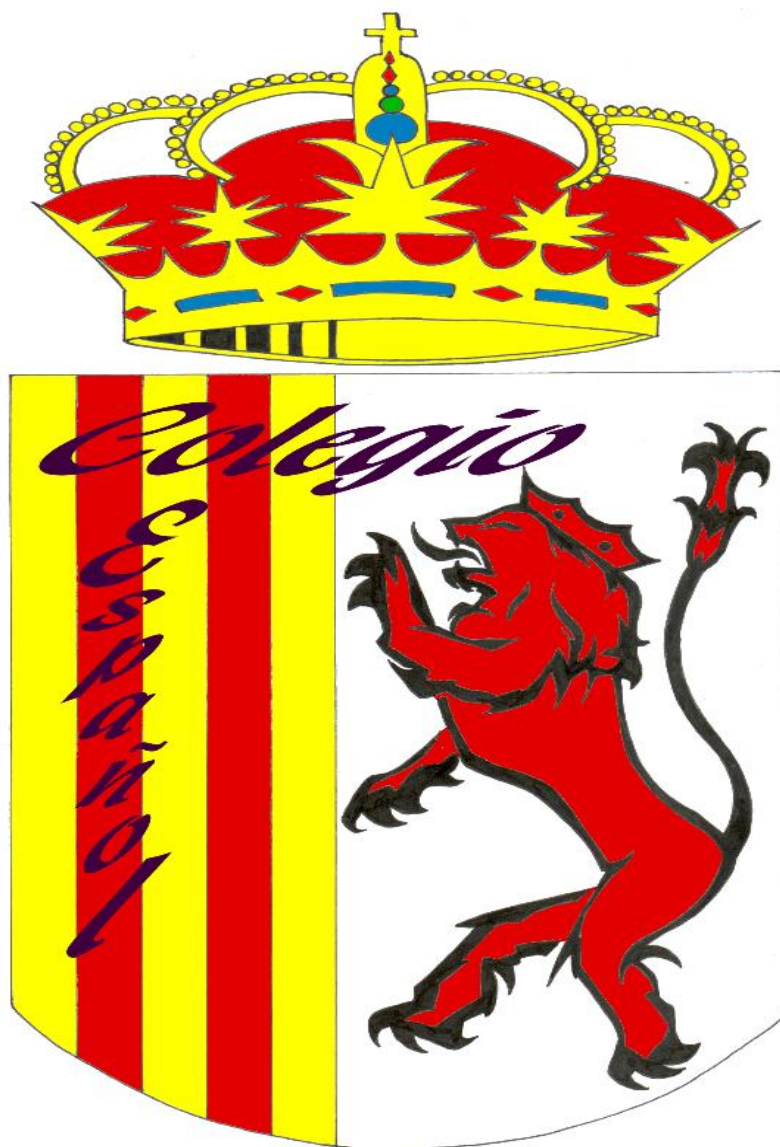


REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



RBD 13445-7

2026

(Actualizado)

CONTENIDOS DEL R.I.C.E.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA UN DIÁLOGO RESPETUOSO, AMISTOSO Y FRANCO

TÍTULO I: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- A) UNIFORME ESCOLAR
- B) ADORNOS, ACCESORIOS Y APARATOS TECNOLÓGICOS

TÍTULO II: DE LAS RELACIONES HUMANAS E INTERPERSONALES

- A) NORMAS DE CONDUCTA
- B) DE LAS PROHIBICIONES
- C) CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES
- D) ACOGIDA Y SALUDO
- E) RESPETO
- F) CUIDADO DEL MATERIAL TANGIBLE
- G) USO CORRECTO DEL VOCABULARIO
- H) ACTOS ACADÉMICOS
- I) USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES
- J) CONSUMO DE CIGARRILLO Y OTRAS SUSTANCIAS
- K) ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO

TÍTULO III: DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- A) PUNTUALIDAD
- B) ASISTENCIA

TÍTULO IV: RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASE

TÍTULO V: SALIDAS PEDAGÓGICAS

- A) VIAJE Y/O GIRAS DE ESTUDIO

TÍTULO VI: DE LAS TAREAS, PRUEBAS Y EVALUACIONES EN GENERAL

TÍTULO VII: DE LA SALUD

- A) ACCIDENTE ESCOLAR
- B) ENFERMEDADES
- C) SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TUTORES

- A) EN SU ROL DE APODERADO
- B) PÉRDIDA DEL ROL DE APODERADO

TÍTULO IX: DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

TÍTULO X: DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

TÍTULO XI: DE LAS FALTAS

TÍTULO XII: DE LAS TIPIFICACIONES DE LAS FALTAS

- A) FALTA LEVE
- B) FALTA GRAVE
- C) FALTA GRAVÍSIMA

TÍTULO XIII: DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

TÍTULO XIV: DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

TÍTULO XV: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SITUACIONES ESPECIALES DE LA LEY DE INCLUSIÓN.

Presentación:

Todos los niños, niñas y adolescentes del territorio nacional tienen derecho a la educación y es el Estado de Chile quien debe garantizar este derecho. Sin embargo, junto al derecho de la educación también existe la libertad de enseñanza que permite que cada establecimiento desarrolle su propio Proyecto Educativo y Reglamento de convivencia escolar sin perder de vista los lineamientos que propone el MINEDUC, el cual los padres tienen el derecho y el deber de conocer al momento de matricular a sus hijos en el COLEGIO ESPAÑOL.

En el marco de los valores institucionales y de los principios pedagógicos, éticos, sociales y democráticos de convivencia, de los Derechos Humanos y los deberes como ciudadanos todos vigentes en nuestro ordenamiento jurídico, se fija como principal objetivo entregar una educación integral de carácter humanista a nuestros alumnos y alumnas. En virtud de esta idea es que la Corporación Educacional Colegio Español tiene como eje central educativo inspirar nuestra acción educativa permitiendo el desarrollo armónico de la persona en los aspectos intelectuales, físicos, morales y sociales.

Considerando indispensable para alcanzar este objetivo, es que el COLEGIO ESPAÑOL hace sentido a la **responsabilidad, la participación, la sana convivencia y la disciplina.**

El **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** del COLEGIO ESPAÑOL, tiene por objetivo explicitar las normas de funcionamiento e interacción de los miembros de nuestra Comunidad Escolar, informando así la normativa, los protocolos, las estrategias de resolución de conflictos y las sanciones correspondientes a las faltas al reglamento.

Es por ello, que al momento de la matrícula de los estudiantes al COLEGIO ESPAÑOL, se hace entrega a los apoderados una copia escrita del PEI, del REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR y del REGLAMENTO DE EVALUACION institucional. En este acto, el apoderado toma conocimiento mediante su lectura al momento de la inscripción dejando testimonio de su conocimiento y entendimiento con su firma respecto a la aceptación de los documentos entregados. Es de vital importancia que el apoderado firme el acuse de aceptación ya que se deja constancia de que el apoderado debe acatar el reglamento y de velar por la adaptación de su hijo o hija a la normativa escolar.

Sin embargo, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL en su compromiso por resguardar el bien superior de todos los integrantes de su institución y con el solo fin de mantener una sana y responsable convivencia se reservará el derecho de cancelar la matrícula al estudiante que faltare a las normativas vigentes del colegio según normativa y justo proceso especialmente en hechos que contravengan al normal y tranquilo funcionamiento del establecimiento al momento de impartir la enseñanza.

Es deber de todos los miembros de la comunidad del COLEGIO ESPAÑOL, propiciar un diálogo amistoso y franco, donde las diferencias entre los actores que participan de la enseñanza y educación integral, se resuelvan de modo pacífico y constructivo, siendo este tipo de relación la única forma relacional para alcanzar los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las expectativas de los apoderados.

PROCEDIMIENTOS PARA UN DIÁLOGO RESPETUOSO, AMISTOSO Y FRANCO:

Para dar cumplimiento a la sana convivencia, el COLEGIO ESPAÑOL establece las siguientes instancias de intervención e interacción respetuosa, amistosa y franca en caso de que pudiese ocurrir un conflicto en torno a la postura de puntos de vistas, opiniones y/o creencias personales por sobre las institucionales.

El COLEGIO ESPAÑOL dispone de las siguientes redes de apoyo en las cuales se podrá contar con una relación armónica entre los miembros de la comunidad educativa. En caso de un conflicto se podrá acudir a:

- **PROFESOR JEFE**

Éste es el principal Orientador dentro del proceso educativo. Además es el principal nexo que tiene el apoderado con la Corporación Educacional Colegio Español para interiorizarse del proceso enseñanza aprendizaje de su hijo o hija. El Profesor Jefe, debe conocer la situación global de cada uno de los estudiantes y buscar, en primera instancia, la solución a las dificultades presentadas por sus alumnos y alumnas y sus apoderados. Sólo después de buscar las soluciones con el Profesor Jefe y, en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Encargado de Convivencia Escolar (ECC), Sub-Director/a, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Orientador o Director.

- **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Dentro de sus competencias funcionales este profesional cooperará en el tratamiento de los problemas disciplinarios formativos de los estudiantes en el establecimiento, siendo así, un articulador y modelador de soluciones a las situaciones conflictivas mediante el diálogo pacífico y la comunicación modelada de situaciones complejas de convivencia así como también de la contención en caso de desregulación conductual que se requiera.

- **PSICOLOGO(A) Y/U ORIENTADOR (A)**

Evaluación, atención y contención emocional a estudiantes, materias reservadas inherentes a su profesión, problemas de adaptación escolar, solicitud de informes para especialistas, elaboración de informes para apoyar los tratamientos de profesionales externos y evaluación diferenciada, son algunos aspectos importantes de los profesionales que trabajan en la Corporación Educacional COLEGIO ESPAÑOL.

- **JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

Teniendo en cuenta su conocimiento de las asignaturas, pruebas, métodos y estrategias de enseñanza, rendimiento de cada uno de los estudiantes, puede entregar luces y ser un apoyo en las situaciones de convivencia. Le corresponde a este profesional de la educación asumir la solución de casos especiales: casos de asistencia, rendimiento, alumnas embarazadas, padres adolescentes, problemas de aprendizajes, entre otros, manteniendo así una directa comunicación con el PIE y con el apoderado que lo requiera

- **INSPECTOR (A)**

Dentro de sus funciones, velar por la correcta implementación de acciones conductuales de los estudiantes, así como también le corresponde el trato directo con las y los estudiantes. Encargado de comunicar al apoderado sobre asistencia y faltas que cometa el estudiante de manera oportuna y eficaz.

FELICITACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL, tiene a disposición de madres, padres y apoderados, docentes, estudiantes y comunidad educativa en general un libro de registro de todas las inquietudes, reclamos, sugerencias y felicitaciones que puedan surgir a lo largo del año académico. Todo lo anterior debe **EXPLICITAMENTE** quedar registrado con nombre, RUT y firma de la persona que hace la reclamación y/o denuncia. Este libro de registro quedará a solicitud y a disposición de quien lo requiera en la oficina de secretaría del establecimiento. El COLEGIO ESPAÑOL se reserva el derecho de validar las opiniones, denuncias y/o denuncias teniendo como plazo máximo 5 días para dar solución a las

opiniones vertidas en el documento de registro vía correo electrónico o carta certificada si el caso lo amerita en cuanto a la confidencialidad del registro indicado en el libro.

En el caso de que algún apoderado quisiera hacer llegar una carta a la Dirección del establecimiento, lo puede hacer a través de la Secretaría del mismo colegio. La dirección del establecimiento también tendrá un plazo de cinco días hábiles para dar respuesta.

Las entrevistas personales con la dirección deberán ser agendadas con antelación en la secretaría del establecimiento.

DE LA PRESENTACION PERSONAL

A) UNIFORME ESCOLAR

Por razones de orden, higiene e identificación de todos nuestros estudiantes, la comunidad escolar de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL, ha acordado el uso del uniforme escolar como obligatorio. Éste mandato es obligatorio y sin excepción para todo estudiante matriculado en el establecimiento desde PRIMERO MEDIO a CUARTO MEDIO en ambas jornadas. Se define como uniforme escolar institucional formal a las prendas de vestir que a continuación se detallan:

UNIFORME ESCOLAR FORMAL DE 1° A 4° MEDIO	
JEANS NEGRO TRADICIONAL (Corte recto, nada apitillado, ni hilachentos ni rotos, sin adornos, parches, etc.)	POLERA OFICIAL DEL COLEGIO (de color rojo, huinchas amarillas, manga corta y/o larga)
CASACA DE VERANO / INVIERNO (modelo institucional)	ZAPATILLAS DEPORTIVAS NEGRAS (sin huinchas de color, ni marcas registradas en versión grande, planta / zuela negra)
CUELLO DE POLAR (solo se permitirá su uso en invierno)	BUZO DEPORTIVO Y ZAPATILLAS OFICIAL (buzo azul oficial del colegio, polera azul con logo del colegio, zapatillas blancas inclusive la suela y/o planta)

Es importante mencionar que cada estudiante deberá cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa, para preservar la salud del mismo y del resto de la comunidad educativa. Además deberá colaborar con su adecuada presentación personal. Esto es, cuando les toca la asignatura de Educación Física u otra actividad que incluya una fuerte actividad física, cada estudiante deberá traer su propia ropa institucional de recambio en las que se sugiere polera azul entera, calza negra, short negro.

Se recomienda que TODOS los elementos de vestuario institucional vengán marcados con el nombre del estudiante en forma clara y de fácil reconocimiento. Es por ello, que cada estudiante será responsable de su uniforme.

B) ADORNOS, ACCESORIOS Y APARATOS TECNOLÓGICOS

No está permitido asistir al colegio con accesorios tales como: pulseras, anillos, aros, collares, piercings, tatuajes visibles y maquillajes, cámaras fotográficas, filmadoras, celulares, audífonos, o cualquier aparato tecnológico de alto valor, etc.

En el caso de aparatos tecnológicos que fueran solicitados por un profesor para una actividad previa y debidamente informada a la Jefatura Técnica (UTP) podrán ingresarlos a la sala de clases. Si los estudiantes traen estos objetos sin que hayan sido solicitados, el profesor a cargo del curso, o inspector (a), o cualquier funcionario del establecimiento se lo retirará, registrará la observación en la hoja de vida del estudiante y lo entregará al Encargado de Convivencia Escolar (ECC) o inspectoría para devolverlo solamente al apoderado titular en el día y hora señalada por el mismo, que por lo general es al término de la jornada.

Por otra parte, **el USO DE CELULARES, MP3, MP4, AUDÍFONOS u otros artefactos electrónicos estarán autorizados para su uso personal SOLO EN CASOS EXCEPCIONALES según la Ley 21.801 que entra en vigencia a partir de marzo del 2026.. La manipulación de éstos no está permitida en horas de clase ni en tiempos de esparcimiento del estudiante (recreos).**

La normativa indica que los estudiantes pueden portar el aparato tecnológico de comunicación de uso personal pero no así se le permite usarlo. Para ello se dispondrá un periodo de marcha blanca para que los estudiantes comiencen a dejar de lado el celular. Respecto a lo anterior, se seguirá

disponiendo una caja en cada sala para que el estudiante que lo requiera pueda depositar ahí su celular. De lo contrario, éste deberá permanecer durante toda la jornada en su mochila en modo avión y/o apagado.

Si el estudiante no utiliza la caja y decide mantenerlo en su mochila, deberá evitar sacarlo puesto que si es sorprendido utilizándolo, el profesor tendrá el deber de solicitar el aparato y requisarlo para que sea entregado al apoderado en el día y hora que éste determine. Junto con ello, se registrará en la hoja de vida del estudiante la falta cometida. Al reincidir por segunda vez, se notificará al apoderado para que firme un compromiso de NO USO NI PORTE del celular por parte del estudiante. En este evento cabe la responsabilidad en el padre, madre y/o tutor velar por este compromiso.

Cabe señalar que el uso del celular en horario de clase se considerará una FALTA GRAVE, puesto que NINGUN ESTUDIANTE EN HORARIO DE CLASE puede comunicarse con su apoderado por aplicaciones de mensajería como WhatsApp, principalmente, no tampoco excusarse con que revisa la hora.

No se permite tomar fotografías ni grabar videos al interior del colegio con celulares u otros medios sin la autorización de un profesor, del inspector (a), del Jefe de UTP o Directora.

Toda imagen que involucre a estudiantes, deberá en primera instancia ser informada y consentida por el apoderado. El uso de imagen de un menor siempre deberá contar con el consentimiento informado del apoderado.

Por otro lado, las palabras o imágenes dirigidas en contra de un funcionario y/o compañeros del establecimiento en las redes sociales existentes y futuras, serán consideradas como CYBERBULLYING y FALTA GRAVISIMA, arriesgando así la posible SANCIÓN PENAL de acuerdo a la normativa legal vigente.

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL procurará, por todos los medios, evitar las pérdidas de los objetos que los alumnos traen al colegio. No obstante, nos resulta imposible impedir que algunas pérdidas se produzcan. Por esta razón recomendamos no traer, en lo posible, objetos de valor. Si fuere el caso en que debiesen venir al colegio con algunos objetos de valor, será de responsabilidad del estudiante que los trae y llevárselo a casa una vez terminada la jornada. El colegio, si bien pondrá los medios a su alcance para recuperar el objeto en caso de pérdida, no se hará responsable de ellos cuando no aparezcan.

Sólo en casos debidamente autorizados se permitirá el uso de ropa de color en los denominados JEANS DAY siguiendo las normas establecidas para esto. No se permitirán prendas rotas o hilachentas. Las prendas de vestir para todos los estudiantes deben conservar el decoro y la tradición formal de los códigos de vestimenta libre ya descritas.

DE RELACIONES HUMANAS E INTERPERSONALES

A) NORMAS DE CONDUCTA:

1. Saludar y despedirse con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Demostrar respeto por los símbolos patrios y del colegio en todo momento y lugar.

B) PROHIBICIONES:

3. Los estudiantes no deben evadir sus clases en ningún momento de su jornada. Ni tampoco decidir por ellos mismos a que clase asistir o no.
4. Los estudiantes no deben salir del establecimiento sin la autorización correspondiente ya sea de su apoderado para asistir a alguna actividad fuera del establecimiento como de la dirección en el caso de realizar la clase educación física en donde se requiera ocupar el espacio de cancha.
5. Los estudiantes tratarán en lo posible de no ensuciar las dependencias (salas de clase, baño, camarines, patio y/u otra dependencia del establecimiento) sea con apoyo de manos, pies, bebidas, comestibles u otros; rayar, dibujar y/o escribir groserías, consignas, obscenidades y otros en ningún muro y/o vidrios al interior del establecimiento como también de los muros exteriores.
6. Los estudiantes no deben registrar las pertenencias de sus compañeros y compañeras.
7. Los estudiantes no deben apropiarse de ninguna especie que no les pertenezcan (robar, hurtar están penadas por ley.)
8. Los estudiantes no deben traer en lo posible celulares, aparatos musicales digitales electrónicos al establecimiento.(Ley 21.801)
9. Los estudiantes no deben utilizar armas y/o elementos corto punzantes para agredir y/o provocar daño a miembros de la comunidad educativa, además de que está penado por ley el porte ilegal de armas.
10. Los estudiantes no deben ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas al interior del colegio.
11. Los estudiantes no deben fumar al interior del colegio.
12. Los estudiantes no deben ejercer amenazas a sus compañeros y/o a cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Los estudiantes no deben ejercer ningún tipo de agresión física y/o verbal.
14. Los estudiantes no deben ejercer ningún tipo de bullying o acoso sea este directo o indirecto.
15. Los estudiantes no deben ingresar y/o traficar ni consumir ningún tipo de sustancias ilícitas al interior del colegio como marihuana, pasta base, cocaína y otras. En caso de que se de alguna situación de este tipo en el colegio, el Director procederá a cumplir con los protocolos establecidos para ello, así como también de aplicar la Ley 20.000, Ley 21.128 (Aula Segura) informando al apoderado y al mismo tiempo a Carabineros y/o a la PDI.
16. Los estudiantes no deben consumir bebidas alcohólicas ni sustancias ilícitas alrededor del establecimiento en una radio no inferior a cien metros.
17. Los estudiantes no deben impedir el normal desarrollo de las actividades tanto lectivas como curriculares complementarias. No están autorizadas las tomas.
18. Los estudiantes no deben involucrarse en actos delictivos tanto dentro como fuera del colegio (hurtos, asaltos, robos, peleas, otros).
19. Denostar la función e imagen del docente o funcionario en general del colegio por redes sociales por el sólo hecho de provocar malestar, menoscabar la integridad y/o realizar comentarios injuriosos en contra de los mismos, no está permitido.
20. Faltar a la verdad ante cualquier evento y/o proceso investigativo que involucre la resolución del conflicto originado

C) CONDUCTA ESPERADA DE LOS/LAS ESTUDIANTES

La conducta esperada, es el comportamiento considerado adecuado y acorde a la misión y visión de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL. Esta debe ser manifestada por los/as estudiantes dentro del Establecimiento Educacional en la gran mayoría del tiempo en que el estudiante permanece en el colegio. En este sentido, aspiramos y queremos que cada miembro de la comunidad ponga sus máximos esfuerzos por contribuir a la Misión del colegio y la sana convivencia.

