evaluaciones que requieran de estudio o trabajo en casa a la semana, sean controles, pruebas, informes o

---

<sup>12</sup> Controles o "quizzes", presentaciones orales tipo "Show and Tell" o "Current Event" y dictados.

trabajos. Si las evaluaciones son coeficiente dos, no excederán de dos evaluaciones en la semana.

Las entregas de trabajo a realizar en casa no incluyen trabajos de investigación, proyectos, informes u otros que debían ser realizados en clases y en que los alumnos no utilizaron de buena manera el tiempo destinado para ello.

Se evitará que los alumnos tengan dos evaluaciones coeficiente uno que requieran estudio o preparación en casa en un mismo día. Estas no incluyen evaluaciones de habilidades como pruebas de comprensión lectora, trabajos de producción escrita o trabajos de investigación a realizar en clases.

Las evaluaciones de Arte, Tecnología y Educación Física y Salud o Deportes y Educación Física, basadas en entregas de trabajos de proceso realizados en clases o evaluaciones que no requieren de preparación en la casa, serán calendarizadas por sus profesores e informadas al director de estudios.

La asistencia y/o inasistencia a una actividad deportiva o extracurricular no podrá ser considerada una evaluación calificada.

#### Retroalimentación de las actividades de evaluación:

Los resultados de los diferentes tipos de evaluación, formativa o sumativa, serán sujetos a reflexión y análisis con los alumnos, estimulando los aciertos y detectando y corrigiendo los errores cometidos por ellos (por ejemplo: revisión de guías de trabajo o pruebas). Esto les permitirá darse cuenta de los aspectos que no le han permitido el logro de los objetivos propuestos para poder repasarlos y reforzarlos.

Si un alumno se da cuenta de un error en la corrección de una evaluación, podrá acercarse al profesor y solicitar corrección. Esta solicitud deberá ser por escrito en la parte superior de la primera página de la evaluación indicando el número de la pregunta y la duda. En los alumnos de Junior School, la solicitud también podrá ser hecha por el apoderado de la misma forma o a través de una comunicación en la Agenda Escolar. La solicitud de corrección debe ser dentro de la semana siguiente a la entrega de dicha evaluación al alumno.

Cuando el profesor detecte en una evaluación que hay objetivos que no han sido logrados por la mayoría de los alumnos, realizará un reforzamiento en clases y/o una evaluación remedial que puede incluir toda o sólo parte de la evaluación inicial, incluyendo sólo los objetivos que estaban descendidos y fueron repasados.

Si un alumno presenta dificultades que entorpecen sus aprendizajes, será derivado a profesionales internos y/o externos, de acuerdo a las necesidades especiales de cada niño, para luego, en entrevista con el apoderado, informar sobre sus resultados y acordar las medidas de apoyo, reforzamiento y seguimiento para el alumno. La educadora, profesor jefe y profesores de asignatura harán evaluaciones de progreso junto a los profesionales internos y/o externos para certificar avances y/o detectar áreas descendidas necesarias de seguir trabajando, lo cual se informará a los apoderados periódicamente.

Del mismo modo, el profesor de asignatura y/o el profesor jefe podrá comunicarse con el apoderado a través de la agenda escolar o correo electrónico, con copia o informando al profesor jefe, inspector y Head de Sección, cuando les preocupe alguna conducta reiterada de un alumno que no le permite lograr los aprendizajes, con el objetivo de que el apoderado pueda sostener una conversación con su hija/o y en conjunto lograr el compromiso con su aprendizaje (por ejemplo: falta de atención en clases, conducta disruptiva, inasistencias a clases on-line, etc.).

#### Pertinencia y calidad de las evaluaciones:

Para asegurar la calidad y pertinencia de las evaluaciones, se trabajará coordinadamente los profesores de asignatura con el jefe de departamento o director de estudios, resguardando que estas cumplan con el objetivo de certificar el logro de los objetivos de aprendizaje de los programas de estudios y buscando espacios para el trabajo colaborativo entre profesores, para compartir entre los docentes experiencias de éxito o dificultades con distintos tipos de evaluación que van generando en la búsqueda de mayor diversidad de ellas.

#### Requisitos para las evaluaciones que se realizan on-line desde la casa.

Durante evaluaciones que se realicen en modalidad on-line y para asegurar la evidencia fidedigna del aprendizaje, los alumnos deberán cumplir con ciertas condiciones tales como:

- cámara prendida de manera que permita ver al estudiante y la superficie en la que está trabajando,
- no hacer uso de teléfono celular ni de programas de chateo en el computador como Whatsapp Web (de escritorio) o Hangout.

En caso de no cumplir con estas condiciones, se invalidará la evaluación y deberá rendirla una vez que retorne a clases presenciales.

#### Ausencia a evaluaciones:

Si un alumno se ausenta a una evaluación previamente avisada o programada (escrita, oral, disertación, trabajo grupal, u otras), en su fecha original o de recuperación, **el** apoderado debe justificar explicando el motivo de la inasistencia por escrito al profesor jefe y profesor de asignatura a través de la agenda escolar el día que el alumno se reintegra a clases, siendo responsabilidad del alumno mostrar la justificación y estar atento a las fechas de recuperación de dichas evaluaciones. Si la justificación no incluye el motivo, no se considerará válida.

Además, de 7º Básico a 4º año de enseñanza media, el apoderado deberá justificar de forma presencial con el inspector, a más tardar el día en que el alumno se reintegre a clases. Dicha justificación queda registrada en el libro de Inasistencias a Evaluaciones.

Mientras se está en situación de pandemia por COVID 19, en que se limitará el ingreso de los apoderados al establecimiento por seguridad sanitaria, las ausencias a evaluaciones presenciales o virtuales por estar en sistema de educación a distancia, deberán ser justificadas por el apoderado por correo electrónico al profesor de asignatura, con copia al profesor jefe e inspector el mismo día de la evaluación.

Consideramos que la asistencia presencial de los alumnos a clases e instancias de evaluación es fundamental, ya que se cumple con los principios orientadores del MINEDUC de equidad, bienestar socioemocional y aseguramiento de los aprendizajes. Sin embargo, en tiempos de pandemia, las familias pueden optar por no enviar a sus hijos al colegio por seguridad sanitaria, lo cual deberán informar por escrito a su profesor jefe e inspector al inicio del año escolar o en cuanto la familia tome esta decisión, indicando claramente si es indefinido o una fecha estimada de retorno a clases presenciales. Si la decisión tomada coincidiera con una evaluación fijada dentro de los tres días hábiles siguientes a ella, el alumno podría no ser evaluado en la fecha estipulada y se le fijará una nueva fecha de recuperación.

Si un alumno está en modalidad on-line por un tiempo indefinido o la fecha de regreso a clases presenciales es superior a dos semanas hábiles, rendirá las evaluaciones de manera virtual. Estas evaluaciones podrán o no ser en el mismo horario que el grupo presencial.

Si la fecha estimada de retorno a clases presenciales es inferior a dos semanas, el alumno podrá ser evaluado en forma presencial una vez que se reintegre.

Si un alumno, curso o nivel debe guardar cuarentena preventiva por un tiempo acotado y no superior a dos semanas hábiles, podrá ser evaluado una vez que retornen a clases presenciales.

Los alumnos serán informados de su situación previo a la evaluación, por el profesor de asignatura.

La recalendarización de evaluaciones será realizada en conjunto con el Jefe de Departamento y Dirección de Estudios para resguardar una adecuada carga académica.

Se entienden justificadas las ausencias a evaluaciones cuando un alumno se encuentra fuera del establecimiento durante la jornada escolar representando al colegio en alguna actividad extraprogramática calendarizada por el colegio. Si un alumno tiene fijada una evaluación y es seleccionado de manera imprevista para participar en una actividad extraprogramática representando al colegio, la dirección ofrecerá todas las facilidades para que el alumno pueda rendir su evaluación durante la jornada.

Si un alumno justificadamente falta a más de dos evaluaciones o no entrega más de dos trabajos en la fecha acordada, de una o más asignaturas, el profesor de asignatura y/o el profesor jefe informará al apoderado a través de correo electrónico o entrevista, con el fin de acordar un compromiso de asistencia a evaluaciones o responsabilidad en la entrega de trabajos por parte del alumno e instando a su reflexión para que esta conducta no se repita.

La no justificación de ausencias a evaluaciones, en modalidad presencial o virtual, previamente calendarizadas constituye falta grave en una primera instancia y falta muy grave

si es que se repite la conducta. En estos casos, se procede según indica el RICE<sup>13</sup> y deberá rendir la evaluación el día y hora que indique el profesor de asignatura a partir del día que se reintegra, aunque no tenga clases de la asignatura y deberá luego ponerse al día en las actividades realizadas en la clase que se ausente durante la recuperación.

#### Recuperación de evaluaciones atrasadas por inasistencia:

Para los alumnos de 1° a 6° Básico:

- cuando la ausencia es de hasta dos días, la evaluación será tomada el día que se reintegra a clases;
- cuando la ausencia es de tres días o más, se le fijará una nueva fecha,
- la recuperación estará a cargo del profesor de asignatura y será durante el horario de clases.

Para los alumnos de 7° y 8° básico y de enseñanza media:

- la recuperación de evaluaciones atrasadas será los días lunes de 15:30 a 16:55 hrs. y tienen prioridad sobre cualquier otro evento escolar.
- durante el año 2021, en que debido a la pandemia la jornada escolar presencial será hasta las 14:00 hrs. y que existe la posibilidad que existan periodos de clases virtuales, para ambas modalidades, la recuperación de evaluaciones estará a cargo del profesor de asignatura durante su horario de clases u otro y en fecha establecida por el profesor. El alumno deberá luego ponerse al día en las actividades realizadas en la clase que se ausente por rendir la evaluación.
- el profesor de asignatura entregará al alumno una citación escrita indicando la fecha de recuperación.
- si el alumno se ausenta a tres o más evaluaciones, se calendarizarán las fechas de recuperación junto al director de estudios.
- el día y hora de recuperación de las evaluaciones de Educación Física y Salud, Tecnología, Artes Visuales y Música serán calendarizados por sus respectivos profesores, pudiendo ser en clases de la asignatura o en horario de recuperación de evaluaciones.
- si un alumno se ausenta a un laboratorio en el área de Ciencias Naturales, el profesor decidirá si el alumno debe realizar el laboratorio u otra actividad dentro o fuera del horario de clases, lo cual será debidamente informado al alumno y apoderado a través de una citación escrita que deberá firmar acusando recibo de la información.

La recuperación de evaluaciones será con instrumentos del mismo nivel de complejidad a la evaluación original, aunque puede cambiar de formato.

Si un alumno se ausenta a una segunda fecha de recuperación de una misma prueba debidamente justificada, deberá rendir la evaluación el día y hora que indique el profesor de

---

<sup>13</sup> En adelante, se utilizará la sigla RICE para referirse al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

asignatura a partir del mismo día que se reintegra, aunque no tenga clases de la asignatura y deberá luego ponerse al día en las actividades realizadas en la clase que se ausente durante la recuperación.

Si un alumno no cumple con la fecha de entrega de trabajos escritos, ensayos, informes de laboratorios u otros previamente calendarizados, **justificado por el apoderado**, el profesor dará un nuevo plazo dentro del mismo día o los siguientes, con un plazo máximo de una semana.