Se consideran conductas esperadas las que a continuación se detallan:

- Llegar siempre a tiempo, tanto a clases como a los compromisos asumidos dentro del contexto escolar.
- Mantener una adecuada presentación personal, vistiendo siempre acorde a lo exigido por el Establecimiento Educacional en cuanto al uso correcto del uniforme y cuando corresponde el buzo deportivo.
- Asistir siempre a clases, evitando faltar por razones innecesarias.
- Demostrar esfuerzo en cada adversidad que se le presente en su vida escolar y tratar de superarlas en un corto plazo.
- Respetar los espacios de aprendizaje, creando ambientes adecuados para la adquisición de materias nuevas y experiencias de aprendizajes significativos.
- Lograr la autodisciplina a través de la rigurosidad, la perseverancia, el esfuerzo, la dedicación y el respeto por su comunidad.
- Usar los momentos de esparcimiento para recrearse y relacionarse con los demás de forma sana, cordial y positiva, evitando el maltrato moral y/o físico.
- Participar activamente de las diversas actividades curriculares y extracurriculares, asumiendo de forma responsable cada uno de los compromisos adquiridos con el Establecimiento Educacional.
- Demostrar un sentido de pertenencia respecto al colegio, velando por la buena imagen y reputación de este, tanto dentro como fuera de él, manteniendo un adecuado vocabulario y actitud de respeto por los demás.
- Establecer una convivencia amistosa y respetuosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Reconocer al otro como alguien especial y valioso.
- Ponerse en el lugar del otro, ser empático, entendiendo sus necesidades, razones y motivaciones.
- Solidarizar de acuerdo a las necesidades de los compañeros y comunidad educativa.
- Mantener una actitud de diálogo y escucha no sólo a nivel verbal, sino también gestual.
- Intercambiar ideas, siendo respetuoso con las sugerencias y opiniones de los demás.
- Hablar sobre los hechos, sin juzgar y evitando hacer comentarios críticos/destructivos.
- Buscar instancias de tranquilidad y calma para conversar sobre los problemas y/o dificultades. Resolver los conflictos siempre a través del diálogo.
- Tomar en cuenta los diversos puntos de vista para resolver el conflicto.
- Estar dispuesto a ceder y ser flexible de acuerdo a las características de la situación, siendo capaces de llegar a acuerdos y soluciones beneficiosas para todos.
- Colaborar con la investigación y búsqueda de la verdad, para la solución no violenta de conflicto.

Por tanto, los estudiantes del COLEGIO ESPAÑOL tienen derecho a:

- Recibir una formación integral
- Ser respetado en su vida privada
- No ser discriminado física, psicológica, social ni culturalmente.
- Desarrollar al máximo sus potencialidades, su personalidad, sus capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Participar activamente de las actividades programadas por el colegio., sean éstas deportivas, culturales y de extra-escolar.

- Expresar sus discrepancias, inquietudes y sugerencias en forma respetuosa.
- Recibir protección dentro del establecimiento tanto emocional como física.
- Usar las dependencias del colegio en forma responsable y de acuerdo a las normas establecidas.
- Ser informado de su rendimiento y anotaciones en su hoja de vida.
- Conocer y revisar sus resultados académicos en el plazo reglamentario (15 días máximo)
- Postular a becas de exención de pago de escolaridad.
- Disfrutar de un medio ambiente sano y adecuado.

Así también, los estudiantes del COLEGIO ESPAÑOL tienen el deber de:

- Respetar a todas las personas, sin importar su sexo, género, orientación sexual, nivel socio-económico, religión, nacionalidad, o sus impedimentos físicos y mentales.
- Respetar a los padres, profesores y pares.
- Respetar las leyes vigentes.
- Respetarse ellos mismos.
- Hablar siempre con la verdad.
- Respetar nuestros símbolos patrios e institucionales.

D) ACOGIDA Y SALUDO

Todos los que formamos parte de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL (profesores, personal tanto administrativo como auxiliar, alumnos y alumnas) expresamos nuestra acogida a los demás mediante actitudes sociales como la aceptación del otro como ser único e irreplicable, como el compartir con los demás y principalmente como el saludo cordial y afectuoso tanto al ingreso al colegio, ingreso a la sala de clases, y salida del establecimiento.

E) RESPETO

Éste valor, se expresa en el colegio como la de reconocer al otro en su calidad de persona. La burla y cualquier forma de falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa o fuera de él (ya sean profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, alumnos, apoderados u otra persona que colabore con el colegio), pueden constituir según las circunstancias en FALTAS GRAVISIMAS. Las agresiones verbales o físicas constituyen per se hechos graves y muy graves.

F) CUIDADO DEL MATERIAL TANGIBLE

Las buenas relaciones se expresan en el cuidado responsable del material que está a disposición de todos (muebles: sillas y mesas, inmuebles, libros, baños, laboratorios, etc). Es obligación de cada uno respetar los bienes que están para el uso de la comunidad escolar. Deteriorar deliberadamente o por descuido dichos materiales es una falta seria que, además de la evaluación conductual, implicaría la reposición inmediata del material dañado por parte del ejecutor del daño. **LA REPOSICION NO PODRÁ PASAR LOS 15 DIAS A CONTAR DEL HECHO**, mostrando fotocopia de la boleta o factura según sea el caso.

G) USO CORRECTO DEL VOCABULARIO

El medio cultural de nuestra sociedad en general tiende a vulgarizar el lenguaje y sus expresiones en el contexto cotidiano e informal. No obstante, no está permitido a ningún estudiante, ni miembro de la comunidad escolar en general, usar un lenguaje inadecuado dentro de las dependencias del colegio. El dibujo o escritura de vulgaridades dentro del recinto escolar constituye una falta gravísima, percibiendo a fin de cuentas las sanciones que se tipifican más adelante en este reglamento.

H) ACTOS ACADEMICOS DEL COLEGIO

La sana convivencia se expresa en la participación respetuosa y atenta a los actos académicos que se organizan en el colegio. Es deber de los y las estudiantes participar en ellos con una actitud

respetuosa, que exprese además su valoración del trabajo de quienes lo han preparado. A estos actos, los y las estudiantes vendrán con el uniforme oficial del colegio. Aquel alumno (a) y/o alumna que genere desorden en un acto oficial, será sancionado en primera instancia con una amonestación verbal. Si persiste en la conducta, será registrado con una anotación en su hoja de vida en el libro de clases correspondiente y deberá entrevistarse junto con su apoderado ante el Encargado de Convivencia Escolar (ECC) y/o profesor jefe.

I) USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES

El USO DE INTERNET es una herramienta del siglo XXI que usada de manera responsable, puede ayudar al aprendizaje del estudiante. El uso de una cuenta en redes sociales u otra plataforma anónima de red social por parte de un menor de edad, es responsabilidad de los padres, tutores o familiar a cargo. Es por ello, que los padres, apoderados y/o tutores son los principales encargados de supervisar y autorizar el uso que sus pupilos brindan a estas herramientas virtuales y son responsables de orientar y tomar las medidas para que el alumno utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal. En caso de acoso o maltrato por este medio a cualquier miembro de esta comunidad escolar será obligatoria la presencia del apoderado con el fin de apoyar a la resolución del conflicto y se tomarán los acuerdos y medidas de reparación correspondientes.

J) CONSUMO DE CIGARRILLOS

Como una forma de contribuir a la protección de la salud de nuestros estudiantes y de quienes los rodean, les está **PROHIBIDO FUMAR DENTRO** del colegio. **Esto constituye una falta gravísima.** Lo mismo está considerado con respecto al consumo, porte de alcohol y/o drogas dentro del establecimiento. Se procederá a aplicar la Ley 20.000 con la denuncia a las autoridades policiales respectivas, así como también informar de lo sucedido al apoderado.

K) EMBARAZO

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a continuar regularmente su escolaridad asistiendo a clases junto a sus compañeros/as, haciendo uso de los beneficios que le corresponden: adecuación de uniforme, autorización para asistir a controles médicos, beneficio de prenatal y posnatal, entre otros, de modo tal que logren finalizar exitosamente su educación media Reglamento N° 19688 del Ministerio de Educación. De igual manera, en el caso de los varones, tendrán acceso a los derechos de paternidad responsable, como, por ejemplo: autorización para acompañar a su pareja a controles médicos previa presentación de citación de control médico.

A) PUNTUALIDAD

La puerta del colegio permanecerá abierta para la jornada de la mañana desde las 07.30 hasta las 08.00 horas para el ingreso de todos sus estudiantes. Se considerará como atraso al alumno y/o alumna que llegase después de las 08:10 am.

En el caso de la jornada de la tarde, la puerta se abre a las 12.30 hrs y se cierra a las 13:00. Después de ese horario, diez minutos pasados, se considerará atraso por parte del estudiante.

Los atrasos serán controlados por el /la inspector (a) del establecimiento. Procediendo a realizar la modelación conductual de la falta con una amonestación verbal y formativa.

Se procederá a registrar en la hoja de vida del estudiante una observación cuando supere los tres atrasos. Esto para que su apoderado tome conocimiento de los atrasos del alumno. Además en inspectoría se llevará un registro individual para control interno y así poder llamar a una entrevista con el apoderado cuando se reincida en la conducta y generar soluciones concretas para evitar sanciones posteriores de acuerdo a la normativa de este reglamento como falta leve.

Todo estudiante que presente el 20% de atrasos en el total de días trabajados quedará con una falta leve registrada en su hoja de vida. Se llamará al apoderado para que tome conocimiento de esta situación y se procederá a firmar un compromiso de puntualidad en donde se acuerda que se procurará no reincidir en la falta de atraso.

B) ASISTENCIA

Todos los estudiantes de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL deben cumplir la exigencia mínima del Decreto N°67 de evaluación y Promoción que estipula los lineamientos legales de asistencia. Este indica que para ser promovido, el alumno y/o alumna debe asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Procedimiento a seguir en caso de inasistencias reiteradas

- Cada inasistencia debe ser justificada por el apoderado en forma presencial. Las justificaciones telefónicas permiten que el alumno ingrese a clase pero no se considera justificada la inasistencia per se.
- Toda inasistencia por enfermedad, debe ser justificada con certificado o licencia médica la cual debe ser presentada en Secretaría en un plazo máximo de **24 HORAS DESPUES DE HABER SIDO EMITIDA.**
- De continuar las inasistencias y si al finalizar el semestre respectivo la asistencia sumada a las licencias médicas presentadas no iguala o es inferior al 85% semestral, se procederá a solicitar la presencia del apoderado para que éste firme el compromiso de asistencia y procure resguardar la asistencia a clases de su pupilo (a), puesto que de lo contrario, se procederá a realizar la denuncia por Vulneración de Derechos, más adelante detallada en este reglamento, específicamente en la sección Protocolos. Se dejará al estudiante con matrícula condicional, informando al apoderado que de continuar con las reiteradas inasistencias se firmará el formulario de cancelación de matrícula. Se deja constancia que esta medida puede ser revocada si se evidencia un cambio rotundo en la conducta del estudiante. El apoderado es quien deberá dirigir una carta formal a la Dirección del establecimiento solicitando la revocación de la cancelación de la matrícula. La autoridad del establecimiento responderá vía escrita en un máximo de cinco días su resolución.
- La ausencia a clases cuando se ha fijado una evaluación ya sea evento o prueba, deberá ser justificada por el apoderado. Si lo amerita, presentará la licencia médica respectiva en un plazo de 24 horas. Se evaluará la situación de la inasistencia y el alumno se comprometerá a rendir la evaluación en un plazo no superior a cinco días desde su retorno a clases o cuando se recalendarice su rendición.
-

TITULO IV DE LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Los y las estudiantes del COLEGIO ESPAÑOL deben cumplir obligatoriamente con la jornada establecida por calendario académico en el colegio. Las salidas anticipadas perjudican a los propios estudiantes, pues dejan de recibir información importante que generalmente se entrega al final de cada clase. Por otra parte, cada salida de la sala de clases de cualquier estudiante perturba el normal desarrollo de la misma, provocando interrupciones y disrupciones. Los estudiantes sólo podrán ausentarse de clases en caso de emergencia o fuerza mayor.

LOS PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES DEBERÁN, EN LO POSIBLE, AGENDAR CITAS MÉDICAS FUERA DEL HORARIO DE CLASES.

Si se produce la necesidad de retirar al estudiante, los padres deberán hacerlo ante la secretaria del establecimiento. Vale decir, el retiro de un estudiante en horas de clases es EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES (PADRE Y/O MADRE), APODERADO Y/O TUTOR Y DEBE HACERLO EN FORMA PRESENCIAL, puesto que deberá quedar registro del retiro en el libro correspondiente a las salidas de los estudiantes con la firma del apoderado.

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL negará el retiro de estudiantes a personas que no estén vinculadas con el establecimiento ni con el estudiante que se está retirando. Por tanto, NO PODRÁ RETIRARSE NINGUN ESTUDIANTE del establecimiento a solicitud de un tercero ni mucho menos por solicitud no formal del apoderado. Tampoco se podrán retirar los estudiantes y que no sea el apoderado quien lo retire.

**TÍTULO V
DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Toda actividad programada por el colegio sean estas jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, etc. dentro del horario de clases, serán notificadas por escrito al apoderado solicitando su autorización. Ésta, incluirá la fecha de salida, el lugar donde se realizará la actividad, el docente a cargo y la hora de regreso. La autorización deberá ser devuelta confirmando la participación de su hijo o hija en el evento a realizar registrando nombre completo del apoderado que autoriza, su RUT y firma. Además, el COLEGIO ESPAÑOL se registrará por los protocolos establecidos por la normativa. Por tanto, ningún alumno puede salir a la actividad sin la autorización respectiva. Las salidas pedagógicas por el hecho de ser planificadas en el contexto pedagógico tienen el **carácter de obligatorias**.

Los cursos deben salir de visita acompañados por el Profesor Jefe o de Asignatura y de otros adultos responsables si es necesario como meros colaboradores si así lo determina el profesor que programa la actividad.

El tiempo de duración de las salidas pedagógicas dependerá de cuanto dure la actividad.

Todos los permisos son remitidos con copia al Departamento Provincial de Educación.

1. La Corporación Educacional Colegio Español reconoce el valor pedagógico de las actividades realizadas fuera del aula

como complemento del proceso educativo. Las salidas pedagógicas, jornadas, visitas culturales, eventos deportivos y viajes de estudio constituyen instancias que permiten a los estudiantes ampliar sus experiencias de aprendizaje, fortalecer la convivencia escolar y vincular los contenidos curriculares con contextos reales. Este protocolo establece los procedimientos administrativos, pedagógicos y de seguridad para la organización y realización de estas actividades, resguardando la integridad de los estudiantes y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

2. Actividades Institucionales dentro del horario de clases

Toda actividad programada por el colegio, tales como:

- Jornadas educativas
- Visitas culturales
- Actividades deportivas
- Salidas pedagógicas
- Participación en eventos externos

que se realicen dentro del horario de clases, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- 2.1 Notificación y autorización del apoderado

Toda actividad deberá ser informada por escrito al apoderado, solicitando la autorización correspondiente.

La autorización deberá incluir obligatoriamente:

- Fecha de la actividad
- Lugar de realización
- Docente responsable de la actividad
- Hora de salida
- Hora estimada de regreso
- Medio de transporte (si corresponde)

El documento de autorización deberá ser devuelto al establecimiento con los siguientes datos:

- Nombre completo del estudiante
- Nombre completo del apoderado que autoriza
- RUT del apoderado
- Firma del apoderado

- 2.2 Participación del estudiante

El Colegio Español se registrará por los protocolos establecidos por la normativa vigente, por lo tanto:

- Ningún estudiante podrá participar en la actividad sin la autorización escrita del apoderado.
- Todo estudiante que no presente autorización permanecerá en las dependencias del colegio, realizando actividades pedagógicas supervisadas.

- 2.3 Carácter de las salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas, por estar planificadas dentro del contexto curricular y pedagógico, tienen carácter obligatorio para los estudiantes.

- 2.4 Responsables de la actividad

Los cursos deberán asistir a las actividades acompañados por:

- El Profesor Jefe o
- El Profesor de la asignatura que organiza la actividad

Adicionalmente podrán participar otros adultos responsables (docentes, asistentes de la educación u otros colaboradores), cuando el docente organizador lo estime necesario para resguardar la seguridad y el correcto desarrollo de la actividad.

2.5 Duración de las actividades

El tiempo de duración de las salidas pedagógicas dependerá de:

- La naturaleza de la actividad
- Los objetivos pedagógicos
- La distancia o traslado requerido

Siempre se deberá informar previamente la hora estimada de retorno.

2.6 Comunicación con autoridades educativas

Todos los permisos y antecedentes relacionados con las salidas pedagógicas serán remitidos con copia al Departamento Provincial de Educación correspondiente, conforme a la normativa vigente.

3. Viaje y/o Gira de Estudio

3.1 Definición

Se entenderá por Viaje o Gira de Estudio el conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, dirigidas a estudiantes de:

- 1° Medio
- 2° Medio
- 3° Medio
- 4° Medio

Estas actividades tienen como objetivo que los estudiantes puedan adquirir experiencias significativas en aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos del territorio o región visitada, contribuyendo a su formación integral y orientación educativa.

Las giras o viajes de estudio deberán realizarse una vez finalizado el año académico lectivo.

4. Procedimientos y requisitos para la autorización

Será responsabilidad de:

- La Dirección del establecimiento
- El sostenedor

reunir los antecedentes necesarios, cautelar el cumplimiento de los requisitos y remitir la solicitud al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

La solicitud deberá enviarse con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación para que la autoridad educacional pueda emitir la Resolución Exenta que adscriba a la actividad el Seguro Escolar.

5. Antecedentes requeridos

Para la autorización de un viaje o gira de estudio se deberá presentar:

5.1 Identificación de los participantes

- Nómina completa del alumnado participante, incluyendo RUT de cada estudiante.

5.2 Autorización de apoderados

- Autorización escrita de padres o apoderados, la cual quedará en poder de la Dirección del Colegio Español, con copia donde corresponda.

5.3 Responsable de la actividad

- Nombre completo y RUT del profesor o profesora a cargo de los estudiantes.

5.4 Condiciones de salud

- Certificado médico, cuando la actividad implique exigencias físicas mayores.

5.5 Información de la actividad

Se deberá presentar un documento que explicita:

- Tipo de actividad
- Fecha de realización
- Lugar de destino
- Objetivos de la actividad

5.6 Planificación técnico-pedagógica

Se deberá adjuntar una Planificación Técnica Pedagógica o diseño de enseñanza, que contenga:

- Propósito de la actividad
- Objetivos de aprendizaje (conceptuales y actitudinales)
- Actividades a desarrollar
- Recursos
- Estrategias de evaluación

6. Documentación del medio de transporte

Se deberá adjuntar fotocopia simple de la documentación del medio de transporte utilizado.

6.1 Transporte terrestre

Se deberá presentar:

- Cédula de identidad del chofer
- Licencia de conducir vigente
- Revisión técnica del vehículo
- Permiso de circulación al día
- Fotografías de los neumáticos del vehículo
- Seguro automotriz vigente
- Elementos de seguridad en ruta (extintor, cinturones de seguridad, entre otros)

6.2 Transporte aéreo

En caso de traslado aéreo se deberá presentar:

- Nombre de la aerolínea
- Número de vuelo de ida
- Número de vuelo de retorno

Todo lo anterior deberá acompañarse con copia simple de la tarjeta de embarque.