### **Letra e: Espacios para la reflexión pedagógica entre profesores y profesionales de la educación.**

De manera de asegurar que los profesores y profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia, desarrollar un trabajo colaborativo con el fin de mejorar las prácticas evaluativas y de enseñanza, reflexionar y tomar decisiones con criterios comunes respecto de las prácticas pedagógicas y disciplinarias, entre otras, se facilitarán espacios tales como:

- Reuniones de departamento.
- Reuniones de Jefes de Departamento con director de estudios y Head de Sección.
- Reuniones de los equipos de profesores con Head de Sección, director de estudios y/o coordinador IB para coordinar acciones y compartir prácticas educativas.
- Reuniones de los equipos de profesores con DAPP para compartir prácticas educativas que fomenten el diseño universal del aprendizaje y la diversificación de las evaluaciones.
- Reuniones mensuales de profesor jefe con psicólogo y psicopedagogo para evaluar avance de alumnos con dificultades y reflexionar sobre las prácticas de acompañamiento de cada uno de ellos,
- Consejos de Profesores de seguimiento de alumnos en el aspecto académico, disciplinario y socio-emocional.
- Talleres semestrales de profesores en diversos aspectos académicos, disciplinarios o socio-emocionales.

### **Letra f: Estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.**

En educación parvularia el proceso de evaluación formativa es constante, realizando correcciones y refuerzos durante la realización de las actividades. También se utiliza la autoevaluación de manera lúdica y se aplican las pautas de evaluación sugeridas en las Bases Curriculares para la Educación Parvularia.

En todos los niveles el monitoreo del aprendizaje de los alumnos se realiza a través de preguntas, de chequeos de avance, de corrección de las actividades que están realizando los alumnos y de corrección conjunta de ejercicios, entre otros.

En el ámbito de la evaluación formativa también se promueve el uso de técnicas de autoevaluación y de evaluación grupal con fines formativos, de manera que todas las personas

involucradas puedan comprender y enriquecer el proceso de aprendizaje propio y de las demás personas con quién trabaja de modo cooperativo. Estas evaluaciones tienen el foco en la actitud y compromiso de trabajo y se espera que los alumnos reflexionen sobre la importancia de ambos en su propio proceso de aprendizaje.

**Letra g: Diversificación de la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos.**

En Wenlock School, tanto para las evaluaciones diagnósticas, formativas o sumativas, se sugiere un rango de actividades y metodologías, con el fin de atender la diversidad de nuestros alumnos, tanto en sus estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinestésico o verbal) como en sus intereses y sus fortalezas y debilidades para asegurar un desarrollo más integral y transversal.

Entre las actividades y metodologías de evaluación se encuentran:

- escalas de observación,
- listas de control,
- guías de trabajo o ejercitación,
- interrogaciones orales,
- cuestionarios,
- esquemas,
- mapas conceptuales,
- actividades de aplicación,
- dictados,
- controles o "quizzes",
- exposiciones orales,
- producciones escritas,
- guías o informes de laboratorio,
- pruebas de unidad,
- pruebas integradoras o acumulativas (que incluyen contenidos vistos a lo largo del trimestre, año y/o ciclo),
- proyectos de investigación,
- ensayos, entre otros.

Cuando una actividad sea evaluada sumativamente, es decir, lleve calificación, el alumno será informado previo a su realización. En el caso de las evaluaciones tipo controles, que buscan promover un estudio y revisión sistemática, los alumnos serán informados de su realización a principios de semestre. En el caso de trabajos en clases que lleven calificación, serán informa

Adecuaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales

Alumnos que tienen necesidades educativas especiales que dificultan su aprendizaje o su capacidad de demostrar lo aprendido, podrán optar a adecuaciones curriculares, de acceso o de objetivos, según corresponda al alumno.

Tal como se indica en el documento “*Alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación*” del Programa de Diploma del Bachillerato Internacional (2013), las adecuaciones curriculares deben dar respuesta a las necesidades educativas específicas de los alumnos y alumnas, asegurando y facilitando el acceso a un aprendizaje de calidad con el objetivo de dar cumplimiento al principio de igualdad de oportunidades, calidad educativa, inclusión, valoración de la diversidad y flexibilidad en la educación. Dentro de estas adecuaciones curriculares habrá que distinguir las de acceso y las de objetivos de aprendizaje.

Las adecuaciones curriculares son un proceso dinámico y flexible que se irán adaptando de acuerdo a las necesidades del alumno y de acuerdo a los lineamientos ministeriales (Decreto 83/2015). Para los alumnos que requieran adecuaciones curriculares, se realizará un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas (FICHA PACI) que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, así como llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas, de acuerdo a si son adecuaciones de acceso o adecuaciones de objetivos.

- a. Adecuaciones curriculares de acceso: son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje (Decreto 83/2015).

Entre estas adecuaciones se considera modificar el tiempo previsto para las evaluaciones, modificar la extensión del instrumento de evaluación, utilizar instrumentos de evaluación alternativos o complementarios cuando corresponda y mediar en la comprensión de instrucciones orales o escritas.

- b. Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje: son aquellas adecuaciones que ajustan los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia (Decreto 83/2015).

Entre las adecuaciones curriculares se considera la graduación del nivel de complejidad, la priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos e incluso la eliminación de aprendizajes. Considerando que los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad, las adecuaciones curriculares de objetivos de aprendizaje deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

#### Procedimiento para optar a adecuaciones curriculares:

Tienen derecho a una adecuación curricular todos los alumnos diagnosticados por psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, psiquiatra u otro profesional con:

- Trastorno Específico de Aprendizaje.
- Síndrome de Déficit Atencional puro o mixto.



- Trastorno psicológico.
- Situación médica específica.

Para optar a las adecuaciones curriculares, los alumnos deben cumplir el siguiente procedimiento:

- Realizar una solicitud formal de adecuaciones curriculares, entregando todos los antecedentes, informes y recomendaciones de los especialistas, solicitando adecuaciones específicas según las necesidades particulares de cada alumno. El informe del especialista debe informar un diagnóstico preciso, detallando sugerencias concretas de adecuación en las evaluaciones y continuidad del tratamiento con fechas de controles y forma en que se llevará a cabo.
- El Departamento de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico (DAPP)<sup>14</sup> y los profesores pertinentes analizarán todos los antecedentes y documentos con el fin de determinar el tipo de adecuación que requiere el alumno, para ser presentado al Head de Sección y Director del establecimiento, quienes finalmente aprobarán dicha adecuación.
- La respuesta a dicha solicitud será informada al apoderado y al alumno en una reunión con los especialistas pertinentes y el profesor jefe, donde se les detallará y tomarán conocimiento del plan de adecuación curricular.
- El plan de adecuación curricular y el avance de los alumnos será supervisado periódicamente por el DAPP, en consulta con el profesor jefe y los profesores de asignatura, con relación al desempeño y la actitud de los alumnos en clases y a los criterios, procedimientos, aplicación y revisión de instrumentos evaluativos en los casos que estime conveniente. Al término de cada trimestre, el profesor jefe informará al Consejo de Profesores sobre la situación y desempeño del alumno para evaluar sus avances y sugerir la mantención, modificación o suspensión de las adecuaciones curriculares.
- Los alumnos que cursan el Programa de Diploma del IB, que optan a las evaluaciones externas Diploma o Cursos requieren la autorización del IB. En estos casos, el DAPP junto al coordinador del programa elevarán la solicitud de adecuación inclusiva de evaluación junto a los documentos requeridos por IB.
- El plan de adecuación curricular, al ser transitorio, tendrá vigencia a más tardar hasta el 15 de abril del año escolar siguiente. Si las adecuaciones deben tener mayor continuidad, el apoderado deberá entregar los antecedentes necesarios en esa fecha y comenzar el proceso nuevamente. De no ser así, el alumno dejará de contar con el plan de adecuación curricular hasta que regularice su situación.
- La suspensión o término del plan de adecuación curricular será determinada por solicitud de el o los especialistas tratantes o por los integrantes del DAPP por medio de un informe escrito enviado al Director del colegio. Esta resolución deberá ser informada por Head de Sección al apoderado a través de una entrevista.

---

<sup>14</sup> En adelante, se utilizará la sigla DAPP para referirse al Departamento de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico.

### Requisitos para optar a adecuaciones curriculares:

El apoderado deberá comprometerse por escrito a seguir los tratamientos recomendados por los especialistas y a proporcionar rehabilitación o apoyo en las áreas deficientes durante la aplicación de todo el proceso, enviando los informes de constancia del tratamiento y/o evolución del mismo cuando el DAPP así lo requiera.

El alumno deberá comprometerse con su proceso de aprendizaje para así lograr el cumplimiento de los objetivos. La actitud, disposición y motivación por el aprendizaje que demuestre el alumno, pese a sus dificultades, serán consideradas al momento de tomar decisiones finales sobre la mantención o suspensión de las adecuaciones curriculares.

Ante el no cumplimiento por parte del alumno y/o sus apoderados con los tratamientos y compromisos adquiridos para optar al plan de adecuación curricular, el DAPP junto al Consejo de Profesores y el Director evaluará la continuidad de las adecuaciones curriculares.

### Consideraciones académicas especiales:

Dado que pueden eventualmente existir situaciones a nivel familiar o personal que interfieran en la vida escolar de un alumno, tales como enfermedades graves del alumno o familiar cercano; fallecimiento de padre, madre o apoderado; separaciones conflictivas de los padres o casos relacionados con trastornos de salud mental, entre otros; existe la posibilidad de solicitar el acceso temporal a consideraciones académicas especiales.

Ante estas solicitudes, el equipo del DAPP junto a los profesores de cada asignatura, el profesor jefe, el director de estudios y el Head de Sección, en un plazo no superior a dos semanas, indicarán las medidas que se tomarán para apoyar al alumno y las evaluaciones que deberá rendir, las cuales deberán ser a lo menos las descritas en el "Plan de adecuación curricular con disminución de carga académica", el cual está organizado en períodos bimestrales (abril-mayo, junio -julio, agosto-septiembre, octubre-noviembre), y que incluye en cada período:

- una prueba sin material de apoyo,
- el cumplimiento de a lo menos el 50% de las evaluaciones tipo controles o "quizzes",
- una evaluación de actitud y responsabilidad frente al trabajo escolar, y
- una reunión con los apoderados para evaluar avances por bimestre.

Durante el período de dos semanas en que se organiza el plan de adecuación curricular con disminución de carga académica, un alumno podría tener una suspensión temporal de evaluaciones sumativas, sin recuperación, si es que su situación particular lo hace necesario, decisión que será tomada considerando las sugerencias de los especialistas externos e internos y en conjunto con el profesor jefe, director de estudios y Head de Sección. Para los casos en que los especialistas solicitan disminución de carga académica o evaluaciones distintas a pruebas, se solicitará entrevista presencial con los especialistas externos para poder proponer los ajustes pertinentes.

Las evaluaciones acordadas serán informadas al apoderado a través del profesor jefe y/o el psicopedagogo o psicólogo del nivel.

Si al final del año el alumno no ha cumplido con las evaluaciones convenidas, no permitiendo evaluar el real grado de logro de los objetivos de aprendizaje, será decisión del

Director, previa consulta al Consejo de Profesores y al DAPP, decidir si el alumno cumple con los objetivos de aprendizaje del año que cursa o si debe repetir.