7. Autorización final

Una vez revisados los antecedentes, el Departamento Provincial de Educación correspondiente procederá a:

- Autorizar la actividad mediante resolución exenta
- Otorgar cobertura del Seguro Escolar a los estudiantes participantes

Cada estudiante recibirá una tarjeta de identificación que contemple los siguientes datos:

- **Nombre del colegio**
- **Dirección del colegio**
- **Teléfono del colegio**
- **Nombre completo del estudiante**

- **Curso al que pertenece**
- **Datos de contacto de un familiar en caso de emergencia (nombre y teléfono)**
- **Datos de salud de interés (alergias y/o restricciones alimentarias)**
- **Nombre del docente que acompaña la actividad**

Así también recibirá una credencial especial el docente que acompaña la actividad y/o los adultos que lo acompañan, con los datos que lo acreditan como funcionario del establecimiento y la relación del adulto con la institución (padre, madre, apoderado o tutor legal)

CREDENCIAL DEL ESTUDIANTE

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO Nombre: <hr/> Dirección: <hr/> Teléfono: <hr/>	2. DATOS DEL ESTUDIANTE Nombre completo: <hr/> RUT: <hr/> Curso: <hr/> Edad: <hr/>
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD Tipo de actividad: <input type="checkbox"/> Gira de estudio <input type="checkbox"/> Salida pedagógica Destino: <hr/> Fecha: <hr/> Horario: <hr/>	4. CONTACTO DE EMERGENCIA Nombre del apoderado: <hr/> Teléfono 1: <hr/> Teléfono 2: <hr/>
5. INFORMACIÓN DE SALUD (OPCIONAL) Alergias: <hr/> Enfermedades: <hr/> Medicamentos: <hr/>	6. RESPONSABLE DEL GRUPO Nombre: <hr/> Cargo: <hr/> Teléfono: <hr/>
IMPORTANTE Esta credencial debe ser portada en todo momento durante la actividad.	Firma y timbre del establecimiento

CREDENCIAL DEL ADULTO ACOMPAÑANTE

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTONombre:
_____Dirección:
_____Teléfono:
_____**2. DATOS DEL ADULTO ACOMPAÑANTE**Nombre completo:
_____RUT:
_____Dirección:
_____Teléfono:
_____**3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD**Tipo de actividad: Gira de estudio Salida pedagógicaDestino:
_____Fecha:
_____Horario:
_____**4. INFORMACIÓN DE SALUD (OPCIONAL)**Alergias:
_____Enfermedades:
_____Medicamentos:
_____**IMPORTANTE**

Esta credencial debe ser portada en todo momento durante la actividad.

Firma y timbre del establecimiento

TÍTULO VI

DE LAS TAREAS, PRUEBAS Y EVALUACIONES EN GENERAL

1. Todo estudiante se debe responsabilizar de conseguir cuadernos o materias pasadas en clases cuando se llegue a ausentar, independiente del motivo que tuviera para ello. En el caso de las evaluaciones se harán las modificaciones necesarias y recalendarizaciones según el problema presentado por el estudiante y apoderado previa justificación.
2. Deben cumplir con las actividades de ejercitación y aplicación requeridas tanto para su proceso formativo como evaluativo.
3. El estudiante deberá asistir a las diferentes instancias de evaluación (pruebas, disertaciones, trabajo de campo y de investigación, tareas etc.) calendarizadas e informadas con anterioridad en las diferentes asignaturas de aprendizaje.
4. El estudiante deberá presentar las diversas tareas, trabajos, materiales, etc. encomendadas por los docentes de las distintas asignaturas el día estipulado para ello.
5. El estudiante debe ser honesto en la realización de tareas, trabajos o pruebas, es decir, ser original (no copiar), utilizar su propia memoria y aprendizaje (no utilizar torpedos), y redactar con sus propias palabras la información recibida por internet (evitar transcribir) y usar herramientas tecnológicas como CHAT GPT u otras que la internet pueda suministrar.
6. Los estudiantes deben procurar mantener sus libros y cuadernos en buen estado, con las materias al día y ordenadas.
7. Los estudiantes que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje, deberán ser detectados en primera instancia por el profesor de asignatura y derivar a PIE para evaluación. Si se determina que existen necesidades educativas especiales, se procederá a realizar adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas y, en caso de cumplir con los requerimientos, ser ingresados al Programa de Integración Escolar PIE de manera permanente contando con los apoyos profesionales y metodológicos que correspondan al tipo de necesidad detectada.

TÍTULO VII DE LA SALUD

A) ACCIDENTE ESCOLAR

Los estudiantes cuentan con el beneficio que otorga la Ley 16.744 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud y **NO** en clínicas privadas. Este seguro contempla la atención recibida mientras dure todo el tratamiento y la completa recuperación del alumno (a).

En la eventualidad que un alumno (a) se vea afectado (a) por un accidente en el colegio y/o en el trayecto al mismo, se procederá de la siguiente forma:

1. El Encargado de Convivencia Escolar (ECC) u otro funcionario del establecimiento se hará cargo de la situación.
2. El ECC o inspector (a) se comunicará inmediatamente con el apoderado del o de la estudiante para informar los detalles del accidente de su hijo (a) informando y consultando las acciones que se realizarán. Éstas pueden ser :
 - enviar al alumno o alumna a la posta más cercana.
 - retiro del alumno (a) por el apoderado por parte del apoderado.
 - Solicitar una ambulancia o servicio espacial para el traslado del o la estudiante.

Es importante señalar que ante este evento de accidente se solicitará la presencia en todo momento del apoderado o familiar más cercano, previamente autorizado por el apoderado, para que se haga cargo de la situación y tome de manera directa las decisiones sobre el tratamiento.

3. Al llegar el apoderado al colegio se le hará entrega del formulario oficial de accidente escolar para ser presentado en la posta o servicio asistencial. También es importante señalar que este certificado de atención le da derecho al y la estudiante de ser atendido de manera gratuita en cualquier centro de salud pública.

4. De no ubicar al apoderado, el COLEGIO ESPAÑOL, por intermedio de la dirección del establecimiento, será quien tome la determinación de trasladar al estudiante sólo en los siguientes casos de accidentes:
 - Fractura expuesta.
 - Pérdida de conciencia.
 - Hemorragias.
 - Infarto.

Este traslado se realizará a través de una ambulancia, radio taxi o auto particular, con un funcionario del colegio, debidamente autorizado por la dirección del establecimiento, quien procederá a permanecer en el centro de asistencia hasta que llegue el apoderado al lugar de atención y sea éste quien espere la alta médica y pueda retirar al a su hijo (a).

Es de suma importancia que el apoderado mantenga actualizados los números telefónicos de contactos. Cualquier cambio deberá informarlo a la secretaria del COLEGIO ESPAÑOL y éste actualizará la ficha del estudiante.

Además, se hace necesario informar que el **COLEGIO ESPAÑOL NO ESTA OBLIGADO A INCURRIR EN NINGUN GASTO**, ya que todo está cubierto por el seguro escolar.

B) ENFERMEDADES

Los estudiantes que se encuentren enfermos o que de manera repentina sufran dolencias estomacales y de cabeza, serán atendidos en un espacio habilitado para primeros auxilios. Se registrará el nombre, curso, hora y atención recibida. Según se estime conveniente se enviará al estudiante a su sala o bien se informará al apoderado para que sea éste quien lo retire y realice las gestiones de atención médica.

NO ES RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO ESPAÑOL LEVAR A UN ALUMNO ENFERMO, RESFRIADO, CON DOLOR DE ESTÓMAGO, ETC. AL MÉDICO O CENTRO ASISTENCIAL.

C) SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Para cualquier miembro funcionario de la Corporación Educacional Colegio Español queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** suministrar todo tipo de medicamento a un estudiante. La dirección del establecimiento **NO FACULTA** a ningún profesional ni asistente de este establecimiento a suministrar ni estar a cargo de entregar medicamentos. No se acogerá ninguna solicitud de **NINGUN APODERADO** (titular y/o suplente) y/o tutor legal para que se le suministre un medicamento a su pupilo. Para todos aquellos estudiantes que requieran medicación durante la jornada de clases éstos tendrán que ser suministrados por sus propios apoderados. Esto es, ante la eventualidad de alguna desregulación que requiera medicación, el establecimiento llamará al apoderado para que se apersona y suministre el medicamento necesario.

DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Los padres, apoderados y/o tutores son los principales responsables de la educación de sus pupilos. Por tal razón, el COLEGIO ESPAÑOL se acoge a los derechos establecidos en la normativa vigente.

1. Los apoderados tendrán derecho a organizarse en un centro general de padres y apoderados, así como en sub-centros.
2. Las reuniones de sub-centros se realizarán en forma mensual. El centro general podrá convocar a reunión tantas veces como sea necesario, previo aviso al equipo directivo del establecimiento.
3. Sólo se llevarán a cabo las reuniones si asiste un mínimo de 50% de los apoderados citados.
4. Los apoderados podrán elegir sus representantes de sub-centros y centro general de padres, de acuerdo a mecanismos de elección democráticos, que ellos consideren válidos y que garanticen transparencia.
5. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) del colegio, así como otros instrumentos institucionales principalmente de los protocolos de este reglamento.
6. Conocer estrategias metodológicas utilizadas en las clases, de manera de apoyar en el hogar el trabajo realizado en el colegio.
7. Tener instancias de diálogos con profesor jefe, profesores de asignaturas y equipo directivo del colegio, en un marco de respeto y tolerancia, frente a situaciones especiales que pudiese enfrentar, estas se harán en los horarios de atención establecidos y todo lo conversado deberá ser registrado y leído al apoderado para su posterior firma.
8. Utilizar las instancias de Consejo Escolar para exponer sus opiniones a través del representante del Centro General de Padres.
- 9.

Los padres tienen el deber de informar, a las autoridades del colegio o al encargado de realizar la ficha de matrícula, cualquier información relevante respecto del estudiante, si omite, falsifica y/o adultera la información que entregará al momento de matricular a su pupilo en el colegio, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL se reservará el derecho de asignar matrícula en el establecimiento hasta que se corrobore toda la información entregada con firma del apoderado.

Es deber de los padres participar y compartir con sus hijos en las diferentes instancias de celebración institucional, respetando la organización de éstas y los acuerdos emanados de la dirección del colegio. Todas las ceremonias se organizan con tiempo y se informan a los padres para el buen éxito de su ejecución, por tanto se exige a los padres respetar a cabalidad las indicaciones.

A) EN SU ROL DE APODERADO

1. Asistir a las reuniones de cursos convocadas durante el año escolar, con un mínimo de participación de 90%. En caso de no hacerlo, deberá asistir el apoderado suplente, quien contará con los derechos, deberes y toma de decisiones en la reunión. Si no asiste, tendrá que realizar un trabajo comunitario FORMATIVO en beneficio del curso.
2. En caso de no asistir a la reunión acatará los acuerdos tomados y deberá justificar su inasistencia en inspectoría o en su defecto comunicar al profesor jefe en el horario establecido para atención de apoderados, de manera de informarse sobre lo acontecido en la reunión.
3. Es deber del apoderado proporcionar los materiales y útiles requeridos para la realización de tareas y trabajos encomendados por los profesores de los distintos subsectores de aprendizaje.
4. Es deber del apoderado retirar el informe de notas en cada reunión de apoderados. Así como retirar el informe de notas del primer y segundo semestre, en la cual se consignan las calificaciones, asistencia e informe de personalidad.
5. Por disposiciones ministeriales es deber del apoderado considerar que el Decreto N°67 NO PERMITE EXIMICIONES de ninguna asignatura en especial de Educación Física. Para que el estudiante no realice las clases físicas, el apoderado debe presentar la documentación médica correspondiente, en forma personal en la dirección del colegio.

6. Para eximir de Religión, el apoderado, al momento de matricular a su hijo, deberá dejar constancia por escrito, de su decisión. El plazo se extenderá por una sola vez hasta el último día hábil del mes de Abril del año en curso.
7. En caso de drogadicción, alcoholismo u otras situaciones que pudieran afectar a su pupilo, deberá comunicarlo al Departamento de Orientación del colegio, o en su defecto al E.C.E. de manera de buscar alternativas de solución y/o apoyo dentro del colegio o de forma externa a través de redes de apoyo.
8. Informar a profesor/a jefe, Orientador o E.C.E. de cualquier cambio en la estructura, dinámica o funcionamiento familiar que pudiese incidir en el desenvolvimiento emocional y escolar del alumno.
9. En caso de embarazo, el apoderado deberá informar a la brevedad posible, de manera de hacer valer los derechos de la alumna y velar por su bienestar físico y psicológico.
10. El apoderado deberá concurrir a todas las entrevistas convocadas por el profesor jefe, equipo directivo, Orientador o E.C.E. del establecimiento en situaciones de: Maltrato físico, verbal y psicológico reiterado a un compañero, profesor o a cualquier persona dentro del establecimiento; inasistencias o atrasos reiterados a clases; bajo rendimiento; inasistencia a clases y/o pruebas sin justificación; interrupciones en el aula; acumulación de anotaciones en su hoja de vida, deterioros a la infraestructura, mobiliario (baños, mesas, sillas, vidrios, etc.) material didáctico y otros que revistan relevancia para su desarrollo personal, familiar y académico. Ante cualquier evento de deterioro de material, apoderado tendrá que hacerse responsable por cumplir las medidas reparatorias que consigne el establecimiento, en conjunto con su pupilo.
11. Es deber del apoderado estar constantemente informado de la situación escolar de su pupilo, ya sea a nivel de rendimiento escolar como disciplinario, esto debe hacerlo a través de canales formales de comunicación establecidos por el colegio: asistencia a reuniones de apoderados, entrevistas con profesor jefe o profesores de las asignaturas de aprendizaje, revisión de informe de notas.
12. El apoderado es el responsable de velar por la llegada puntual de su hijo al colegio, el bienestar emocional, físico y psicológico para lograr mejores resultados de aprendizaje.

B) PERDIDA DE CONDICIÓN DE APODERADO TITULAR

El colegio puede solicitar cambio de apoderados en las siguientes situaciones:

No cumple con los deberes establecidos.

Agrede física o verbalmente a algún funcionario del colegio, sin perjuicio de realizar acciones legales o denunciar a la persona agresora.

Presentar inasistencias reiteradas a reuniones y citaciones hechas por el Profesor Jefe, docente de asignatura o directivos del colegio.

Presentar conductas que contravienen los valores institucionales establecidos en el PEI.

El colegio se reserva de derecho de cancelar la CONDICION DE APODERADO a cuyos padres den señales claras de no colaborar con el colegio en el proceso educativo, entorpecer la labor pedagógica – formativo que emprendan acciones perjudiciales para el estudiante o para el colegio.

TÍTULO IX

DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Todos los funcionarios de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL tiene los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
2. Recibir un trato igualitario y respetuoso.
3. No sufrir tratos vejatorios.
4. Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento, en todos los ámbitos del establecimiento.
5. Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.

TÍTULO X
DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer la función profesional en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos (as) cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Trabajar colaborativamente con sus colegas.
5. Participar en su Desarrollo Profesional Docente de manera activa.
6. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria ya sea con los estudiantes como los demás miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO XI DE LAS FALTAS

Entiéndase por falta al quebrantamiento de una obligación, a la transgresión de una norma y a la infracción voluntaria y/o culposa de una norma.

Bajo esta definición, el COLEGIO ESPAÑOL tipifica las faltas en tres grandes categorías:

1. **Faltas Leves**
2. **Faltas Graves**
3. **Faltas Gravísimas**

Además aplica algunos Procedimientos disciplinarios que se definen como Métodos o sistemas estructurados para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.

Junto con lo anterior, el COLEGIO ESPAÑOL aplica el concepto de Sanción, definida esta como un llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma de convivencia.

Las sanciones son de carácter formativo, ya que la intención es que se tome conciencia de sus actos y los modifique, repare o erradique.

Los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el presente Reglamento Interno del COLEGIO ESPAÑOL, o tomen acciones o conductas que alteren el orden de la vida escolar diaria y transgredan los deberes y normas establecidas para el buen funcionamiento de la convivencia escolar, se les aplicará las siguientes medidas acordes a la siguiente graduación de la falta:

- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Amonestación por escrito.
- ✓ Citación del apoderado.
- ✓ Carta compromiso.
- ✓ Suspensión de clases.
- ✓ Suspensión del contacto con los demás alumnos (as) del colegio.
- ✓ Condicionalidad de la matrícula.
- ✓ Cancelación de la matrícula.

Si la gravedad de una falta lo amerita, aunque sea la primera vez que el estudiante la cometa y se resuelve en el consejo de profesores, se procederá a aplicar la sanción máxima sin considerar los pasos previos.

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL reitera que ante cualquier sanción que se pueda aplicar al estudiante del establecimiento, el apoderado podrá apelar dentro del plazo indicado anteriormente (5 DIAS HÁBILES). No obstante, la última instancia estará en manos de la Dirección del colegio y del sostenedor.

TÍTULO XII DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS

A) FALTA LEVE:

Se entenderá por FALTA LEVE a las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y de convivencia escolar y que no involucre daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

El COLEGIO ESPAÑOL considerará FALTAS LEVES aquellas que vulneran la convivencia y que no estén calificadas como Graves o Gravísimas

1. Inasistencia injustificada.
2. Asistir a clases sin el uniforme del colegio o que faltase alguna parte de él.
3. La no realización de tareas y trabajos dados al hogar.
4. El presentarse sin materiales solicitados en las diferentes Asignaturas.
5. La no realización de clases de Educación Física sin justificación o no portar su equipo de gimnasia correspondiente.
6. No presentarse a pruebas calendarizadas y pruebas especiales sin justificación.
7. No ingresar al aula en horario de clases, encontrándose en el establecimiento.
8. En general, cualquier comportamiento que altere la convivencia escolar, sin provocar daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Cada vez que el o la estudiante incurre en alguna de las faltas señaladas precedentemente, se realizará un dialogo reflexivo individual y quedará registrado en su hoja individual.

Las Faltas graves son aplicadas por el Profesor de Asignatura, el Profesor Jefe junto al E.C.E. e Inspector (a) de acuerdo a lo establecido en este reglamento

Dependiendo del número de anotaciones en la hoja de vida del estudiante se procederá de la siguiente manera y se informará al Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) y al Jefe de UTP.

Cantidad Observaciones	Procedimiento (Con carácter formativo)
3	Entrevista al apoderado con el Profesor (a) Jefe o profesor de la asignatura.
4	Entrevista del apoderado con el Inspector (a)
5	Realización de una tarea comunitaria formativa en conjunto con el apoderado, que impliquen esfuerzo y perseverancia para superar la falta.
6	Suspensión por 1 día con un trabajo comunitario formativo que de señales de la resorción de la falta.

B) FALTA GRAVE:

Se entenderá por FALATA GRAVE a la reiteración de una falta leve o las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje y de convivencia escolar. Para el COLEGIO ESPAÑOL **una falta leve reiterada se transforma en una falta grave.**

El COLEGIO ESPAÑOL considerará FALTAS GRAVES:

1. Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del Establecimiento o de sus Compañeros (as).
2. Faltar a la verdad: al falsificar firmas, presentar como propios trabajos de otros compañeros, copiar en pruebas o exámenes, adulterar justificativos o calificaciones en el Libro de Clases.
3. Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.).

5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, 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.
6. Acumulación de tres faltas leves.
7. Ingresar al establecimiento con halito alcohólico, de cigarrillos, sustancias ilícitas como el característico de la marihuana.
8. Fugas de clases dentro y fuera del establecimiento.
9. Otras faltas no descritas en el Reglamento de Convivencia que serán facultades de la Dirección del colegio.
10. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
11. En general, cualquier actitud y/o comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia.
12. Usar celular en clases.

Todas estas faltas serán sancionadas con el modelaje, el servicio a la comunidad, servicio de apoyo pedagógico que tenga siempre un carácter formativo. Estas sanciones serán aplicadas por el Encargado de Convivencia Escolar, el Jefe de UTP u Orientador, teniendo en cuenta la opinión del Profesor Jefe.

Procedimiento (Con carácter formativo)
Citación de apoderado cuantas veces sea necesario.
Firma de compromiso una vez por semestre.
Suspensión de 1 a 5 días. Máximo tres veces por semestre.
Suspensión del contacto con sus compañeros. Tendrá clases normales en un espacio aparte con una duración de una semana a un mes. Puede repetirse dos veces la sanción por semestre.
Resarcir la falta de manera inmediata, pidiendo las disculpas respectivas.
Trabajo formativo comunitario respecto a la gravedad de la falta en términos de orientación para el resto de los estudiantes.
Suspensión inmediata y sin derecho a apelación de toda actividad curricular y/o extraprogramática.

C) FALTA GRAVÍSIMA:

Se entenderá por FALTA GRAVISIMA a las actitudes y comportamientos que atenten gravemente a la integridad física de terceros como también del comportamiento incorrecto que atente contra la buena imagen de la institución o viole en alguna forma los derechos fundamentales de los demás. Es por ello que, para el COLEGIO ESPAÑOL, **una falta grave reiterada se transforma en una falta gravísima.**

El COLEGIO ESPAÑOL definirá FALTA GRAVISIMA aquellas que atentan contra los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

1. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
2. Poner en riesgo su integridad física y la de los demás estudiantes.
3. Realizar acosos o ataques de connotación sexual (según instructivo MINEDUC 07/1008-2005 y 1777/2008 aun vigentes)
4. Portar 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.
5. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento Educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

6. La introducción de personas ajenas al colegio, sin expresa autorización del funcionario responsable (Inspector).
7. Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.
8. La suplantación de personas, identidad en actos de la vida estudiantil (en caso de gemelos).
9. La falsificación o sustracción de documentos académicos y públicos.
10. Copiar en instrumentos evaluativos (Pruebas y/o Eventos)
11. Realizar bullying, entendiéndose por tal, la relación de abuso entre pares, con desequilibrio de poder, sostenido en el tiempo y que por ende constituye una relación de abuso en que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación.
12. Incitación al desorden y/o a la formación de grupos o asociaciones ilícitas.
13. Injuriar, calumniar, desacreditar y deshonestar de cualquier modo sea gráfico, escrito y/o verbal al colegio y a todo miembro de la comunidad del COLEGIO ESPAÑOL, sea éste un directivo, docente o funcionario, por medios de comunicación masiva virtuales tales como Facebook, Twitter (X) , Instagram, Tik-tok, físicas como memes, stickers y otros medios electrónicos audiovisuales que puedan existir en las redes sociales, específicamente en Internet.
14. Mentir en el relato de los hechos investigativos en que se vea involucrado un estudiante.
15. Adulterar, agregar y suprimir notas en el libro de clases.
16. Faltar a clases sin autorización de su apoderado (cimarra).
17. En general, cualquier actitud y/o comportamiento que atente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, constituyan agresiones sostenidas en el tiempo o se encuentren tipificadas como delito en la normativa vigente.
18. Sin perjuicios de las medidas disciplinarias internas y los efectos que se derivan de las faltas descritas, aquellas conductas que constituyan DELITO, se regirán por los procedimientos establecidos por ley; tales como:
 - Tenencia y consumo de drogas (ley 20.000)
 - Bullying (Ley Zamudio)
 - Hurtos/robos (Ley Responsabilidad Penal Adolescente)

Las Faltas Gravísimas son sancionadas por la Directora del establecimiento o en su suplencia y con la venia de la administración del colegio el Jefe de UTP. Se agrega la condicionalidad de la matrícula para el año siguiente y la expulsión del establecimiento si así lo amerita la falta.

Respecto a cada una de las faltas se procederá en primera instancia con una amonestación verbal, si se persiste con la falta, el alumno(a) será llevado (a) al departamento de orientación en donde, luego de una conversación, se procederá a firmar una carta compromiso por parte del estudiante para no reincidir en la falta.

En los casos de las faltas graves, se enviará una citación al apoderado. El apoderado deberá presentarse en el colegio junto con el alumno en el día y hora establecido en la citación. Ambos conversarán con el Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) y firmarán un compromiso de superación.

Cuando las faltas son gravísimas y de carácter físico, se procede a apartar al alumno (a) de su grupo curso, teniendo clases normales, sin interrupción de su derecho a educarse ni tampoco a interrumpir su proceso de enseñanza aprendizaje, pero en un ambiente totalmente separado de la comunidad escolar. Cabe señalar que esta medida **es temporal** y la duración de ella será definida por la Dirección del COLEGIO ESPAÑOL (Director, Jefe de UTP y el Orientador) después de escuchar la opinión del consejo de profesores. Las faltas gravísimas que impliquen tratos vejatorios, denostación, injurias, insultos, de manera presencial o virtual implican que se llamen a los apoderados y se les notifique del proceso de condicionalidad y en lo sucesivo a la cancelación de matrícula para el año siguiente.

La reincidencia en faltas graves será motivo de condicionalidad. Si la falta persiste se convierte en falta gravísima y **no se renueva la matrícula para el año académico siguiente**. Igualmente, se permitirá que el apoderado y su pupilo puedan apelar a dicha decisión.

La apelación en el caso de la no renovación de la matrícula, deberá ser por escrita y enviada a la dirección del colegio. El apoderado será el encargado de realizar el trámite. Para ello, dispondrá de cinco días hábiles para apelar a la resolución desde el momento de la notificación de la cancelación de matrícula. Esta apelación, es de carácter formal, y por tanto se deberán exponer los motivos y/o argumentos además de evidencias tangibles e intangibles que justifiquen la revocación de la medida con un lenguaje apropiado. Una vez recibida la carta en la

dirección del colegio, ésta será enviada al sostenedor del colegio, éste tiene cinco días hábiles para analizar la solicitud y responder por escrito a ella.

TÍTULO XIII
DE LA DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

La dirección del COLEGIO ESPAÑOL utiliza como medio de información, notas, circulares y comunicados oficiales de carácter informativo que se envían a todo el alumnado de manera física. Por tanto, los padres tienen la obligación de leerlas y acusar recibo de las mismas. En el caso de que una comunicación implique una autorización, esta debe ser enviada de vuelta al establecimiento con nombre, firma y rut del apoderado.

Por otro lado, se comunica a los padres y apoderados que el canal oficial de entrega de información es la página web del establecimiento: www.colegioespañol.cl

Cualquier oportunidad de comunicación directa con el Profesor Jefe se deberá programar en los horarios de atención de apoderados del docente. Se podrá agendar una cita por medio de comunicaciones, vía telefónica o personalmente.

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL no utiliza WhatsApp como medio oficial de comunicación, aunque para efectos de que la entrega de la información sea rápida y efectiva, algunos profesores jefes mantienen este canal como vía de comunicación con sus directivas de curso, pero que en ningún momento están avaladas ni acreditadas por la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL.

Queda estrictamente prohibida la comunicación directa entre apoderado y estudiante en horarios de clases. Lo anterior contraviene los lineamientos de este reglamento, considerándola falta grave que puede incurrir en que se solicite cambio de apoderado por faltas a sus deberes como tal, considerándolo en todo momento como agente no tributable a nuestro PEI.

Todo requerimiento debe ser canalizado a través de secretaría en forma personal o vía telefónica.

TÍTULO XIV DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DE DELITOS

La Directora, el inspector (a), profesores y cualquier miembro de la comunidad 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, injurias, calumnias, vejámenes, entre 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.

Así mismo se deja establecido que establecimiento puede DENUNCIAR APODERADOS que cometan acciones u omisiones graves a los derechos fundamentales de las personas, así como vulneración de derechos, calumnias a directivos, docentes y/o funcionarios.

TÍTULO XV
OBLIGACIÓN DE INFORMAR SITUACIONES ESPECIALES DE LEY DE INCLUSIÓN

Los padres y/o apoderados titulares deberán informar a la dirección del establecimiento **TODO PROCESO DE TRANSICIÓN** en que se encuentre su pupilo. Para ello, deberá solicitar una entrevista con la directora del establecimiento y exponer la situación en que se encuentra su pupilo para no verse afecto al menoscabo en el tratamiento de su nombre social y entregar las herramientas disponibles para su entera integración en el establecimiento.

A los estudiantes menores de 18 y mayores de 14 la normativa los faculta a solicitar a la dirección del colegio su tratamiento con el nombre social y o registral sin necesidad de que el apoderado haga la gestión antes descrita.

Se gestionarán todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a las necesidades que se soliciten a través de una entrevista y que queden plasmadas en un acta simple con firma y copias de todas las partes involucradas (Circular 812, Mineduc).

DE LAS NORMAS DE USO DE LA TECNOLOGÍA Y DEL DISPOSITIVO MOVIL ELECTRONICO

DE COMUNICACIÓN PERSONAL

El estudiante se abstendrá de llevar a cabo cualquiera de las siguientes acciones con su dispositivo móvil electrónico de comunicación personal:

1. Subir o enviar archivos a las redes sociales vía internet en cualquier plataforma utilizada de manera masiva (X, Instagram, Facebook, TikTok, WhatsApp y otras de uso masivo), anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal (o contrario al Manual de Convivencia Escolar del Colegio), amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, injurioso, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que degrade a compañeros, docentes, directivos y/o comunidad educativa en general.
2. El uso de plataformas, redes sociales conocidas y anónimas, es de exclusiva responsabilidad del estudiante, quien, por ser menor de edad, tendrá la condición de ley penal adolescente y/o se hará responsable al tutor legal del menor para que resarza los dichos, escritos y/o comentarios mal intencionados con relación al establecimiento.
De concretarse y evidenciarse el DOLO y la mala intención de las publicaciones el estudiante perderá inmediatamente la calidad de alumno regular del establecimiento, siendo el apoderado el responsable de recibir todas las sanciones que la normativa legal establezca.
3. Suplantar la identidad de algún (a) compañero(a) o miembro de la comunidad educativa.
4. Inadir la privacidad personal de otros incluyendo la divulgación de direcciones y/o teléfonos particulares tanto de docentes como de estudiantes.
5. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio. Se debe respetar en todo momento el derecho de autor de todos los contenidos que se utilicen.
6. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "cadenas," reels o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.
7. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
8. Recopilar o mantener datos personales sobre otros usuarios (compañeros, docentes, comunidad educativa en general).
9. Utilizar el correo electrónico para fines que impliquen el logro de fines comerciales personales.
10. Ingresar en forma indebida a recursos o entidades sin autorización, incluyendo el acceso a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores e información confidencial.

El marco regulatorio para la aplicación de este protocolo lo constituirá el Reglamento de Convivencia Escolar. Con todo, el Colegio se reserva el derecho de sancionar cualquier conducta que atente contra la sana

convivencia que no esté contemplada en este documento y realizar las investigaciones que se estimen convenientes.

El ECC será quien active protocolo de denuncia ante las autoridades pertinentes en caso de grooming.

PROTOCOLO USO DISPOSITIVO MOVIL ELECTRONICO DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Definición:

es un aparato informático portátil y pequeño, con batería propia, que permite a una persona llevarlo fácilmente y conectarse de forma inalámbrica para comunicarse, acceder a Internet y usar aplicaciones, fusionando funciones de teléfono, computadora y herramientas de datos en un solo equipo, como smartphones (teléfono inteligente), tabletas o wearables (relojes inteligentes, auriculares, gafas inteligentes).

EL USO DEL DISPOSITIVO MOVIL QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO EN LOS RECREOS DE LA JORNADA. QUEDA EXTRICTAMENTE PROHIBIDO EL USO DEL MISMO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES.

PROCEDIMIENTO:

- todo estudiante deberá apagar y/o poner en modo silencio dispositivo móvil electrónico de comunicación personal (DMECP)
- todo estudiante deberá depositar su “DMECP” en las cajas disponibles cuando haga ingreso a la sala de clase.
- de no depositarlo en la caja podrá guardarlo en su mochila.
- el docente pasará por una única vez la caja para verificar que todos los “DMECP” hayan sido guardados.
- ningún estudiante está autorizado para revisar durante la jornada de clase su mochila y ver su “DMECP”, ni siquiera con la excusa de ver la hora. de ser sorprendido por el docente, éste lo amonestará en primera instancia de manera verbal. de reincidir en la falta, se considerará falta grave y se registrará en su hoja de vida, solicitando la presencia del apoderado para informar del hecho.
- Toda vez que finalicen las clases por bloques, y sea tiempo de recreo, los docentes deberán devolver los celulares a los estudiantes. Éstos NO podrán ser utilizados en el recreo prefiriendo la interacción social que da el espacio del patio.
- Cuando se toque el timbre de reingreso a clases, se realizará el mismo procedimiento. Todo estudiante que fuera sorprendido entregando un “DMECP” en reemplazo del original, éste será requisado y entregado a su apoderado considerando la acción como falta grave y con los procedimientos que esta implica:
 - Amonestación verbal de la acción.
 - Diálogo formativo respecto de la acción.
 - Registro de acción en la hoja de vida.
 - Informar a inspección del hecho.
 - Llamar al apoderado del estudiante.
- Requisar el dispositivo y entregarlo a su apoderado.

En el caso de estudiantes neurodivergentes y con NEE, el establecimiento considera el siguiente protocolo: El establecimiento reconoce que algunos estudiantes, en el marco de la neurodiversidad y las Necesidades Educativas Especiales (NEE), pueden requerir ajustes razonables en el uso de dispositivos móviles como apoyo a su proceso de aprendizaje.

Es responsabilidad de cada apoderado, elevar la solicitud de excepción de uso del DMECP y es la directora del establecimiento quien autorizará el uso de este dispositivo previa consulta del informe médico que avale la condición del estudiante (TEA principalmente). (ver anexo de solicitud)

En estos casos:

- El uso del dispositivo podrá ser autorizado como herramienta de apoyo pedagógico o de autorregulación, según lo establecido en el Plan de Apoyo Individual (PAI/PACI).
- Las medidas disciplinarias considerarán el contexto individual del estudiante, priorizando estrategias de acompañamiento y orientación.
- El docente trabajará de manera coordinada con el equipo PIE, UTP y familia.

Anexos:

Formatos de excepciones a continuación.

USO DISPOSITIVO MOVIL ELECTRONICO
DE COMUNICACIÓN PERSONAL
(DMECP) ALUMNOS PIE

Señorita
Giannina Lotito Manterola
Directora
COLEGIO ESPAÑOL
Presente

Coquimbo, ____ de ____ de 2026

Junto con saludar cordialmente, por medio de la presente solicitamos formalmente la autorización para el uso de un dispositivo móvil electrónico de uso personal como herramienta de apoyo pedagógico y/o de autorregulación para el/la estudiante:

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Programa: Programa de Integración Escolar (PIE)

Tipo de Necesidad Educativa Especial (NEE): _____

Esta solicitud se fundamenta en las necesidades educativas específicas del estudiante, considerando su proceso de aprendizaje, autorregulación emocional, atención y/o comunicación, y se enmarca en los principios de educación inclusiva, ajustes razonables y resguardo de derechos, establecidos en:

Decreto N°170/2009

Decreto N°83/2015

Ley General de Educación N°20.370

Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

El uso del dispositivo móvil tendrá un carácter exclusivamente pedagógico y formativo, pudiendo ser utilizado para, por ejemplo:

Apoyo a la atención y concentración.

Herramientas de autorregulación emocional (temporizadores, música reguladora, apps específicas).

Acceso a apoyos visuales, lectores, organizadores o instrucciones adaptadas.

Comunicación funcional, cuando corresponda.

Este uso se realizará:

Bajo supervisión del/la docente.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Apoyo Individual (PAI/PACI).

En coordinación permanente entre docente de aula, equipo PIE y familia.

Sin vulnerar las normas de convivencia ni los derechos de la comunidad educativa.

Asimismo, se deja constancia de que el uso autorizado no constituirá falta disciplinaria, siempre que se ajuste a los fines establecidos y a las orientaciones del equipo educativo.

Sin otro particular, y agradeciendo desde ya su disposición para favorecer una educación inclusiva y equitativa, se despide atentamente,

Nombre y firma docente / profesional PIE:

Nombre y firma apoderado/a:

V°B° Equipo PIE / UTP:

USO DISPOSITIVO MOVIL ELECTRONICO
DE COMUNICACIÓN PERSONAL
(DMECP) SITUACIONES DE EMERGENCIA

Coquimbo, ___ de _____ de 2026

Señorita
GIANNINA LOTITO MANTEROLA
Directora
COLEGIO ESPAÑOL
Presente.

Junto con saludar cordialmente, por medio de la presente solicito respetuosamente la autorización excepcional para el uso de un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, en el contexto de una situación de emergencia, desastre o catástrofe, que pueda afectar directa o indirectamente a la comunidad educativa o al entorno familiar del/la estudiante.

Esta solicitud se fundamenta en la necesidad de resguardar la seguridad, integridad física y emocional, así como de facilitar la comunicación oportuna con apoderados, familiares y/o redes de apoyo, en situaciones tales como sismos, incendios, inundaciones, cortes prolongados de servicios básicos, emergencias sanitarias u otros eventos de fuerza mayor.

El uso del dispositivo se compromete a realizarse de manera responsable, acotada y exclusivamente para fines de comunicación vinculados a la emergencia, respetando las indicaciones del establecimiento, del equipo directivo y/o del personal docente presente, sin interferir en el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, salvo que la situación lo amerite.

Asimismo, declaro conocer y aceptar que esta autorización es de carácter excepcional y temporal, y no constituye un permiso permanente para el uso del dispositivo móvil dentro del establecimiento, rigiéndose siempre por lo establecido en el Reglamento Interno y los protocolos de convivencia escolar. Sin otro particular, y agradeciendo desde ya su comprensión y consideración ante este tipo de situaciones, se despide atentamente,

Nombre del solicitante: _____

RUT: _____

Relación con el/la estudiante: _____

Nombre del/la estudiante: _____

Curso: _____

Firma: _____

USO DISPOSITIVO MOVIL ELECTRONICO
DE COMUNICACIÓN PERSONAL
(DMECP) SITUACIONES DE EMERGENCIA

Coquimbo, _____ de _____ de 2026.

Señorita

GIANNINA LOTITO MANTEROLA

Directora

COLEGIO ESPAÑOL

Presente

Junto con saludar cordialmente, por medio de la presente, yo _____, apoderado(a) del/de la estudiante _____, del curso _____, solicito respetuosamente la autorización para el uso controlado y excepcional de un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, debido a una condición de salud que requiere monitoreo periódico durante la jornada escolar.

Esta solicitud se fundamenta en la necesidad de resguardar la salud, seguridad y bienestar integral del/de la estudiante, permitiendo el seguimiento, control y/o comunicación oportuna con el apoderado, personal de salud o aplicaciones médicas autorizadas, según indicación profesional (por ejemplo: control de glicemia, frecuencia cardíaca, administración de medicación, alertas médicas u otros).

El uso del dispositivo móvil tendrá carácter estrictamente funcional y sanitario, comprometiéndose el/la estudiante a:

- Utilizarlo únicamente para fines asociados a su condición de salud.
- Mantener el dispositivo en modo silencioso, activándolo solo cuando sea necesario.
- Respetar las indicaciones del establecimiento y del personal docente.
- No grabar, fotografiar ni acceder a aplicaciones ajenas al objetivo autorizado.

Se deja constancia de que esta autorización es de carácter personal, excepcional y revocable, y no constituye un permiso general de uso de dispositivos móviles en el aula, rigiéndose siempre por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos institucionales vigentes. Adjunto a la presente, cuando corresponda, certificado o respaldo médico que fundamenta la necesidad del monitoreo periódico durante la jornada escolar.

Agradeciendo su comprensión y colaboración en el resguardo del derecho a la educación y a la salud del/de la estudiante, se despide atentamente,

Nombre del/de la apoderado(a): _____

RUT: _____

Firma: _____

Teléfono de contacto: _____

V°B° Establecimiento Educacional

Nombre y firma Director(a) / Inspectoría General

Fecha: _____

USO DISPOSITIVO MOVIL ELECTRONICO
DE COMUNICACIÓN PERSONAL

(DMECP) POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR

Coquimbo, ___ de _____ de 2026

Señorita

GIANNINA LOTITO MANTEROLA

Directora

COLEGIO ESPAÑOL

Presente

Junto con saludar cordialmente, por medio de la presente, yo _____, en mi calidad de apoderado(a) / estudiante del establecimiento, solicito respetuosamente la autorización excepcional para el uso de un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal, debido a situaciones fundadas de seguridad personal y/o familiar que requieren comunicación inmediata durante la jornada escolar.

La presente solicitud tiene como objetivo resguardar la integridad física y emocional del/de la estudiante y su grupo familiar, permitiendo el contacto oportuno ante eventuales situaciones de riesgo, contingencia o vulneración, tales como emergencias familiares, traslados seguros, medidas de protección, u otras circunstancias debidamente justificadas.

El uso del dispositivo móvil será acotado, responsable y estrictamente limitado a fines de seguridad, comprometiéndose el/la estudiante a:

- Activar el dispositivo solo cuando la situación de seguridad lo requiera.
- Mantenerlo en modo silencioso durante la jornada escolar.
- No utilizar aplicaciones, grabaciones, fotografías ni redes sociales.
- Respetar las instrucciones del personal docente y directivo.