**Letra h: Tipos de calificación, calificación final anual y evaluación final.**

El número, tipo y coeficiente de las evaluaciones de cada asignatura y en cada nivel se determina para cada trimestre de acuerdo a la planificación de las unidades de aprendizaje y se informa de modo general al alumno al inicio año a través del documento explicativo o "Handbook". Esta definición la realizan en conjunto los profesores de asignatura con el jefe de departamento y/o director de estudios.

La calificación final de los alumnos se obtendrá a partir de los siguientes tipos de calificación:

- **Calificaciones Parciales:** calificaciones coeficiente uno o coeficiente dos obtenidas en las evaluaciones sumativas durante el trimestre en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán con un decimal. Estas calificaciones incluyen como calificación coeficiente uno, la calificación final de evaluaciones promediadas.
- **Calificaciones Trimestrales:** promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el trimestre en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán con aproximación hasta la décima.
- **Calificaciones Finales:** promedio aritmético de las calificaciones trimestrales en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán con aproximación hasta la décima.
- **Promedio General:** promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán hasta con un decimal.

Los alumnos de 4º año de enseñanza media sólo tendrán calificaciones parciales, calificaciones finales y promedio general, puesto que tendrán un sólo semestre extendido de marzo a septiembre. Las calificaciones finales se obtendrán del promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el semestre extendido en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán con aproximación hasta la décima.

El colegio no aplicará una evaluación final a los alumnos (examen final).

Las calificaciones parciales, trimestrales, finales y el promedio general serán expresadas de la siguiente manera:

- de 1º a 6º Básico, en una escala numérica de 2,0 a 7,0, hasta con un decimal, aproximado por redondeo a la décima.

En 1º y 2º Básico, las notas serán entregadas a los alumnos con conceptos según la siguiente escala:

Nota	Concepto
------	----------

7,0	E	Excelente
6,5 a 6,9	MB <sup>+</sup>	Muy Bueno
6,0 a 6,4	MB	
5,5 a 5,9	B <sup>+</sup>	Bueno
5,0 a 5,4	B	
4,5 a 4,9	S <sup>+</sup>	Suficiente
4,0 a 4,4	S	
3,0 a 3,9	I <sup>+</sup>	Insuficiente
2,0 a 2,9	I	

El registro de las notas de estos niveles en los Libros de Clases, Schooltrack y Actas Finales, será numérico.

- De 7º Básico a 4º año de enseñanza media, en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, aproximado por redondeo a la décima.

La calificación mínima de aprobación de cada asignatura, en todos los niveles, es 4,0.

Para los alumnos de 1º a 4º Básico, la calificación 4,0 corresponderá a un 60% de nivel de logro y la nota máxima (7,0) corresponderá a un 100% de nivel de logro.

Para los alumnos de 5º Básico a 4º año de enseñanza media, la calificación 4,0 corresponderá entre un 50% y 60% de nivel de logro, según la naturaleza y exigencia de la evaluación, lo cual será de conocimiento del alumno previo a la evaluación. La nota máxima (7,0) corresponderá a un 95% de nivel de logro, salvo que previo a la evaluación se indique un cambio.

Evaluación de las asignaturas del Plan de Formación General Electivo en 3º y 4º año de enseñanza media:

En 3º y 4º año de enseñanza media, el Plan Común de Formación General Electivo ofrecerá las asignaturas de Religión, Vivir con Sentido y Educación Física y Salud.

Si un alumno elige Religión o Vivir con Sentido, será evaluado con conceptos y, tal como se indica en el artículo 7º, no incidirá en su promedio final anual o promoción escolar.

Si un alumno elige Educación Física y Salud, será evaluado con calificaciones, cuyo promedio trimestral se incorporará a las calificaciones trimestrales de Deportes y Educación Física, con una ponderación del 50%.

Registro de calificaciones en Libros de Clases y Schooltrack:

Cada trimestre deberá tener registradas a lo menos las siguientes calificaciones en el libro de clases y plataforma Schooltrack en las siguientes fechas:

- Primer trimestre: una nota al viernes previo al receso de mayo.
- Segundo trimestre: una nota previa al receso de julio y una nota previa al receso de septiembre.
- Tercer trimestre: una nota al 15 de octubre y una nota al 10 de diciembre.

En el caso que un alumno tenga una calificación pendiente, se registrará P en Schooltrack para información del alumno y el apoderado, la cual se rectificará una vez rendida y corregida la evaluación.

**Letra i: Sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas.**

Una eximición temporal que implique no rendir una determinada evaluación que conlleve calificación, sólo se aceptará en una primera instancia por solicitud de un especialista externo a través de un certificado médico, junto con informe detallado del motivo, el tratamiento que se aplicará y por un plazo máximo de 15 días. En ese período se realizará una reunión con el apoderado para acordar el modo de acompañar al alumno de la mejor manera posible para cooperar a superar las dificultades, sin dejar de cumplir con un plan de evaluaciones que permita dar cuenta del logro de los objetivos de aprendizaje, tal como se indica en las disposiciones sobre las adecuaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales en este reglamento (p.9). Dichos informes no pueden ser emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido.

Obligaciones del alumno con certificados médicos temporales:

La eximición de determinadas evaluaciones de un alumno no lo libera de las siguientes obligaciones:

- Asistir a clases cumpliendo con el horario y actividades normales de clases.

- En el caso de eximición temporal de Educación Física y Salud o Deportes y Educación Física, permanecer físicamente en sala, biblioteca, canchas o algún otro lugar que le permita desarrollar una actividad complementaria indicada por el profesor de la asignatura.
- Presentar, durante todo el período de eximición, un comportamiento acorde con las normas vigentes en los reglamentos del establecimiento y cumplir a cabalidad con las fechas de entrega de trabajos, controles orales y/o escritos, u otros de la asignatura.

En el caso de las asignaturas de Educación Física y Salud o Deportes y Educación Física, el colegio las considera fundamentales para el desarrollo integral de los alumnos. En este sentido, promovemos que los alumnos que tienen alguna restricción física respaldada por un especialista soliciten trabajo diferenciado en vez de la eximición temporal. Los profesores planificarán y evaluarán un trabajo ajustado a sus requerimientos y limitaciones.