Se deja constancia de que esta autorización es de carácter personal, excepcional, temporal y revocable, y no constituye un permiso general para el uso de dispositivos móviles en el establecimiento, rigiéndose siempre por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los protocolos de seguridad y la normativa vigente.

Agradeciendo su comprensión y colaboración para garantizar un entorno educativo seguro, se despide atentamente,

Nombre del solicitante: _____

RUT: _____

Relación con el/la estudiante _____

Nombre del/la estudiante: _____

Curso: _____

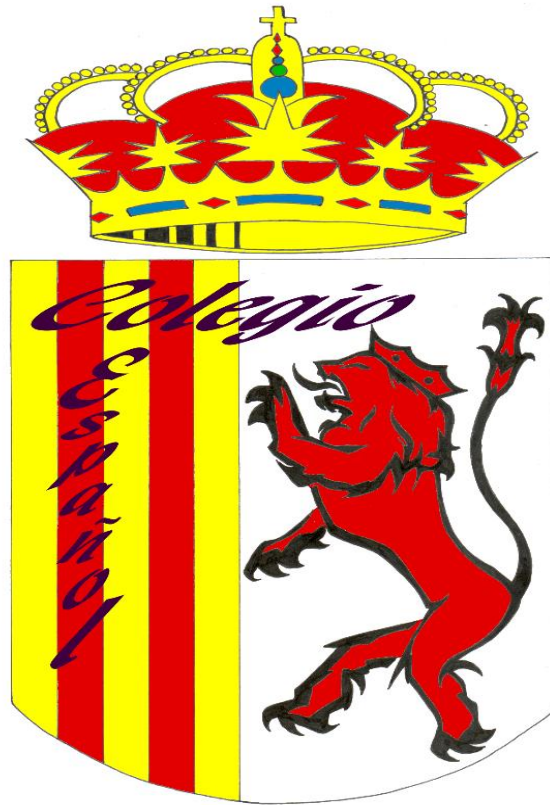
Firma: _____

V°B° Establecimiento Educacional

Nombre y firma Director(a) / Inspectoría General

Fecha: _____

PROCOLOS DE ACTUACIÓN ***(anexo RICE)***



Corporación Educativa Colegio Español
RBD 13445-7
(Actualizado)

Este documento de PROCOLOS DE ACCIÓN es un instrumento que tiene plena vigencia con los lineamientos ministeriales y de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL. Tiene como finalidad aportar con lineamientos de acción destinados a la detección, seguimiento, atención de casos y monitorear procedimientos en casos que lo requieran.

Este protocolo no contempla las situaciones de conflicto de interés, indisciplina o situaciones de peleas, desacuerdos o intercambios de opinión entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona per se.

Los eventos no contenidos en este documento serán abordados con acciones formativas y pedagógicas que se encuentran contenidas en las normas de convivencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TÍTULO I DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Según el Decreto Supremo n° 313, se define accidente escolar como “toda lesión que un estudiante pudiera sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Así también, entran en esta categoría los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta los establecimientos educacionales. En estas eventualidades, el seguro escolar responde con el estudiante desde el momento del accidente hasta su completa rehabilitación.

Para evitar todo tipo de accidente, los profesionales de la educación y los asistentes estarán capacitados para auxiliar al accidentado en todo momento. Así mismo, todo el personal de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL, cuenta con capacitación y certificación en materia de Primeros Auxilios.

En este contexto, el COLEGIO ESPAÑOL tipifica los tipos de accidentes como:

a) Leves:

Todo aquel accidente que solo requiera de atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clase, el alumno (a) será asistido por el adulto responsable, en este caso el Profesor (a).

Si el accidente ocurre en lugares comunes (patio, pasillos) el adulto que se encuentre más cercano al estudiante lo asistirá e informará de lo ocurrido al inspector (a) y/o al profesor jefe, quien informará por escrito o vía telefónica a su apoderado. Además, se debe dejar registro escrito de la atención recibida en Inspectoría. Se recomienda contar en cada sala de clases con un botiquín de primeros auxilios simple.

b) Menos Graves:

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como heridas o golpes de menor complejidad.

Procedimiento:

De ocurrir al interior de la sala de clases, el adulto responsable (docente) comunicará de inmediato al inspector (a) o cualquier directivo del colegio, el que coordinará en la tramitación del seguro escolar. El inspector (a) es la encargada de escribir con detalles el relato del accidente y plasmarlo en la hoja de la póliza del seguro. En el entre tanto, se realizará el contacto telefónico con el apoderado titular del estudiante y se notificará de las acciones realizadas.

El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo (a) al servicio de urgencia, siempre y cuando no haya sido llevado con anterioridad por un funcionario del establecimiento. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el colegio quien designe un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el servicio de urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado y entregar las responsabilidades a los tutores.

Así mismo, si la premura del accidente requiere tomar acciones inmediatas, se coordinará el traslado del alumno al servicio de urgencia del hospital, con su póliza de seguro correspondiente.

c) Graves:

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, esguinces de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento, infarto, etc.

Procedimiento:

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a asistirlo y brindarle la primera contención de socorro al estudiante. Esto es, entregar los primeros auxilios respectivos. Al mismo tiempo, se dará aviso a alguno de los directivos de la situación y otro directivo se comunicará con el apoderado y se procederá de inmediato al llenado del formulario de accidentes para hacer efectivo el Seguro Escolar. Seguidamente se informará al E.C.E. para que de inmediato gestione el traslado del alumno en ambulancia al servicio de urgencia del hospital. Dependiendo de la gravedad de la situación y entendiéndolo el posible riesgo que pudiese tener para la vida del alumno, no se esperará la llegada del apoderado al establecimiento. Una vez que llegue a la asistencia pública será éste quien dé los

antecedentes médicos del estudiante si así se requiere quien además es el único autorizado para tomar decisiones respecto a los procedimientos médicos específicos y en los cuales los miembros del colegio no tienen injerencia legal. Durante el traslado el alumno será acompañado en todo momento.

PROCEDIMIENTO EN UN ACCIDENTE ESCOLAR LEVE

1. AUXILIAR AL ESTUDIANTE. (CUALQUIER ADULTO).
2. NOTIFICAR A AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.
3. APLICAR MEDIDAS DE PRIMERO AUXILIOS BÁSICAS.
4. NOTIFICAR A INSPECTOR Y/O PROFESOR JEFE DEL ACCIDENTE.
5. LLAMAR APODERADO E INFORMAR DEL TIPO DE ACCIDENTE.
6. REGISTRAR ATENCIÓN ENTREGADA EN LIBRO DE ATENCIONES DE ACCIDENTES.
7. ENTREGAR AL APODERADO INFORME VERBAL DE LO ACONTECIDO CUANDO ESTE LLEGUE AL ESTABLECIMIENTO.
8. ENTREGAR BOLETA DE ACCIDENTE ESCOLAR.
9. REGISTRAR RETIRO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL APODERADO EN LIBRO DE RETIROS.
10. CONTACTAR AL APODERADO PARA SABER DEL ESTADO DE SALUD DEL ESTUDIANTE Y ENTREGAR PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LICENCIA MÉDICA SI ES EL CASO EN EL ESTABLECIMIENTO.

PROCEDIMIENTO EN UN ACCIDENTE ESCOLAR MENOS GRAVE

1. AUXILIAR AL ESTUDIANTE.
2. NOTIFICAR A AUTORIDADES DEL COLEGIO DEL ACCIDENTE.
3. RECOPIAR INFORMACIÓN DE LOS HECHOS.
4. INMOBILIZAR Y/O CURAR HERIDA DEL ACCIDENTADO.
5. LLAMAR APODERADO Y NOTIFICAR DEL TIPO DE ACCIDENTE.
6. RELATAR LOS HECHOS AL APODERADO.
7. SOLICITAR PRESENCIA DEL APODERADO EN EL COLEGIO.
8. COMPLETAR Y ENTREGAR HOJA DE REGISTRO DE ACCIDENTE. (SEGURO ESCOLAR) DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR AL APODERADO.
9. TRASLADAR AL ACCIDENTADO AL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO, SI NO HAY CONTACTO DEL APODERADO Y REQUIERA URGENTE ATENCIÓN.
10. CONTACTAR APODERADO PARA PREGUNTAR POR ESTADO DE SALUDO DEL ESTUDIANTE.
11. RECEPCIONAR LICENCIA MEDICA SI EL CASO LO AMERITA.

PROCEDIMIENTO EN UN ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

1. AUXILIAR AL ESTUDIANTE ACCIDENTADO DE FORMA INMEDIATA.
2. EN EL CASO DE CAIDAS, INMOBILIZAR.
3. EN EL CASO DE GOLPES EN LA CABEZA DEJAR REPOSAR E INMOBILIZAR.
4. APLICAR PRIMEROS AUXILIOS DE MANERA RÁPIDA. REVISAR SIGNOS VITALES.
5. LLAMAR A APODERADO E INFORMAR DEL ACCIDENTE.
6. COMPLETAR FICHA DE DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE.
7. LLAMAR AMBULANCIA PARA EL TRASLADO INMEDIATO AL CENTRO ASISTENCIAL.
8. REGISTRAR ATENCION Y/O PROCEDIMIENTO EN LIBRO DE ATENCIONES.
9. CONTACTAR AL APODERADO Y PREGUNTAR POR EL ESTADO DE SALUD DEL ESTUDIANTE.
10. ENTREGAR LINEMAIENTOS RESPECTO A LA ENTREGA DE LAS LICENCIAS MEDICAS CUANDO PROCEDA.

TÍTULO II
DE LAS DENUNCIAS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Los padres deben educar a sus hijos en comunicar situaciones adversas por las que están pasando de manera inmediata a sus profesores, E.C.E. y/o cualquier miembro adulto del establecimiento.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del departamento de orientación, Encargado de Convivencia Escolar o equipo directivo del establecimiento por escrito a través del Formulario de Denuncia. (anexo) que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la secretaría del establecimiento. Junto con ello, se podrán anexar cualquier otro tipo de documento que complemente la denuncia.

Los apoderados o estudiantes, siempre deben comunicar al Profesor Jefe una situación donde ellos o un cercano dentro de la comunidad escolar están siendo víctima de una situación de bullying.

Generalidades Procedimentales:

Cualquier estudiante que sepa o esté siendo víctima de una situación de violencia o maltrato, puede presentar su descargo o queja de manera verbal a cualquier autoridad docente del colegio. Esto es, comunicar al Encargado de Convivencia escolar, Orientador, Directivo o Psicólogo de la comunidad educativa.

La persona que reciba la información, deberá de inmediato traspassarla por escrito al formulario de denuncia y entregarla al E.C.E., Director y/o directivos del establecimiento.

Si la denuncia es realizada por un adulto, éste debe presentarla formalmente por escrito a la dirección del establecimiento, quien deberá derivar a los profesionales respectivos para el tratamiento oportuno de la situación de denuncia.

Crear y potenciar canales de comunicación a disposición de los estudiantes que sufren acoso escolar. Se hará saber al estudiante que su integridad estará resguardada.

Cualquier docente, asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar debe también informar por escrito de manera oportuna a la Directora del establecimiento.

El responsable de ejecutar los procesos investigativos de la denuncia será siempre en primera instancia el Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.), subrogando en caso de ausencia a los siguientes estamentos:

- Coordinador de apoyo de convivencia escolar
- Jefe de UTP
- Orientador
- Administración.

El alumno (a) acosado (a) deberá informar siempre a la dirección del establecimiento si considera que está siendo víctima de acoso escolar, aunque tenga sospechas o si definitivamente ya está siendo víctima.

Recibida la Denuncia:

Una vez recibida la denuncia el E.C.E. deberá proceder de la siguiente manera:

Se acogerá al estudiante y a la familia afectada por temas de acoso escolar. Se dará la primera contención psicológica por parte del profesional de la escuela.

- a) Realizar una investigación preliminar. Esto es, recabar información que le permita contar con los antecedentes recopilados y que estos sean acogidos sin poner en duda el relato en la denuncia y proseguir con los pasos que activan este protocolo. Si la denuncia recibida no cuenta con antecedentes de bullying, se procederá a aplicar lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Activación de Denuncia Acogida:

Se citará a los estudiantes que estén implicados en la situación descrita en el formulario de denuncia y se iniciará la investigación del hecho. Este proceso será guiado por el Encargado de Convivencia Escolar.

Se informará por escrito al departamento de orientación para iniciar el proceso de acompañamiento de los estudiantes y sus familias, ayudando y acogiendo tanto al que denuncia como al denunciado. En este caso se procederá a citar a los padres de los implicados para conversar de la situación y acordar estrategias de cambio y modificación de conducta y remediar de alguna forma el daño causado. Si existen faltas muy graves se sancionará de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar aceptado bajo firma por parte del apoderado al momento de matricular a su pupilo en el colegio.

Al mismo tiempo se conformará un equipo de investigación quienes estudiarán los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo y recabarán la información de la situación con la máxima confidencialidad en los contextos de denuncia y en otros que puedan surgir. A su vez, la dirección del colegio podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso. Luego de recabar los antecedentes se procederá a:

- una entrevista con el alumno presuntamente acusado.
- Entrevista con el (la) alumno (a) víctima
- Entrevista con los padres del alumno acusado.
- Entrevista con los padres de la víctima.
- Registro de entrevistas y registro de solución y/o acuerdos.
- Informa final de la situación a la dirección del establecimiento por parte de los miembros de la comunidad educativa que fueron destinados para la investigación (psicólogo, orientador, E.C.E.)
- Generar un plan de intervención a cargo de la unidad psicosocial quienes podrán derivar a otras instituciones de ser pertinente.

FORMULARIO DE DENUNICA POR MALTRATO / VIOLENCIA ESCOLAR

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- **Nombre del establecimiento:** _____

- RBD: _____
- Dirección: _____
- Teléfono: _____
- Correo electrónico: _____

2. DATOS DE LA DENUNCIA

- N° de denuncia: _____
- Fecha de recepción: ____ / ____ / ____
- Hora: _____
- Medio de recepción: Verbal Escrita Correo electrónico Otro: _____

3. DATOS DEL/LA DENUNCIANTE

- Estudiante Apoderado/a Funcionario/a Otro: _____
- Nombre completo: _____
- RUT (opcional): _____
- Teléfono: _____
- Correo electrónico: _____
- Solicita reserva de identidad

4. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA AFECTADA

- Nombre completo: _____
- Curso o cargo: _____
- Edad (si aplica): _____

5. IDENTIFICACIÓN DEL/LOS DENUNCIADO/S

(Completar si se cuenta con la información)

- Nombre(s): _____
- Curso / cargo / relación con el establecimiento: _____

6. TIPO DE HECHO DENUNCIADO (marcar con X)

- Acoso sexual
- Maltrato físico
- Maltrato psicológico
- Violencia escolar
- Discriminación
- Ciberacoso
- Vulneración de derechos
- Otro (especificar): _____

7. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

(Registrar de manera fiel, clara y cronológica, evitando juicios de valor)

8. ANTECEDENTES ADICIONALES

- Fecha(s) en que ocurrieron los hechos: _____
- Lugar(es): _____

- Testigos (si existen): _____
- Evidencias disponibles (mensajes, fotos, videos, etc.): _____

9. MEDIDAS INMEDIATAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

- Activación de protocolo interno
- Separación preventiva de involucrados
- Contención emocional
- Aviso a apoderados
- Derivación a equipo de convivencia escolar
- Otra: _____

10. EVALUACIÓN INICIAL

Nivel de gravedad:

- Leve Moderado Grave

Observaciones: _____

11. DERIVACIÓN / DENUNCIA A ORGANISMOS EXTERNOS

- Tribunal de Familia
- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Otro: _____
- No aplica
- Fecha de denuncia/derivación: ____ / ____ / ____

12. RESPONSABLE DEL REGISTRO

- Nombre: _____
- Cargo: _____
- Firma: _____

13. RECEPCIÓN POR PARTE DE DIRECCIÓN

- Nombre Director/a o encargado/a: _____
- Firma: _____
- Fecha: ____ / ____ / ____

14. OBSERVACIONES GENERALES

CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este documento es confidencial y debe ser resguardada conforme a la normativa vigente, garantizando la protección de los derechos de los estudiantes y de todas las personas involucradas.

PROCEDIMIENTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. RECIBIR LA DENUNCIA SIN CUESTIONAR.
2. INFORMAR AL E.C.E. DE LA DENUNCIA RECIBIDA.
3. DESCRIBIR CON DETALLES LA DENUNCIA.

4. IDENTIFICAR INVOLUCRADOS EN LA DENUNCIA.
5. DERIVAR A CONTENCIÓN EMOCIONAL CON PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO A LOS INVOLUCRADOS.
6. INICIAR PROCESO INVESTIGATIVO.
7. DETERMINAR VERICIDAD DE LA INFORMACION INVESTIGADA.
8. ACTIVAR PROTOCOLO.
9. LLAMAR APODERADO Y NOTIFICAR DEL PROCESO INVESTIGATIVO.
10. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, REGISTRANDO DETALLES EN CARPETA INVESTIGATIVA.
11. REGISTRAR ANTECEDENTES ENCONTRADOS QUE VALIDEN LAS EVIDENCIAS PRESENTADAS.
12. PSICÓLOGO Y E.C.E. GENERAN PLAN DE CONTENCIÓN Y DE SEGUIMIENTO DESPUÉS DE LA INVESTIGACIÓN.
13. GENERAR INFORME DE RESOLUCIÓN.

TÍTULO III DE LOS ATRASOS E INASISTENCIAS

Según lo estipulado en el punto III letra A del reglamento de Convivencia escolar, se considerará atraso después de las 08:05 hrs. Para la jornada de la mañana y después de las 13:05 para la jornada de la tarde.

El encargado de llevar el control de asistencia y atrasos es el Inspector (a)

Procedimiento:

Frente a los reiterados atrasos e inasistencias se procederá a:

- Amonestación verbal.
- Registro en bitácora del inspector
- Informar al Profesor jefe para que converse de la situación de atraso con el estudiante.
- Después de tres anotaciones de registro de atrasos, se procederá a registrar en la hoja de vida del estudiante para posterior toma de conocimiento del apoderado.
- Se solicitará la presencia del apoderado para justificar los atrasos del estudiante y proceder a firmar el libro de registro.

Frente a las reiteradas inasistencias se procederá a:

- Respecto a la inasistencia, el apoderado deberá informar vía escrita y presencial de la situación de inasistencia del alumno informando si es por enfermedad o por razones netamente familiares y/o personales de preferencia antes de que ocurra la ausencia.
- El Profesor Jefe revisará registro de asistencia en el libro de clases e informara de casos de ausencia de estudiantes a inspectoría.
- Inspectoría llamará por teléfono al apoderado para tomar conocimiento de las inasistencias del alumno.
- En el caso de licencia media solo se aceptaran 24 horas después de emitida la licencia según el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si se mantienen las situaciones de inasistencias, el departamento de orientación realizara las investigaciones respectivas para dar cumplimiento al protocolo de retención de alumnos en el sistema escolar, activar protocolo S.A.T. y si al finalizar el semestre el estudiante no alcanza al 85% se procederá a firmar compromiso de asistencia con el apoderado, quien velará, a partir del momento de la firma, que su pupilo no tendrá más inasistencias.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ATRASOS E INASISTENCIAS

ATRASOS:

1. ESTUDIANTE ATRASADO DEBERÁ REGISTRAR SU HORA DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EN HOJA DE REGISTRO.
2. INSPECTOR (A) MONITOREA EL REGISTRO.
3. INSPECTOR AUTORIZA INGRESO A CLASES DEL ESTUDIANTE ATRASADO (CON PASE DE ATRASO PARA FACILITAR EL MONITOREO DE LA FALTA)
4. SE ENTREGA AMONESTACION VERBAL FORMATIVA PARA QUE SE MODIFIQUE ESTA CONDUCTA POR PARTE DEL INSPECTOR (A).
5. INSPECTOR (A) REGISTRARÁ LOS ATRASOS EN BITÁCORA DE ATRASOS.
6. LLAMA AL APODERADO SI EL ATRASO DURANTE LA SEMANA ES REITERATIVO.

INASISTENCIAS:

1. INSPECTOR PASA POR SALAS A TOMAR ASISTENCIA.
2. REGISTRA EN SU BITACORA LAS INASISTENCIAS.
3. LLAMA APODERADO PARA SOLICITAR LA CAUSA DE LA INASISTENCIA.
4. REvisa registro de inasistencia y llama al apoderado para que entregue justificación personalmente o le envía correo electrónico solicitando lo anterior.
5. REGISTRA ENTREVISTA CON EL APODERADO EN LIBRO DE JUSTIFICACIONES.
6. MONITOREA INASISTENCIA DEL ESTUDIANTE.
7. INFORMA A PROFESOR JEFE DE LAS INASISTENCIAS Y SE CITA AL APODERADO A UNA ENTREVISTA.
8. INFORMAR A UTP DE LA INASISTENCIA REITERADA.
9. APLICAR SEGUIMIENTO DE MEJORA EN LA ASISTENCIA.