Los alumnos que presentan varios certificados médicos de corta duración durante el semestre que no permitan cumplir con los procesos normales de aprendizaje y evaluación en Educación Física y Salud o Deportes y Educación Física, deberán cumplir con trabajos especiales indicados y evaluados por los profesores del departamento. Estos trabajos podrán ser visitas a partidos o torneos de la Asociación de Colegios Británicos en Chile (ABSCH)<sup>15</sup>, disertación de actividades realizadas en clases o temas dados por el profesor, trabajos de investigación, ensayos, planificación y ejecución de una parte de una clase (calentamiento, juego, actividad relativa a la unidad), entre otros, y se entregará al alumno el trabajo, la pauta de evaluación y la fecha de entrega. El alumno deberá respetar la pauta entregada por el profesor y la fecha de entrega o presentación de dicha evaluación.

### **Letra j: Sistema de registro de logros y de calificaciones.**

El registro de logros alcanzados por los alumnos durante su proceso de aprendizaje se realizará de las siguientes formas:

- En educación parvularia, básica y media: registro de objetivos y/o contenidos de cada clase en cada área de aprendizaje o asignatura, incluida Religión, Vivir con Sentido, Orientación y Taller CAS en el Libro de Clases.
- En Educación Básica y Media: registro de calificaciones parciales, trimestrales y finales de cada asignatura, incluida Religión, Vivir con Sentido, Taller CAS y Orientación, en Libro de Clases y Schooltrack (plataforma tecnológica de registro de calificaciones y otros).

Las calificaciones de una evaluación deberán ser informadas al alumno en un plazo no superior a 7 días hábiles, y estarán disponibles en Schooltrack y Libro de Clases en un plazo de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación o entrega de la evaluación al profesor.

- En Educación Parvularia: emisión de Informe de Avance de Aprendizajes al finalizar cada trimestre y de Informe General de Logro (Report) al finalizar el año escolar.

---

<sup>15</sup> En adelante, se utilizará la sigla ABSCH para referirse a la Asociación de Colegios Británicos en Chile.

- En Educación Básica y Media: emisión de Informe de Notas al final de cada trimestre y emisión de Informe de Desarrollo Personal y Social antes del receso de julio y al finalizar el año escolar, entregando una copia de cada informe al apoderado y archivando otra en el colegio.

**Letra k: Criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia.**

Si por razones de salud u otras causas debidamente justificadas un alumno tiene un porcentaje de asistencia bajo el 85%, el Director, Head de Sección, director de estudios y el profesor jefe podrán autorizar la promoción, previa consulta al Consejo de Profesores en los niveles de 5° básico a 4° año de enseñanza media.

Esta decisión se toma caso a caso y se consideran factores y antecedentes del alumno como: logro de objetivos de aprendizaje, asistencia histórica del alumno, conducta y compromiso del alumno con su aprendizaje, y antecedentes médicos y psicológicos del alumno, entre otros.

Para optar a la promoción de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85%, el alumno deberá:

- justificar las ausencias por enfermedad presentando certificado médico, a más tardar el día que se reintegra a clases.
- justificar las ausencias por viajes u otros con carta o correo electrónico del apoderado al Director, con copia al Head de Sección y profesor jefe, con anticipación, indicando el o los motivos y fechas en que se ausentará y declarando el compromiso y responsabilidad del alumno, con el apoyo de sus padres, de ponerse al día en las asignaturas y las evaluaciones que no podrá rendir en la fechas calendarizadas originalmente. Si la ausencia es por viaje, debe indicar el motivo del viaje.
- dar cuenta del logro de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura.

La evaluación y promoción de alumnos en situaciones especiales tales como: ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas, intercambios u otros, estará sujeta a la decisión del Director, previa consulta al Consejo de Profesores, y habiendo cumplido con los mismos requisitos y procedimientos descritos en el párrafo anterior, respecto de justificación de las ausencias y el logro de objetivos de aprendizaje.

En los casos que la ausencia es por viajes al extranjero para representar al país o club en torneos internacionales, los apoderados deben justificar enviando, con anticipación, una carta o correo electrónico al Director, Head de Sección y profesor jefe, incluyendo una carta de la federación o club respectivo que respalde dicha participación.

### **Letra l: Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar.**

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar de alumnos no prevista en el presente reglamento serán resueltas por el Director quien, una vez analizados los antecedentes de la situación y habiendo consultado al Head de Sección, director de estudios y al Consejo de Profesores, ejecutará las estrategias correspondientes para resolver la situación problemática. Entre otras situaciones que resolverán, se encuentran los alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

En el caso de cerrar el año escolar anticipadamente, sólo se aceptará la solicitud en los siguientes casos:

- solicitud de cierre por problemas de salud, presentando el certificado médico que explicita claramente las razones del cierre solicitado. Dichos certificados no pueden ser emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido.
- intercambio escolar con un colegio en el extranjero por un período mayor a tres meses.
- traslado de padre, madre o apoderado por motivos laborales u otros, a otra ciudad o al extranjero.

La petición de cierre de año, de acuerdo a nuestra experiencia, es una medida extrema que se debe evitar por el bienestar integral del alumno. Cuando se cierra el año escolar por solicitud médica, el alumno no puede asistir al colegio y su participación quedará suspendida en actividades escolares como torneos, viajes de estudio, jornadas, entre otros, a excepción de las siguientes actividades de 4º año de enseñanza media: jornada de reflexión final, despedida con apoderados y ceremonia de graduación.

Ante una medida como esta, es importante considerar que el cierre de año se hará con las notas existentes a la fecha del cierre y si el alumno se encuentra en situación de repitencia, esta se hará efectiva.