TÍTULO IV

DE LAS MANIFESTACIONES ESTUDIANTILES

Dentro de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el dialogo y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa es fundamental, por lo mismo el establecimiento siempre fomentará el dialogo entre los

diferentes estamentos para proporcionar la reflexión y acoger las sugerencias respecto al mejoramiento del clima interno. Por lo mismo, cualquier forma de manifestación de ideas se debe realizar a través de los canales institucionales correspondientes para iniciar un proceso de diálogo que busque siempre consagrar el derecho a la educación y el derecho a manifestar las diferentes visiones.

Respecto al punto antes mencionado, las instancias de organización estudiantil se concentrarán específicamente en el CENTRO DE ALUMNOS, en donde se representan todas las visiones a través de los representantes de cada curso. Por lo mismo, el colegio fomenta la organización estudiantil a través de su centro de alumnos, e insta a los alumnos a participar de esta organización estudiantil a través de su CENTRO DE ALUMNOS tan necesaria para la sana convivencia.

Sin embargo, si por cualquier eventualidad interna o externa los procesos de diálogo se ven obstruidos entre la dirección del colegio y el centro de alumnos y estos quieren imponer su posición sin velar por el bienestar general de los miembros de la comunidad educativa, se realizará el siguiente procedimiento:

- La dirección del establecimiento convocará a una reunión extraordinaria al Consejo Escolar, en donde se informará la situación y se organizará una reunión con los estudiantes para el restablecimiento del proceso de diálogo.
- Terminada la reunión se deberá informar el resultado de la misma, instando a las partes acercar y unificar intereses comunes para el bienestar institucional, realizando una reunión entre el consejo escolar y los alumnos del colegio.

Sin embargo, si estos canales de dialogo se ven frustrados la dirección del colegio y en conjunto con el consejo escolar podrán tomar medidas necesarias para el normal funcionamiento del colegio. Esta medida recae en el **desalojo inmediato del establecimiento solicitando a la fuerza pública (Carabineros)**. Además, se abrirá un proceso disciplinario a los alumnos involucrados, aplicando el reglamento de convivencia escolar, que debe buscar sancionar la intransigencia en las posturas. Seguir acciones legales a personas externas al establecimiento educacional que hayan influido en la movilización o hayan ingresado en las dependencias.

TÍTULO V DEL ABUSO SEXUAL

El presente protocolo de actuación frente a situaciones de abuso sexual, acoso sexual y hechos de connotación sexual, se fundamenta en el siguiente marco legal:

- Artículo 46 letra f) del DFL N°2 de 2009 (Ley General de Educación)

- Artículo 8 inciso 2 del Decreto N°315/2010
- Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, especialmente:
 - Numeral 5.6.2 párrafo 3
 - Numeral 5.6.3 párrafo 4
 - Numeral 5.6.4 párrafo 6

El objetivo del protocolo es establecer procedimientos claros, oportunos y eficaces para abordar situaciones de abuso sexual, acoso sexual y hechos de connotación sexual, resguardando los derechos de los estudiantes y garantizando su protección integral.

Entre sus objetivos específicos, la Corporación Educacional Colegio Español declara:

- Proteger a las víctimas de manera inmediata
- Establecer medidas de resguardo eficaces
- Cumplir con el deber legal de denuncia
- Garantizar el debido proceso
- Prevenir la revictimización

Por tanto, este protocolo es aplicable a todos los que componen la comunidad escolar del COLEGIO ESPAÑOL, sean estos:

- Estudiantes
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Equipo directivo
- Apoderados

Y se aplicará en hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento
- Fuera del establecimiento, cuando afecten la convivencia escolar.

En conformidad a la aplicación de este protocolo, la Corporación Educacional Colegio Español guiará su actuar basándose en los siguientes principios normativos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Protección inmediata
- Confidencialidad
- No revictimización
- Debido proceso
- Perspectiva de género
- Responsabilidad institucional

El E.C.E. deberá realizar campañas de prevención dentro del establecimiento, en cada curso, entregando charlas educativas respecto al tema de abuso sexual y señalar las repercusiones legales y judiciales de las mismas.

Es importante señalar que la Corporación Educacional Colegio Español definirá en forma clara para toda la comunidad los conceptos que se relacionan con este protocolo.

1. Abuso sexual:

Toda acción de carácter sexual realizada sin consentimiento.

2. Acoso sexual:

Conductas de carácter sexual no consentidas que afectan la dignidad.

3. Hechos de connotación sexual:

Conductas como insinuaciones, contacto físico indebido, exhibicionismo o grooming.

Adicionalmente, se agregan nuevos conceptos que deben ser conocidos e informados a toda la comunidad educativa.

- **Grooming/Cybergrooming:** Un adulto establece contacto con un menor de edad, a menudo mediante una identidad falsa, para ganarse su confianza y cometer abuso sexual o coacción.
- **Sextorsión (Sextortion):** Chantaje realizado en línea donde se amenaza con publicar o difundir imágenes eróticas o pornográficas de la víctima, a menudo para obtener más imágenes, dinero o relaciones sexuales.

- **Ciberacoso sexual (Cybersexual harassment)**: Acoso, intimidación o envío de mensajes/imágenes sexuales no deseadas a través de redes sociales, chats o correos.
- **Pornografía no consentida / Pornovenganza**: Difusión de fotos o vídeos íntimos sin el permiso de la persona que aparece en ellos, comúnmente utilizada para humillar.
- **Sexspreading**: El acto de difundir imágenes o vídeos sexuales sin consentimiento, con frecuencia denominado "sexting" no consentido.
- **Slut-shaming**: Avergonzar o difamar a alguien en redes sociales por su sexualidad o supuestos comportamientos sexuales.
- **Stalkear / Ciberacecho**: Monitorear o espiar de manera constante y compulsiva el perfil y la actividad de una persona en internet para acosarla.
- **Doxing / Doxxeo**: Publicar información privada o confidencial de una persona en internet para fomentar el acoso sexual o psicológico.
- **Deepfakes sexuales**: Uso de IA para crear imágenes o vídeos sexuales falsos y no consentidos de personas reales

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL SE DEBE:

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Responsables:

- Director/a
- Encargado/a de convivencia escolar
- Docente con afinidad a la víctima.

Acciones:

- Recepción verbal o escrita
- Registro formal (Acta de denuncia)
- Activación inmediata del protocolo

Plazo: Máximo 24 horas

- ACTUAR Y ACOGER A LA VÍCTIMA.
- Denunciar los hechos a la dirección del establecimiento de ipso facto en el caso de que el relato sea acogido por un funcionario que no sea el director.
- La denuncia recibida de manera verbal, deberá ser traspasada por escrito, contemplada en el ACTA DE DENUNCIA habilitada para ello, a la autoridad señalada y debe tener una relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de antecedentes en relación a los hechos denunciados.
- Si la denuncia se realiza de manera escrita, ésta deberá ser recepcionada directamente por la dirección del establecimiento.
- Si el o la denunciante es una tercera persona (apoderado), la denuncia deberá ser tomada por escrito y además el denunciante deberá estar atento a las implicancias que tenga la denuncia en cuanto al proceso investigativo se refiere.

En caso de que la denuncia sea realizada por un /una estudiante se debe ACOGER sin cuestionar el relato. Las autoridades se encargarán de investigar.

Si la denuncia es realizada en el establecimiento, inspectoría procederá con llamar a los padres del o la estudiante con urgencia y comunicar la situación, procurando en todo momento la protección del menor.

Se establecerán algunas posibles medidas de resguardo para proteger a la víctima y al victimario: estas son

- Separación de involucrados: en el caso de que tanto víctima como victimario pertenezcan al mismo grupo curso y jornada, se procederá a la separación de ambos pudiendo quedar, ya sea en la jornada contraria y en el mismo nivel para no perder su derecho a educarse, o eventualmente recibir apoyo académico en contra jornada, con el único fin de no estar en contacto con el victimario.

Ante el hecho de abuso, el colegio podrá disponer de las medidas precautorias que estime pertinentes, tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de modalidad, etc. lo anterior, sin perjuicio de las sanciones aplicables en conformidad al Reglamento de Convivencia escolar del establecimiento.

- Acompañamiento psicosocial: se realizará la derivación oportuna al equipo psicosocial para que la víctima reciba la contención emocional que se requiere frente a los actos de connotación sexual. Derivar a la víctima a atención psicológica del establecimiento para su contención emocional es un deber institucional para la Corporación Educacional Colegio Español.
- Ajustes pedagógicos: se entiende por reducir la jornada de clases, ajustar los objetivos de aprendizajes a través de guías de trabajo individual, entrega de trabajos de investigación, etc. mientras dura el proceso de contención y una re vinculación con las actividades del quehacer educativo. Estas medidas de ajuste curricular estarán a cargo del Jefe de la Unidad Técnica del Colegio Español.
Supervisión reforzada: monitorear en todo momento y registrar avances significativos en la mejora de la salud mental de la víctima.
Lo anterior se podrá aplicar sin necesidad de comprobar los hechos.

Si se duda que el maltrato o abuso proviene desde la propia familia, se deberá recurrir inmediatamente a la PDI o al plan cuadrante de Carabineros de Chile. La protección de los jóvenes tanto de hombres como de mujeres ante una situación de abuso es tarea de todo el equipo y de los programas educativos. En esta tarea, están todos involucrados desde los asistentes de la educación hasta la Directora.

PARTICIPACIÓN DE MADRES, PADRES Y APODERADOS EN LA DENUNCIA

- Citación inmediata a entrevista
- Información clara y oportuna
- Firma de actas
- Seguimiento periódico del estudiante
- Orientación sobre redes de apoyo

DENUNCIA A ORGANISMOS COMPETENTES

Frente a la obligación de denunciar y resguardar el bien superior del o la estudiante, se podrá denunciar ante los siguientes organismos y/o instituciones:

- **Ministerio Público**
- **Carabineros de Chile**
- **Policía de Investigaciones**
- **Tribunales de Familia**

Es competencia del DIRECTOR (A) realizar la denuncia ante los organismos señalados, en un plazo no mayor a 24 horas.

En el caso de proceder de manera interna frente a la denuncia recibida, el responsable de dirigir dicha investigación será el director (a) del establecimiento, procurando realizar entrevistas que no cuestionen el relato de la víctima, revisar los antecedentes entregados, no cuestionarlos ni omitir detalles, puesto que de esto se encargarán las autoridades pertinentes y llevar un registro del proceso en cuanto a mantenerse actualizado el estado de la denuncia.

El director (a) deberá en todo momento REVICTIMIZAR al denunciante y resguardar su bienestar emocional.

En cuanto al proceso investigativo interno, éste no podrá exceder a 10 días hábiles para poder aplicar medidas disciplinarias y formativas en relación a la sanción respectiva contenida en el RICE

En el caso de que las medidas de contención emocional institucional no sean acogidas por los padres, apoderados y/o tutores del menor, se procederá a la derivación de organismos externos.

Toda vez que se realiza la denuncia en organismos estatales y/o se produzca una investigación interna, la corporación educacional colegio español, podrá dar a conocer una evaluación del proceso a la comunidad, asegurándose que la víctima tenga un bienestar y finalmente se pueda realizar un cierre formal documentado del hecho acaecido.

La información a los padres del cierre del proceso, se realizará en las dependencias del colegio y se dejará un escrito de cierre bajo acta firmada por las partes, resguardando en todo momento la confidencialidad del hecho.

La corporación educacional Colegio Español, deberá mantener:

- Actas de denuncia
- Informes de investigación
- Registro de medidas adoptadas

El establecimiento deberá:

- Activar el protocolo ante cualquier sospecha
- Denunciar hechos constitutivos de delito
- Proteger a la víctima

El protocolo será:

- Difundido a toda la comunidad educativa
- Incorporado al Reglamento Interno
- Publicado en medios oficiales del establecimiento
-

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DENUNCIA DE DELITOS QUE AFECTEN A ESTUDIANTES

(Conforme a Rex. N° 482/2018, Anexo N° 6)

El presente protocolo tiene como objetivo establecer el procedimiento formal que deben seguir todos los funcionarios del establecimiento educacional para:

a) Informar oportunamente a los Tribunales de Familia sobre situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

b) Cumplir con la obligación legal de denunciar hechos que puedan constituir delito ante las autoridades competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento.

El presente protocolo es obligatorio para todo el personal del establecimiento, incluyendo:

- Directivos
- Docentes
- Asistentes de la educación
- Profesionales de apoyo
- Personal administrativo y auxiliar

Los principios fundamentales de este protocolo consagran:

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Debida diligencia
- Confidencialidad
- Oportunidad en la actuación
- Responsabilidad funcionaria
-

PROCEDIMIENTO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS

a) De la Detección:

Cualquier funcionario que observe, reciba información o sospeche de una posible vulneración de derechos (maltrato, negligencia, abandono, abuso, entre otros) deberá:

- Registrar inmediatamente los antecedentes
- Informar de forma inmediata al equipo directivo o encargado de convivencia escolar.

b) De la Evaluación Inicial

El representante encargado del equipo directivo (Director) o el encargado designado (E.C.E.) deberá:

- Recabar antecedentes básicos.
- Evaluar la gravedad y urgencia del caso.
- Determinar medidas de resguardo para el estudiante.

c) De la Comunicación al Tribunal de Familia

Cuando se configure una situación de vulneración de derechos:

- El Director/a o quien este designe deberá realizar una **presentación formal ante el Tribunal de Familia competente**.
- Esta gestión debe realizarse **tan pronto como se advierta la situación**, sin dilaciones injustificadas.

d) Del Registro

Se deberá dejar constancia escrita de:

- Fecha y hora de detección
- Descripción de los hechos
- Medidas adoptadas
- Fecha de derivación al Tribunal de Familia

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS

a) De la Obligación de Denunciar

Todo funcionario que tome conocimiento de hechos que puedan constituir delito, ya sea:

- Dentro del establecimiento
- Fuera de este, pero que afecten a un estudiante

Está obligado a denunciar dentro de un plazo máximo de 24 horas.

b) De las Autoridades Competentes para Denuncia

La denuncia podrá realizarse ante:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunal con competencia penal

c) Del Procedimiento

1. Recepción de antecedentes

- Escuchar al estudiante sin revictimizar.
- No investigar ni interrogar en profundidad.

2. Comunicación inmediata

- Informar al Director/a del establecimiento.

3. Denuncia formal

- El Director/a o quien este delegue deberá efectuar la denuncia dentro del plazo legal (24 horas).
- En caso de ausencia, cualquier funcionario está habilitado para denunciar directamente.

4. De las Prohibiciones

- No se debe intentar resolver internamente situaciones constitutivas de delito.
- No se debe omitir la denuncia bajo ninguna circunstancia.
- No se debe exponer al estudiante a reiteración innecesaria del relato.

5. De las Medidas de Protección Inmediata

El establecimiento deberá:

- Garantizar la seguridad del estudiante, indicadas en el punto anterior título V.
- Activar redes de apoyo internas o externas.
- Evitar el contacto con el presunto agresor, si corresponde.

6. De la Confidencialidad

Toda la información relacionada con estos procedimientos será tratada de manera reservada, resguardando la identidad y dignidad del estudiante.

7. De las Responsabilidades

- **Director/a:** Responsable de la activación del protocolo y denuncia formal.
- **Encargado de convivencia:** Coordinación del proceso y seguimiento.
- **Funcionarios:** Deber de informar y denunciar según corresponda.

EN DETALLE,

- **Todos los funcionarios:** recibir denuncias y denunciar
- **Docentes y asistentes:** detección y derivación inmediata
- **Encargado de convivencia escolar:** coordinar protocolo
- **Director/a:** supervisión general, toma de decisiones y denuncia
- **Equipo psicosocial:** apoyo e intervención

8. Del Incumplimiento

El incumplimiento de estas obligaciones podrá constituir falta administrativa y/o responsabilidad legal conforme a la normativa vigente.

De la Vigencia

El presente protocolo entra en vigencia desde su aprobación y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa, publicado también en la página web del establecimiento.

9. De la información a la comunidad:

- **A la familia:** comunicación directa, confidencial y oportuna
- **A la comunidad educativa:**
 - Información general sin identificar involucrados
 - Enfoque preventivo y formativo

La Corporación Educacional Colegio español establecerá las siguientes etapas en el procedimiento:

Etapas 1: Recepción de la denuncia

- La denuncia puede ser realizada por estudiantes, apoderados, funcionarios o terceros.
- Puede ser verbal o escrita.
- **Acción inmediata:** quien recibe la denuncia debe:
 - Escuchar sin cuestionar ni investigar en profundidad
 - Contener emocionalmente
 - Registrar los hechos

Etapas 2: Activación del protocolo

- Se informa de inmediato al encargado de convivencia escolar y/o director.
- Se activa formalmente el protocolo.

Etapas 3: Evaluación inicial

- Revisión de antecedentes básicos
- Determinación de gravedad
- Identificación de necesidad de medidas urgentes

Etapas 4: Medidas inmediatas

- Protección del estudiante afectado
- Separación preventiva de involucrados
- Atención psicosocial inicial

Etapas 5: Denuncia obligatoria

- Se realiza denuncia a organismos competentes (ver sección K y L).

Etapas 6: Investigación interna (limitada)

- Recopilación de antecedentes administrativos
- Sin interferir con investigación penal

Etapas 7: Resolución y medidas

- Determinación de medidas formativas, disciplinarias y de apoyo

Etapas 8: Seguimiento y cierre

- Monitoreo del caso
- Evaluación de medidas adoptadas
- Cierre formal

ANEXOS:

- Formato de registro de incidentes
- Modelo de denuncia
- Listado de contactos de instituciones competentes

**FORMATO DE REGISTRO DE INCIDENTES
ACOSO SEXUAL, MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR**

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

- Nombre del establecimiento: _____
- RBD: _____
- Dirección: _____
- Teléfono: _____

- Correo electrónico: _____

2. DATOS DEL REGISTRO

- N° de registro: _____
- Fecha del registro: ____ / ____ / ____
- Hora del registro: _____
- Funcionario que registra: _____
- Cargo: _____

3. IDENTIFICACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE AFECTADO/A

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Curso: _____
- Edad: _____
- Nombre apoderado/a: _____
- Teléfono de contacto: _____

4. IDENTIFICACIÓN DEL/LOS INVOLUCRADO/S

(Completar en caso de que se conozcan)

- Nombre(s): _____
- Curso / relación con el establecimiento: _____
- Tipo de participación: Agresor Testigo Otro: _____

5. TIPO DE INCIDENTE (marcar con X)

- Acoso sexual
- Maltrato físico
- Maltrato psicológico
- Violencia escolar
- Ciberacoso
- Otro (especificar): _____

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS

(Registrar relato lo más fiel posible, sin interpretar ni emitir juicios)

7. LUGAR Y CONTEXTO DEL INCIDENTE

- Lugar: _____
- Fecha del incidente: ____ / ____ / ____
- Hora aproximada: _____
- Contexto (clase, recreo, salida, redes sociales, etc.): _____

8. MEDIDAS INMEDIATAS ADOPTADAS

- Contención emocional
- Separación de los involucrados
- Aviso a equipo directivo

- Aviso a apoderado
- Derivación interna (orientación, convivencia escolar, etc.)
- Atención de salud
- Otra: _____

9. EVALUACIÓN INICIAL DE GRAVEDAD

- Leve
 - Moderada
 - Grave
- Fundamentación:
- _____

10. DERIVACIONES REALIZADAS

- Tribunal de Familia
- Ministerio Público
- Carabineros
- PDI
- Red de apoyo externa (OPD, CESFAM, etc.)
- No aplica

Fecha de derivación: ____ / ____ / ____

Observaciones:

11. SEGUIMIENTO DEL CASO

- Responsable del seguimiento: _____
 - Acciones de seguimiento:
- _____

- Estado del caso: Abierto En seguimiento Cerrado

12. OBSERVACIONES GENERALES

13. FIRMAS

Funcionario que registra: _____

Firma: _____

Director/a o encargado/a: _____

Firma: _____

LISTADO DE CONTACTO DE INSTITUCIONES COMPETENTES REGIÓN DE COQUIMBO – COMUNA DE COQUIMBO (CHILE)

1. INSTITUCIONES PARA REALIZAR DENUNCIAS (OBLIGATORIAS)

Ministerio Público de Chile (Fiscalía Local de Coquimbo)

- **Función:** Dirigir la investigación penal de delitos.
- **Atención:** Presencial y online

- **Teléfono:** 600 333 0000
- **Cómo denunciar:** Directamente en fiscalía o derivado desde policías
- **Observación:** Recibe denuncias de delitos sexuales, violencia y maltrato infantil.

Carabineros de Chile (Comisarías en Coquimbo)

- **Función:** Recepción inmediata de denuncias y actuación en flagrancia
- **Teléfono emergencia: 133**
- **Atención:** 24 horas
- **Observación:** Deben recibir denuncias y derivarlas a Fiscalía.

Policía de Investigaciones de Chile (Brigada de Delitos Sexuales – Coquimbo)

- **Función:** Investigación especializada de delitos (incluidos sexuales)
- **Teléfono: 134**
- **Atención:** 24 horas
- **Observación:** Cuenta con brigadas especializadas en delitos sexuales en la región.

Tribunales con competencia penal

- **Función:** Conocer causas penales y adoptar medidas judiciales
- **Acceso:** A través de denuncia previa o directamente en tribunales

2. INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN DE DERECHOS (DERIVACIÓN Y APOYO)

Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia

- **Función:** Protección de niños, niñas y adolescentes vulnerados
- **Presencia regional:** Dirección Regional Coquimbo
- **Acciones:** Intervención psicosocial, medidas de protección
- **Observación:** Trabaja coordinadamente con Fiscalía en casos de explotación y abuso.

Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD Coquimbo)

- **Función:** Prevención y atención de vulneraciones de derechos
- **Atención:** Presencial en la comuna
- **Acciones:** Evaluación, derivación, intervención familiar
- **Observación:** Canal clave para derivación desde establecimientos educacionales

Oficina Local de la Niñez (Coquimbo)

- **Función:** Protección administrativa de derechos de niños/as
- **Acciones:** Activación de redes, seguimiento de casos
- **Observación:** Complementa el trabajo de OPD

3. RED DE APOYO COMPLEMENTARIA

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

- **Función:** Apoyo en casos de violencia de género
- **Teléfono:** 1455 (orientación)
- **Aplica cuando:** El caso involucra violencia sexual o de género

Ministerio de Salud de Chile (CESFAM / Hospital de Coquimbo)

- **Función:** Atención médica y psicológica
- **Teléfono emergencia: 131**
- **Acciones:** Constatación de lesiones, apoyo clínico

Programa Denuncia Seguro

- **Función:** Denuncia anónima de delitos
- **Teléfono:** 600 400 0101

- **Característica:** Permite denunciar sin revelar identidad

1. Instituciones de Apoyo Integral y Denuncia (SernamEG y Municipio)

- **Centro de la Mujer Ravün (Coquimbo):** Brinda atención psicológica, social y jurídica a mujeres víctimas de violencia de género.
 - **Dirección:** Avenida Ossandón 645, sector El Llano, Coquimbo.
 - **Teléfono:** 51 2 314 378.
 - **Correo:** mujerrayun@gmail.com.
- **Departamento de la Mujer - Municipalidad de Coquimbo:** Ofrece atención multidisciplinaria, orientación jurídica y atención psicológica a través de sus diversas oficinas.
 - **Contacto:** contactomujer@municoquimbo.cl.
- **Oficina Diversidad y No Discriminación (Coquimbo):** Foco en atención a personas LGTBIQA+ con apoyo psicológico y jurídico.
 - **Contacto:** diversidad@municoquimbo.cl.

2. Organismos de Salud y Urgencias (Salud y Seguridad)

- **Hospital San Pablo de Coquimbo:** Cuenta con protocolos específicos para denuncias de Violencia, Acoso Laboral y/o Sexual (VALS).
- **Hospital de La Serena - Unidad de Agresión Sexual:** Centro de referencia regional especializado en atención inmediata a víctimas.
- **1455 Fono de Orientación y Ayuda (SernamEG):** Línea gratuita y confidencial para recibir orientación sobre qué hacer y dónde acudir, disponible de lunes a domingo de 08:00 a 00:00 horas.
- **Carabineros (133 / 149) y PDI (134):** Recepción de denuncias 24/7 y primera contención en casos de riesgo vital.

3. Apoyo Especializado (Niñez y Adolescencia)

- **Centro Relmu (ONG Paicabi):** Intervención reparatoria para niños, niñas y adolescentes víctimas de maltrato grave y abuso en la zona de Coquimbo.

DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

- Incorporación en Reglamento Interno
- Socialización con la comunidad educativa
- Capacitación periódica a funcionarios

DE LA ACTUALIZACIÓN

El protocolo será revisado periódicamente conforme a cambios normativos.

Este protocolo cumple con los lineamientos del numeral 5.6.3 y Anexo N° 2 de la Circular N° 482, incorporando todas las exigencias normativas sobre actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en el contexto educativo.

TÍTULO VI DE LOS PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

El COLEGIO ESPAÑOL como institución que integra a cada uno de sus alumnos y alumnas y promueve sus potencialidades intelectuales y personales, independiente de sus situaciones personales, promueve el derecho a terminar de la mejor manera los estudios principalmente a alumnos y alumnas que sean padres y madres adolescentes, entregándoles todo el apoyo académico y formativo.

En este sentido, el COLEGIO ESPAÑOL ayudará a cada uno de sus estudiantes que sean padres y madres adolescentes entregando las condiciones necesarias para que puedan seguir en el sistema educacional formal. En este sentido, frente a un embarazo o una paternidad se procederá de la siguiente manera:

- Acoger al alumno (a) acompañando su proceso de embarazo o de paternidad, instando la comunicación fluida y efectiva con la familia, ayudando a los alumnos (as) a perder el temor o miedo a comunicar la noticia si es el caso creando las instancias de diálogos necesarios.
- Se citará al apoderado con conjunto con su hija (o) para comunicar los lineamientos institucionales frente a la situación de embarazo o paternidad entregando todo el apoyo para seguir su proceso formativo de la manera más normal posible.
- Podrán optar a la flexibilización curricular, es decir, acortar jornada de estudio, entrega de tareas en plazos distintos, etc. Esta flexibilidad es realizada por el Jefe de UTP, toda vez que cuente con los antecedentes del embarazo y/o paternidad.
- Se insta al apoderado de la alumna (o) a traer el certificado que acredite el embarazo para adjuntarlo en la ficha personal de cada estudiante y tomar las medidas preventivas necesarias para el normal curso del embarazo.
- El colegio entregará todas las facilidades a la futura madre y al futuro padre para otorgar los permisos de ausencia en caso de controles médicos, ecografías, etc. Ante esta situación, se autorizará la salida del futuro padre si estima conveniente acompañar a la futura madre a sus controles. Y así fomentar el apego y la responsabilidad que ambos están asumiendo.

El COLEGIO ESPAÑOL creará un programa integral de apoyo para padres y madres adolescentes para que sigan en el sistema formal creando los lineamientos técnicos pedagógicos necesarios para las evaluaciones diferenciadas si es el caso previa autorización de la Jefatura Técnica del colegio.

El encargado de administrar dicho programa es el Jefe de Unidad Técnica, quien monitoreará el cumplimiento de los acuerdos.

TÍTULO VII DEL EXTRAVÍO, HURTO Y ROBO EN LA SALA DE CLASES

En caso de pérdida de algún objeto, se procederá de la siguiente manera:

El docente que recibe la denuncia, hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia lo requiera. Estas son:

- Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto.
- Conversar con potenciales testigos y/o la (s) personas que podrían aportar mas información. Si se considera necesario se llamará a la casa del estudiante para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en casa.
- Si ocurre en la sala de clases, se preguntará de manera inmediata al curso.
- Se envía comunicación a los padres para que estén en conocimiento de lo ocurrido.
- En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible robo, el profesor debe comunicar la situación al Orientados y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- **El COLEGIO ESPAÑOL se reserva el derecho de revisar mochilas en caso de considerarlo extremadamente necesario. Se enviará notificación inmediata a la jefatura de curso quién será responsable de comunicar a su directiva de curso. Además, se podrá llamar a la PDI y emprender acciones legales. El apoderado toma conocimiento de la acción firmando el anexo de la ficha de matrícula.**
- El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para fines pedagógicos además de tener todas sus prendas marcadas.
- Por tanto, el extravío de cualquier objeto es de exclusiva responsabilidad de su dueño (a).
- El encargado de Convivencia Escolar será quien esté a cargo de la investigación, de comunicar a la dirección, de hacer seguimiento de la prenda extraviada y/o robada y reportar finalmente de los resultados de la investigación a la dirección.

TÍTULO VIII DE LA VIOLENCIA Y AGRESION EN EL COLEGIO O EN ACTIVIDADES QUE INVOLUCREN A LOS ESTUDIANTES.

Si el acto de violencia y/o agresión ocurriese en la sala de clases se debe actuar de la siguiente manera:

- El docente deberá intervenir rápidamente y tratar de evitar la riña o cualquier acto de violencia física o verbal. Es decir, deberá tratar de separar inmediatamente a las partes involucradas.
- Investigar por medio de preguntas directas cuáles son los motivos de la riña y tratar de solucionar en el momento la discrepancia de opiniones y/o apreciaciones respecto a la violencia con la modelación formativa.
- Si la agresión escapa de sus manos en términos del control, el docente de aula podrá llamar a otro docente y/o funcionario que se encuentre más próximo para que le brinde asistencia en el manejo de la situación.
- Mediar la situación y hacer el procedimiento del caso pertinente a la falta. El docente deberá derivar al Orientador y/o Encargado de convivencia y en conjunto encontrar soluciones remediales al conflicto.
- Firmar carta de compromiso mutuo, en el caso de que se llegase a buen puerto, de lo contrario aplicar sanciones según falta descritas en el Reglamento de Convivencia.
- Al mismo tiempo, la dirección del establecimiento deberá llamar al apoderado de los (las) involucrados (as) y junto al alumno se declaran los hechos de la riña. El apoderado deberá estar informado del por qué del enfrentamiento.
- Ubicar en lugares distintos a los involucrados y mantener entrevistas con cada uno de ellos.
- En el caso de que existan lesiones, que así lo ameriten, se deberá llevar al servicio de asistencia médica del sector a constatar lesiones. Esto se realiza por parte del apoderado.
- El apoderado deberá respetar las decisiones tomadas por la dirección y del equipo de gestión del colegio. (suspensión en caso de aplicar, apartar al estudiante del grupo curso para velar por la integridad del mismo y de su compañero (a), etc).
- Informar al profesor jefe de la situación y de las medidas tomadas.
- Registrar el hecho en la hoja de vida de ambos estudiantes involucrados.
- Aplicar el reglamento de Convivencia Escolar en todo momento, donde se estipula que por ningún motivo se aceptara la violencia física en el colegio.
- Reingresar a los estudiantes al curso luego de que se les levante la sanción tomada en el caso de que sean apartados de la sala.

TÍTULO IX

DEL PORTE DE ARMAS, CONSUMO PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

El personal que sospeche o reciba la denuncia deberá informar de inmediato al Inspector (a), Orientador y/o E.C.E. del colegio. Éste procurara:

- Intentar trasladar al alumno en un ámbito de privacidad, con el fin de preservar la integridad del resto de los demás compañeros y adultos presentes en el hecho. El COLEGIO ESPAÑOL, consciente de la gravedad del hecho del porte de armas, estipula que lo primordial es velar por la seguridad de los docentes, alumnos y alumnas y del personal en general.
- Dentro del ámbito anterior, el directivo que interviene nunca debe estar solo con el alumno (a) en cuestión.
- Procurar que el alumno o la alumna entregue el arma, botella de alcohol o el estupefaciente voluntariamente. Para ello se cuidaran los siguientes aspectos:
- En lo posible que intervenga el adulto con quien el /la alumno /a tiene una buena relación vincular.
- Dirigirse al/la estudiante con tranquilidad y firmeza.
- Evitar las amenazas de cualquier tipo.
- Dar inmediato aviso a la familia/tutores responsables, al departamento de Orientación, al Encargado de Convivencia, al director y al a profesor jefe de la situación y a las entidades policiales pertinentes. Estos últimos deberán esperar a que llegue el apoderado y se les indiquen las acciones a seguir. Sin la autorización del tutor/apoderado y/o padres no se podrá permitir en ningún caso la salida del alumno acompañado de las autoridades policiales.
- Se levantará un acta registrando lo acontecido a fin de mantener información relevante de los hechos para las autoridades pertinentes.
- Dos adultos en calidad de testigos firmaran la misma.
- Proceder según consta en el manual respecto a las faltas gravísimas.

TÍTULO X
DEL DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA Y/O AL MATERIAL TANGIBLE CON FINES
EDUCATIVOS

Es deber de la persona testigo del deterioro, comunicar a la sostenedora, directora, E.C.E., profesor de asignatura y/o Profesor Jefe quién ha sido el que cometió la falta. Para ello, se solicitará entregar el nombre del estudiante involucrado y el curso al cual pertenece.

El profesor jefe deberá citar al apoderado del (la) estudiante para comunicar la gravedad de la falta.

Todo deterioro causado por casualidad o de manera intencional a útiles pedagógicos (pantallas interactivas, punteros, cables puertos de conexión, abolladuras a las pizarras), muebles y dependencias del colegio provocado por un estudiante, debe ser reparado siempre que se compruebe. Será responsabilidad del apoderado asumir los costos como se estipula en el Reglamento de Convivencia.

Registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante, así como los resultados de la reparación.

Aplicar la sanción que amerita por considerarse falta grave según el RICE y desvincular al estudiante por un periodo de tiempo, hasta que se reponga el material dañado, de toda actividad curricular que se presente como actividad institucional y/o extracurricular que involucre la participación del estudiante. Esta medida, podrá ser apelada por el apoderado cuando lo considere de manera formal y escrita, enviando una carta a la dirección del establecimiento describiendo de manera detallada los descargos de su apelación. El apoderado tendrá un plazo máximo de respuesta de cinco días corridos.

TÍTULO XI DE LA DISRRUPCION EN EL AULA

Frente a la primera interrupción que pueda provocar un alumno (a) mientras se desarrolla la clase, el profesor de asignatura deberá amonestarlo en forma verbal, sin perder de vista el carácter formativo de su rol y, por ende, del llamado de atención.

Si el alumno o la alumna reinciden, se dejará registrada la falta en su hoja de vida.

De continuar la falta, el docente de asignatura informará al profesor jefe y éste deberá citar al apoderado a entrevista para informar sobre el comportamiento de su hijo/a y establecer acuerdos y compromisos tendientes a mejorarlo y contribuir así a la disciplina del curso.

De continuar las conductas disruptivas, el alumno será citado a inspección donde se evaluará la situación y si amerita, será derivado al departamento psicosocial o se reforzará la intervención con la familia.

Ante casos de extrema recurrencia, inspección, Orientación, E.C.E. y Dirección tomarán acuerdos a partir de los antecedentes existentes, en base a lo establecido en las sanciones.

El profesor (a) que se vea afectado por la interrupción de uno o varios de sus estudiantes, deberá dejar registro de la amonestación, procedimiento de resolución del conflicto y acuerdos en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del estudiante.

TÍTULO XII DE LA CONTINGENCIA AMBIENTAL

En caso de que haya emergencia ambiental por causas ajenas al colegio, y dependiendo del evento, sea este corte de suministro de agua potable, material suspendido en el aire (polvo), contaminación ambiental, alcantarillado tapado, inhabilitación de los servicios higiénicos, etc. el encargado de PISE, será quien evaluará la situación e informará de los daños que pudiesen afectar al buen funcionamiento de las clases. Así también, y luego de informar a la dirección del establecimiento, se determinará si los alumnos serán enviados a sus hogares. En este caso, los y las estudiantes serán enviados a casa con una nota explicativa del evento para que los apoderados estén informados de la salida del alumno (a) del colegio y además serán notificados con mensaje breve a los correos electrónicos y se publicará un anuncio en la página web del establecimiento. Así mismo, se dejara constancia de que la eventual suspensión de clases podría ser objeto de recuperación.

**TÍTULO XIII
DE LOS INCENDIOS Y TERREMOTOS**

En incendio o Terremoto los estudiantes y personal asistente o permanente en el colegio deben evacuar a la zona de seguridad debidamente señalizada. La señal de alerta en caso de incendio es: timbre corto reiterado por 30 segundos y en caso de terremoto, la señal de alerta será de dos timbres largos. Esta acción de encender las alarmas la realiza el encargado PISE. En ausencia la realizará el personal administrativo que se encuentre en la oficina y cerca del timbre.

El encargado de la sala deberá abrir la puerta para facilitar la evacuación de los alumnos. Éstos en forma ordenada y rápida, pero sin correr, deberán evacuar a la zona de seguridad. El último en salir de la sala de clases es el profesor de asignatura quien además verificará que no quede nadie en la sala. Éste deberá formar en la zona de seguridad a su grupo curso y verificar por medio de la lista de curso que estén todos en la zona de seguridad. Todos deberán permanecer en la zona de seguridad hasta que el encargado de seguridad escolar PISE de la orden para reingresar a las dependencias del establecimiento.

Si por razones de pánico el apoderado llega al colegio y decide retirar al alumno (a) del establecimiento, no se podrá retener al estudiante puesto que es el propio tutor quien hace retiro del alumno (a). Deberá quedar registro del retiro en el libro de salida y retiro. Si existe un movimiento telúrico con características de terremoto, el encargado PISE, se contactará con bomberos y carabineros para ejecutar el plan de evacuación.

TÍTULO XIV

DE LA VIOLENCIA FISICA Y/O VERBAL ENTRE UN ADULTO DE LA INSTITUCION Y OTRO EXTERNO.

Procurar, frente al hecho, separar inmediatamente a las partes. Esto lo podrá realizar cualquier funcionario del establecimiento que se encuentre en las cercanías del hecho. Idealmente se requerirá de la presencia del E.C.E. Tratar que la persona externa a la situación se dirija a un espacio reservado (oficina o sala de contención) buscando calmarla y escuchar las razones de su enojo para que luego se retire del colegio.

Simultáneamente atender los lesionados (en el caso de agresión física) si los hubiera, y aplicar los primeros auxilios si fuera el caso.

Dar aviso inmediatamente al Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) para que se tome registro del incidente y evalúen la situación de riesgo del agredido. Frente a esto se procederá a enviar al agredido al centro de salud más próximo para constatar lesiones.

Frente al hecho de violencia la persona agredida esta en su derecho de efectuar ante las autoridades pertinentes una denuncia policial y seguir curso regular de la causa.

En el caso de las agresiones verbales, se procederá:

A trasladar al agresor a una sala de confort (oficina) para tratar de calmarlo.

La persona agredida verbalmente, dará cuenta de la situación al E.C.E., quien hará registro de la denuncia y de los hechos acontecidos al funcionario. Al mismo tiempo, se dará contención psicológica y/o emocional después de ocurrido el evento.

Se registrará en la hoja de vida del estudiante lo que su apoderado hubiese hecho solo en el caso de que la agresión fuese realizada por su apoderado.

En ambos casos, se procederá al cambio de apoderado de manera inmediata según consta en el RICE.

**TÍTULO XV
DE LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE UN ADULTO DE LA INSTITUCIÓN Y UN
ALUMNO**

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL, en sus principios valóricos institucionales rescata el RESPETO en todo momento de interacción. Es de conocimiento que habrá situaciones que escapan a los lineamientos institucionales debido a las características individuales de los involucrados en situaciones de violencia y que pudiesen en algún momento salirse de su propia contención psicoemocional. Es por ello por lo que se recomienda proceder de la siguiente manera:

- Tomar conocimiento del hecho. El colegio puede hacerlo a partir del relato del estudiante y/o de un adulto o familiar vinculado al alumno (a) y/o de algún testigo dentro o fuera del colegio.
- Obtener a través de entrevistas por separado, la mayor cantidad de datos que pueda aportar tanto el agresor como el agredido, efectuando un registro escrito de lo acontecido.
- Convocar en forma inmediata a la familia.
- Comunicar lo sucedido al E.C.E. y/o Directora.
- El E.C.E. confeccionará y elevará a la Administración del colegio un informe de lo sucedido, junto con sus apreciaciones, que sirvan de inicio para las correspondientes actuaciones sumarias.
- Si las agresiones son verbales y efectuadas por el adulto de la institución o por el estudiante, se debe separar al agresor de la víctima de manera inmediata y procurar que vuelva a la calma.
- Si la agresión es física y de carácter leve ejecutada por el adulto de la institución y/o por parte del estudiante, se deberá denunciar a las autoridades del colegio, específicamente al E.C.E.
- Si las agresiones físicas realizadas por el estudiante o por el adulto de la institución y son además de carácter graves, se apartará de sus funciones al adulto involucrado esperando en todo momento la resolución administrativa que conlleva un sumario y respecto del estudiante se procederá a apartarlo momentáneamente de su proceso formativo hasta que se encuentre en condiciones de retornar a clases.
- Respecto de la denuncia de los hechos, si las lesiones recibidas por el estudiante fueran de carácter leve, deberán realizar los padres en representación del mismo; las denuncias tanto a la administración como a la Dirección del establecimiento. Así mismo, el apoderado del estudiante y el adulto de la institución tendrán la facultad de tomar acciones legales y extrapolar la situación de violencia a las autoridades policiales pertinentes.
- Cabe señalar además que tanto el adulto de la institución como el apoderado del menor podrán también denunciar a la Superintendencia de Educación.