El cierre de año escolar anticipado se podrá realizar sólo una vez entre 1º y 8º Básico y una vez entre 1º y 4º año de enseñanza media.

La situación final de promoción de todos los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

### **Letra m: Forma y tiempos de comunicar a los padres, madres y apoderados sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos.**

Durante el año académico, la información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a través de los siguientes medios, con el fin de proporcionar a los alumnos y apoderados información suficiente para poder conocer los niveles de logro en cada asignatura y tomar las acciones remediales pertinentes:

- De 1º a 6º básico: calendarización semanal en Agenda Escolar (Weekly Plan).



- De 7° básico a 4° año de enseñanza media: calendario trimestral de evaluaciones.
- Envío de evaluaciones a los apoderados para su conocimiento y, de 1° a 6° Básico, firma del apoderado, una vez que se han retroalimentado con los alumnos.
- En Educación Básica y Media, acceso a las calificaciones y registros de conducta de sus hijos a través de Schoolnet, plataforma computacional que se actualiza a diario.
- Informe de Notas al finalizar cada trimestre.
- Informe de Desarrollo Personal y Social antes del receso de julio y al finalizar el año escolar.

La entrega de los Informes de Avance de Aprendizajes y de Notas del primer y segundo trimestre será a través de una entrevista con los apoderados. Esta entrevista se repetirá para la entrega del Informe General de Logro en Educación Parvularia al finalizar el año escolar.

Los apoderados, los profesores jefe y/o los profesores de asignatura podrán enviar comunicación o solicitar entrevista personal a través de la Agenda Escolar o correo electrónico, para preguntar o informar sobre progresos o dificultades a reforzar por el alumno.

**Letra n: Instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos.**

Trimestralmente se realizarán consejos de profesores para analizar el progreso y logro de aprendizajes de los alumnos desde una mirada integral. Estos consejos podrán ser del Head de Sección con el profesor jefe de cada curso y otros profesionales de la educación que estime conveniente, o ampliarse a reuniones del Head de Sección con todos los profesores y profesionales de la educación de la sección.

En los casos de alumnos que lo requieran, se citará a los apoderados a reunión individual para informar sobre su proceso, progreso y logros y acordar en conjunto estrategias para potenciar su aprendizaje.

Así mismo, se facilitarán instancias de reuniones y talleres entre los profesores para promover la reflexión pedagógica y de ese modo abordar la generalidad del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.

**Letra o: Disposiciones sobre los criterios, procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico (Art. 12).**

Al finalizar el año se determinará la situación final de los alumnos con las calificaciones finales y el promedio general de calificaciones.

En caso que un alumno no fuese promovido de curso, el establecimiento tendrá un registro de las actividades de reforzamiento y de las acciones específicas realizadas para acompañar al alumno en su proceso, tales como plan de trabajo y evaluación con menor carga académica, asignación de un profesor tutor que lo acompañe de modo más exclusivo, reuniones de seguimiento del DAPP con sus profesores y apoderado, y la constancia de haber

informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Así mismo, en caso que un alumno repita de curso o se decida que será promovido pese a presentar serias dificultades y déficits en el logro de los objetivos de aprendizaje del curso anterior, se continuará con una serie de medidas y se tomarán otras más para acompañar al alumno en su nuevo año. Entre ellas:

- monitoreo de la situación emocional y adaptación a su nuevo curso en casos que sea repitente,
- seguimiento del alumno por parte del profesor jefe, DAPP, director de estudios y Head de Sección para monitorear el progreso del alumno,
- reuniones o contacto periódico con los apoderados y especialistas externos que trabajan con el alumno para informar y compartir sobre su progreso y las áreas que necesita seguir reforzando,
- evaluar la necesidad de acoger al alumno a adecuaciones curriculares,
- nombrar un profesor tutor que acompañe al alumno de modo más específico,
- llevar registro de todas las acciones, actividades, medidas y reuniones que se realicen con el objetivo de acompañar al alumno a fin de que logre los objetivos de aprendizaje del año que cursa.

**Letra p: Faltas durante las evaluaciones y medidas a considerar para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de copia o plagio.**

Los procedimientos en el caso de faltas durante las evaluaciones serán los siguientes:

- Si un alumno **no cumple con la fecha de entrega de trabajos escritos, ensayos, informes de laboratorios u otros previamente calendarizados**, sin justificación del apoderado, se considera Falta Grave y se procede según indica el RICE.

Además, el profesor dará un nuevo plazo de entrega dentro del mismo día o siguientes. Las evaluaciones que no son entregadas en las fechas acordadas tendrán descuento de puntaje, lo cual estará claramente estipulado en la pauta o rúbrica de evaluación.

Si el alumno no cumple con la fecha de entrega por segunda vez, además de ser una Falta Grave, será calificado con nota mínima.

- Si un alumno **no se presenta a una prueba recuperativa sin justificación del apoderado**, sea presencial o virtual, se considera **Falta Grave** y será calificado con nota mínima (1.0).
- Si durante el desarrollo de una prueba, un alumno es sorprendido **entregando o recibiendo información en forma oral, a través de gestos, mímica o conversaciones**, se procederá a retirar el instrumento evaluativo. De 5º Básico en adelante, se calificará con la nota mínima. Además, es una Falta Grave y se procede como indica el RICE.
- Si durante el desarrollo de una prueba, un alumno es sorprendido **entregando o recibiendo información escrita en papel o digital no autorizado por el profesor o**

**información introducida con anterioridad a la prueba**, en celular, calculadora u otro medio tecnológico, enviando o recibiendo mensajes de texto, entre otros, se procederá a retirar el instrumento evaluativo y se califica con nota mínima. Además, es una Falta Grave y se procede como indica el RICE.

- Si un alumno es sorprendido **realizando plagio**, presentando como propios trabajos ajenos, realizados parcial o totalmente por otra persona o copiados parcial o íntegramente un medio de comunicación escrita o digital, se calificará con nota mínima 1,0. Además, es una falta Grave de 5º básico a 2º Medio en una primera vez y Falta Muy Grave en 3º y 4º Medio, y se procede como estipula el RICE y la política de Integridad Académica del Programa de Diploma del Bachillerato Internacional.

Según indica el Reglamento General del Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (2016), *"plagio es entendido como la presentación (ya sea intencional o no) de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin mencionarla de forma adecuada, clara y explícita"* (p.14).

El Diccionario de Oxford (2021) define plagio como *"el presentar una idea, trabajo, obra literaria, artística o científica de un autor, como si fuera propia. Por ello, es fundamental que al utilizar ideas ajenas, sean citadas"*.

Así mismo, según el portal de Bibliotecas de la Universidad de Chile (2021), el Diccionario de la Real Academia Española define plagio como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». Legalmente es una infracción al derecho de autor cuando se presenta una obra ajena, intelectual o artística, como propia u original.

Es importante considerar que se comete plagio cuando (Universidad de Chile, 2021):

- Se utilizan palabras o ideas de otro, originales o modificadas, sin citar al autor o la fuente en las referencias bibliográficas.
- Se falsifican las ideas o palabras de otros.
- Se citan las fuentes de información de manera incorrecta.
- Se simula ser el dueño del trabajo de otro.

Para evitar cometer plagio, se deben citar correctamente las fuentes utilizadas en una investigación de acuerdo a las normas de citación que correspondan (Universidad de Chile, 2021).

En todas las faltas antes descritas, los alumnos tienen posibilidad de apelación en la conversación formativa que sostienen con el profesor o, según se describe en el RICE, en las instancias de revisión de medidas disciplinarias.

Para alumnos de 1º y 4º Básico en su primera instancia, estas faltas serán tratadas por el profesor jefe a través de una conversación con el alumno en torno a los valores de honestidad y responsabilidad que definen nuestro PEI y que se trabajan transversalmente a lo largo de toda la vida escolar. Si a pesar de esto la conducta es reiterativa, se aplicarán los procedimientos descritos anteriormente.

En los casos de copia o plagio, la medida a considerar para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje es que los alumnos deberán realizar una nueva evaluación, escrita u oral, el mismo día u otro que indique el profesor, la cual será evaluada formativamente.

### **Artículo 19.-**

Todas las disposiciones de este reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

### **Normas Finales**

### **Artículo 20.-**

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 o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas se confeccionarán con ayuda de la plataforma tecnológica Schooltrack, para luego ser traspasada a la página Web de SIGE del Mineduc y de este modo enviadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, firmadas solamente por el Director del establecimiento.

### **Artículo 21.-**

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 22.-**

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 todas 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 sólo 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 23.-**

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto o 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.

#### **Artículo 24.-**

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

**Referencias:**

**Bachillerato Internacional. (2019).** *Integridad Académica*. Versión en español del documento publicado en octubre de 2019 con el título *Academic integrity*. Cardiff.

**Bachillerato Internacional. (2016).** *Reglamento General del Programa del Diploma*, Versión en español del documento publicado en septiembre de 2016 con el título *General regulations: Diploma Programme*. Cardiff.

**Bachillerato Internacional. (2013).** *Alumnos con necesidades específicas de acceso a la evaluación*. Versión en español del documento publicado en octubre de 2013 con el título *Candidates with assessment access requirements*. Cardiff.

**Ministerio de Educación. (2019).** *Bases Curriculares 3º y 4º medio. Decreto Supremo de Educación N° 193/2019*. Unidad de Currículum y Evaluación, Santiago.

**Ministerio de Educación. (2019).** *Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar*. Unidad de Currículum y Evaluación, Santiago.

**Ministerio de Educación. (2018).** *Bases Curriculares de la Educación Parvularia*. Subsecretaría de Educación Parvularia, Santiago.

**Ministerio de Educación. (2018).** *Bases curriculares Primero a Sexto Básico, Decreto Supremo de Educación N° 433/2012, Decreto Supremo de Educación N° 439 2012*. Unidad de Currículum y Evaluación, Santiago.

**Ministerio de Educación. (2018).** *Decreto de Evaluación y Promoción Escolar N°67*. Santiago.

**Ministerio de Educación. (2016).** *Bases Curriculares 7º básico a 2º medio, Decreto Supremo de Educación n° 614/2013, Decreto Supremo de Educación n° 369/2015*. Unidad de Currículum y Evaluación, Santiago.

**Ministerio de Educación. (2015).** *Decreto N°83/2015, Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica*. División de Educación General Unidad de Currículum, Santiago.

**Oxford Languages. (2021).** *Diccionario de Oxford*. Consultado el 5 de enero, 2021, en [https://www.google.com/search?q=plagio+significado&rlz=1C5CHFA\\_enCL810CL810&oq=plagio+&aqs=chrome..69i57j0i433j0l6.3823j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8](https://www.google.com/search?q=plagio+significado&rlz=1C5CHFA_enCL810CL810&oq=plagio+&aqs=chrome..69i57j0i433j0l6.3823j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8)

**Subsecretaría de Educación Parvularia. (2018).** *Planificación y Evaluación: Orientaciones Técnicas Pedagógicas para el nivel de Educación Parvularia*. Santiago.

**Universidad de Chile. (2021).** *Información y Bibliotecas. ¿Qué es el plagio y cómo evitarlo?*. Consultado el 5 de enero, 2021 en <https://www.uchile.cl/portal/informacion-y-bibliotecas/ayudas-y-tutoriales/114403/que-es-plagio-como-evitarlo>

**ACTUALIZACION:**

**Santiago, 7 de octubre de 2021**