TÍTULO XVI DE LAS DENUNCIAS

Cualquier profesional y funcionario de la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL está en la obligación de recepcionar todo tipo de denuncia que tenga que ver con el desarrollo normal de las actividades del colegio.

Una vez recibida la denuncia deberá estar registrada en el formulario destinado para ello, debe ser transferida de forma inmediata a la dirección del colegio.

Existe un libro de registro de denuncias disponible en secretaria. La respuesta a la denuncia deberá ser un plazo máximo de cinco días también por escrito. Se realizará proceso investigativo a cargo del E.C.E. y quien resuelve es la dirección del establecimiento.

TÍTULO XVII DE LAS NORMAS DE USO DE LA TECNOLOGÍA

El estudiante **se abstendrá** de llevar a cabo cualquiera de las siguientes acciones:

1. Subir o enviar archivos a las redes sociales vía internet en cualquier plataforma utilizada de manera maiva (X, Instagram, Facebook, Tiktok, y otras de uso masivo), anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal

(o contrario al Manual de Convivencia Escolar del Colegio), amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, injurioso, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que degrade a compañeros, docentes, directivos y/o comunidad educativa en general.

2. El uso de plataformas, redes sociales conocidas y anónimas, es de exclusiva responsabilidad del estudiante, quien, por ser menor de edad, tendrá la condición de ley penal adolescente y/o se hará responsable al tutor legal del menor para que resarza los dichos, escritos y/o comentarios mal intencionados con relación al establecimiento.
3. De concretarse y evidenciarse el DOLO y la mala intención de las publicaciones el estudiante perderá inmediatamente la calidad de alumno regular del establecimiento, siendo el apoderado el responsable de recibir todas las sanciones que la normativa legal establezca.
4. Suplantar la identidad de algún (a) compañero(a) o miembro de la comunidad educativa.
5. Invasión de la privacidad personal de otros incluyendo la divulgación de direcciones y/o teléfonos particulares tanto de docentes como de estudiantes.
6. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio. Se debe respetar en todo momento el derecho de autor de todos los contenidos que se utilicen.
7. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.
8. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
9. Recopilar o mantener datos personales sobre otros usuarios (compañeros, docentes, comunidad educativa en general).
10. Utilizar el correo electrónico para fines que impliquen el logro de fines comerciales personales.
11. Ingresar en forma indebida a recursos o entidades sin autorización, incluyendo el acceso a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores e información confidencial.

El marco regulatorio para la aplicación de este protocolo lo constituirá el Reglamento de Convivencia Escolar. Con todo, el Colegio se reserva el derecho de sancionar cualquier conducta que atente contra la sana convivencia que no esté contemplada en este documento y realizar las investigaciones que se estimen convenientes.

El ECC será quien active protocolo de denuncia ante las autoridades pertinentes en caso de grooming.

TÍTULO XVIII

DE LA ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA (S.A.T) Y VISITA DOMICILIARIA

El presente protocolo da a conocer las directrices que la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL llevará a cabo al momento de realizar una visita a domicilio a un/a o más estudiantes, en situación de vulnerabilidad, inasistencias reiteradas o riesgo de deserción escolar.

El objetivo de la visita domiciliaria es obtener y verificar información, interrelacionándose con la familia, es una aproximación con el objeto de dejar citación de asistencia de carácter urgente y obligatorio al colegio.

Toda vez que se haya activado el SAT (Sistema de Alerta Temprana) se procederá a realizar el siguiente procedimiento frente a las siguientes situaciones:

- Que las o los estudiantes y/o sus familias no hayan asistido a clases en un plazo de 2 semanas.
- Que los profesores jefes e inspectoría hayan agotado instancias de llamado telefónico, correos electrónicos o cualquier otra vía de comunicación, sin obtener respuesta.
- Previa derivación y/o reunión del profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar en que se explicita la necesidad, dando cuenta de las acciones realizadas.

Se programará visita a domicilio por el equipo Psicosocial toda vez que lo anterior no tenga resultados óptimos. Será visitado el domicilio, con los antecedentes en mano, por la dupla psicosocial, el profesor jefe y un representante del equipo de gestión del establecimiento.

Toda visita domiciliaria deberá ser informada y autorizada por Equipo de Gestión, la dirección del establecimiento y/o la administración.

Para ello se debe planificar la visita, con los siguientes antecedentes ya verificados: Teléfono, dirección, ruta, locomoción, entre otros, fijar día, organizar el material.

Llegada a la casa:

Saludar, presentarse y personalizar el contacto.

Aclaración de los motivos:

Es necesario que la familia conozca todos los motivos. Debe cumplir el objetivo de detectar la situación de vulnerabilidad de derechos fundamentales del o los estudiantes involucrados en el SAT, así como de alguna situación especial que el apoderado quiera comunicar. Además, se debe explicitar el interés del colegio de saber del estudiante y detectar las posibilidades de apoyo que el colegio pudiera brindar, estableciendo acuerdo de mantener contacto frecuente entre la familia y el colegio.

Debe llevar planilla de visitas domiciliarias y notificación de visita domiciliaria en 2 copias, (una se debe entregar al apoderado y la otra firmada como respaldo para el colegio) en donde se solicita asistencia de carácter urgente y obligatorio al establecimiento. Aprovechando la instancia además, de solicitar al apoderado que firme el compromiso de asistencia que se registra en formato institucional.

El proceso de ejecución de la visita domiciliaria comienza desde el egreso de las dependencias institucionales por parte de los profesionales en dirección al domicilio, incluyendo la observación de la ruta de acceso y la dinámica del sector. Todo lo anterior evidenciado con los documentos necesarios de la visita domiciliaria.

Al finalizar la visita domiciliaria, los funcionarios deberán entregar al E.C.E. de la Corporación Educacional Colegio Español un ACTA DE VISITA toda vez que esta concluya con copia a la Dirección del establecimiento. (ver anexo).

REGISTRO VISITA DOMICILIARIA / SAT

I.	IDENTIFICACIÓN		FECHA DE LA VISITA	
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque **preventivo** como de **intervención directa** en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

Adolescente que no logra comprender su estado emocional ni lograr expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse que van más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo.

Pudiendo presentar las siguientes conductas:

- Parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad.
- Hipersensibilidad a nivel sensorial.
- Agitación de la respiración.
- Incomodidad
- Aumento del volumen de voz o lenguaje grosero.
- Dificultad en el contacto visual.
- Tendencia a aislarse generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generen gran malestar emocional.
- En caso de estudiantes con abstinencia al alcohol y otras drogas luego de un consumo intenso y prolongado se podría observar ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- En estudiantes con trastorno negativista desafiante, se puede observar tensión, irritabilidad, impulsividad, respiración agitada.
- En estudiantes con diagnósticos psiquiátricos de depresión, fobia asocial, trastorno límite de la personalidad, puede presentar agitación, llanto explosivo, temor irracional, necesidad de estar en espacio seguro entre otros.

Para lo anterior, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL implementará acciones que vayan en directo beneficio de los estudiantes con TEA. Por esta razón se:

- Desarrollará e implementará un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del alumno(a).
- Definirá procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial.
- Orientará a los alumnos que presenten desregulación emocional para posteriormente prevenir a los alumnos estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico.
- Implementará procedimientos de intervención.

ACCIONES A REALIZAR

1) El/la profesor/a interrumpirá su clase para contener al estudiante a través de una conversación si es una descompensación emocional o contención física si el estudiante tiene una descompensación de violencia y agresión; esto es abrazar por la espalda sosteniéndole las manos, en caso de golpes de puños, para impedir que el estudiante descompensado agrede a otro/a compañero/a, así mismo o a un/a profesor (a).

2) Si la descompensación interrumpe definitivamente el clima del normal desarrollo de la clase esto es: que el estudiante emita improperios, gritos, golpes y llantos; el profesor a cargo debe solicitar inmediatamente la asistencia de los siguientes profesionales:

En el caso de que el estudiante pertenezca al programa de integración escolar, solicitar asistencia de Inspectoría/ Educadora diferencial a cargo/Psicóloga

En el caso de que el estudiante presente descompensación emocional: Inspectoría / Convivencia escolar

3) El/la estudiante descompensado (a) , deberá ser retirado inmediatamente de la sala de clase y ser llevado a la sala de recursos (Sala de Integración Escolar) el cual debe ser un espacio debidamente preparado para contención, libre de elementos que puedan representar un potencial peligro, tanto para el o la estudiante como para el equipo de apoyo y que ayude a estabilizar la situación.

El/la estudiante deberá permanecer por aproximadamente unos 20 o 30 minutos, y volver a clases, ello si el compromiso emocional y desgaste no comprometen su estabilidad emocional, en el caso contrario, se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado/a, habiéndolo establecido como acuerdo previo. Si él o la estudiante pertenece a PIE, ello debe darse a conocer por el equipo de apoyo, en el caso de descompensación de estudiantes que no integre PIE, los encargados serán convivencia escolar.

4) Se deberá informar inmediatamente vía telefónica y posterior citación a una entrevista al apoderado/a sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la bitácora de DEC y en el libro de convivencia escolar con todo el proceder protocolar y las firmas de las personas que intervinieron.

5) Si la descompensación del estudiante es reiterada, esto es más de 2 ó 3 veces, el equipo PIE y la encargada de convivencia escolar y dirección, según corresponda procederán con plena facultad a generar un plan de contingencia con el apoderado/a-tutor y estudiante; que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso, ayudar a la/el estudiante involucrado/a en pro de su NEE; sugiriendo la derivación a apoyos de equipos de salud mental u otras redes de apoyo.

6) En caso de estudiantes con tratamiento farmacológico:

- El establecimiento debe contar con un catastro de estudiantes con tratamiento psiquiátrico y farmacológico actualizado.

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL junto al equipo PIE han determinado usar una bitácora de desregulación emocional y conductual. Para ello se presenta el formato (adjunto) que deberá ser completado por el profesional pertinente.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

Estrategias que se utilizarán para calmar al estudiante:

- A.- Respiración profunda.
- B.- Técnicas de relajación muscular.
- C.- Visualización.
- D.- Hablar con el/la estudiante en un tono calmado y tranquilizador.
- E.- Consultar necesidades inmediatas.
- F.- Ofrecer apoyo emocional.
- G.- Brindar un espacio seguro y tranquilo.
- H.- Retirar al estudiante del contexto (aula, patio u otro).
- I.- Ofrecer actividad lúdica distractiva.
- J.- Conversar acerca de lo que siente, que reflexione a través de la conversación con el adulto que regula

Medidas PREVENTIVAS a corto plazo:

- A.- Implementación de estrategias de autorregulación emocional (aula recursos psicóloga).
- B.- Adaptaciones en el aula (ubicación en sala, uso de audífonos).
- C.- Apoyo académico por parte de educadora diferencial.
- D.- Refuerzo positivo.
- E.- Seguimiento individualizado por parte del profesorado u otro profesional.
- F.- Clima de aula adecuado para el aprendizaje, ya que el ruido en la sala, conflictos entre compañeros u otros, se vuelven una barrera para el bienestar y aprendizaje, pudiendo ocasionar cambios en su ánimo.
- G.- Durante los recreos, se autoriza a que el estudiante se quede en la sala de clases si así lo requiere.
- H.- Se asegurará la anticipación al estudiante de cualquier cambio en su rutina escolar, temas organizativos, actos, celebraciones y/o cambios en las jornadas escolares entre otros.

Medidas PREVENTIVAS a largo plazo:

- A.- Evaluación y terapia (psicológica, ocupacional u otra) individual o grupal (externa).
- B.- Intervención educadora diferencial.
- C.- Capacitación a los padres o tutores en manejo de emociones.
- D.- Adaptaciones curriculares.
- E.- Si el apoderado solicita y es sugerido por su equipo médico tratante se considerará reducción de jornada o salida diferida de clases.
- F.- Se utilizará sistema alternativo y aumentativo de comunicación para la prevención y regulación en sala de clases, normas de convivencia y de respeto para apoyar clima de aula.

Medidas FORMATIVAS a corto plazo:

No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente en el hecho de presentar una necesidad educativa especial permanente, por suponer ello una discriminación arbitraria, lo que está prohibido en la normativa educacional.

Por tanto, ante el incumplimiento de las normas internas que tiene el colegio para la buena convivencia y promoción se utilizarán medidas formativas y pedagógicas. Pudiendo considerarse el uso de medidas disciplinarias SIEMPRE Y CUANDO LA CONDUCTA DESAFIANTE O DESREGULACIÓN NO PUEDA ASOCIARSE EN SU ORIGEN A LA CONDICIÓN DEL ESTUDIANTE.

En específico: (medidas formativas)

- A.- Pedir disculpas a quien corresponda por el incumplimiento a la norma.
- B.- Realizar trabajo colaborativo en clases asociado a la conducta desafiante (apoyo en elaboración de dípticos explicativos, pictogramas para la sala u otro).
- C.- Sesión de abordaje socioemocional y conductual con psicóloga del establecimiento.
- D.- Trabajo con reporte en bitácora personal (autoconocimiento y toma de conciencia).
- E.- Se informará a equipo médico tratante (de tenerlo) acerca de lo sucedido.
- F.- En caso de no tener equipo tratante externo se sugerirá a la familia para que inicie proceso de acompañamiento externo complementario a lo realizado por el equipo PIE.
- G.- En caso de que producto de la desregulación se vea afectado algún inmueble del establecimiento, esto deberá ser reparado en acuerdo con la Administración del Establecimiento.
- H.- Si el incumplimiento al reglamento interno se debe a razones NO vinculadas a la condición del espectro autista se tomarán las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar.

DE LA COMISION EVALUADORA CASOS DE REPITENCIA POR ASISTENCIA

En el caso de que cualquier estudiante no cumple con los requisitos mínimos de aprobación, éste quedará automáticamente repitiendo de curso. No obstante, existe la posibilidad que exista un estudiante o varios que habiendo cumplido con el requisito mínimo de aprobación de las asignaturas, tengan serias dificultades con el porcentaje requerido para aprobar el curso en que se encuentra. Para estos estudiantes, es que se crea la COMISIÓN EVALUADORA DE CASOS DE REPITENCIA POR ASISTENCIA.

Es por ello por lo que la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL establece:

Qué la norma que rige es a partir del año 2020 sobre la calificación y promoción en los niveles de Educación Básica y Media y sus formaciones diferenciadas es el Decreto N° 67 de 2018

Que la evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Ésta tendrá un uso formativo en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Qué La Corporación Educativa Colegio Español certificará las calificaciones anuales a cada alumno cuando proceda el término de los estudios medios. No obstante, la licencia de enseñanza media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Que la calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

Que los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Que para ser promovido de un curso a otro se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

Que respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o modulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5 incluyendo la asignatura o modulo no aprobado.
- 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.

Que 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.

Que los establecimientos educacionales, a través de director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y los profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Que ante excepciones se puede promover a estudiantes que no han asistido un 85% de las clases. Esta comisión analizará el caso y podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Que existen criterios específicos para la promoción de jóvenes madres o embarazadas según la normativa especial. (Decreto 79/2005)

Que la Corporación Educativa Colegio Español define en su reglamento interno de evaluación los procedimientos para evaluar a los y las estudiantes. Teniendo plena vigencia en la promoción y/o repitencia de un estudiante según Decreto 67.

Que le corresponde resolver casos excepcionales y/o situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el decreto N°67 de 2018, serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

Qué el organismo responsable de fiscalizar que los reglamentos de evaluación se ajusten a lo establecido en el Decreto N°67 de 2018 es La Superintendencia de Educación.

Que se revisarán todos los antecedentes del estudiante para la evaluación de la comisión, sean estos, certificados médicos, justificaciones, etc.

Por lo anterior, se conforma la siguiente COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

DIRECTOR(A)

JEFE (A) DE UNIDAD TÉCNICA

PROFESOR (A) JEFE

REPRESENTANTE DE PROFESORES

CONSEJO DE PROFESORES

Estos serán encargados de emitir el REPORTE FINAL DE APROBACIÓN O REPITENCIA.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio y se registrará por el siguiente procedimiento y requisitos

- 1) El cierre anticipado del año escolar se solicita mediante una carta/solicitud dirigida a la dirección del colegio.

La carta/solicitud debe especificar el nombre del estudiante, curso, motivo de la solicitud, antecedentes que avalen la solicitud, identificación del apoderado (nombre completo, RUT), firma del apoderado.

- 2) En la solicitud debe exponer por escrito las razones y acreditar la condición que fundamenta la solicitud mediante la documentación pertinente y clara.

- Una vez recibida formalmente la carta, se debe consignar la fecha de recepción de ésta

Posterior a la recepción de la solicitud, el apoderado será citado a entrevista personal con el Jefe de Unidad Técnica.

- La solicitud se puede fundar solo por razones médicas acreditadas.

- Por problemas de salud física y/o motora que imposibiliten al estudiante a asistir a clases y ejecutar clases.

- Por problemas de salud mental que imposibiliten al estudiante a asistir a clases y responder en la ejecución de las tareas.

- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; si por razones de salud mental, debidamente acreditada, el estudiante el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente.

- Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

PROCEDIMIENTO:

a) EL apoderado titular del estudiante debe acercarse a la dirección del establecimiento y plantear en primera instancia la solicitud de una cita con el director.

b) Una vez entregada la fecha y hora de entrevista, el apoderado deberá entregar en ese momento la carta de solicitud de cierre anticipado, junto con los antecedentes médicos y/u otros antecedentes, y explicar de manera extensa las causas y/o motivos de la solicitud a fin de obtener más antecedentes.

c) Ya recepcionada la solicitud, se conformará una comisión de evaluación para el análisis de la situación entre Director, Jefe de Unidad Técnica, Profesor Jefe, Psicóloga y/o educadora si se requiere.

El caso será revisado y evaluado.

d) Para la evaluación de los antecedentes, No serán considerados; certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales.

e) No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado.

f) El cierre anticipado del año escolar será otorgado solo por una vez durante la trayectoria educativa del estudiante en el colegio.

GENERALIDADES:

- 1) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, junto con haber asistido al menos a 20 semanas de clases presenciales con un porcentaje de asistencia igual o superior al ochenta y cinco por ciento del semestre cursado (20 semanas). Independientemente de la solicitud, para ser promovido a fin del año lectivo, el estudiante deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente de la Corporación Educacional Colegio Español.

- 2) En caso de no tener rendido y cerrado el primer semestre del año lectivo y encontrándose imposibilitado de terminarlo, para cumplir con el requisito de tener el primer semestre cursado y cerrado, el estudiante podrá ausentarse del colegio para recuperarse de su enfermedad y tendrá plazo para rendir las evaluaciones pendientes hasta el 30 de diciembre del año lectivo en curso. A excepción si el estudiante en cuestión pertenece a cuarto medio, quienes tienen otra modalidad de cierre según fechas indicadas por la rendición PAES. De no lograr rendir las evaluaciones pendientes y por consiguiente no tener al menos un semestre cursado y cerrado y una asistencia a clases presenciales de a lo menos 20 semanas, con un porcentaje de asistencia igual o superior al 85 % para el período de 20 semanas, el estudiante no podrá ser promovido de curso.
- 3) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una notificación escrita que informa la Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción formal de la carta/solicitud entregada por el apoderado.
- 4) De ser denegada la solicitud, el apoderado podrá apelar a la Resolución Interna dirigiendo una carta a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- 5) Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo con las normas de promoción o repitencia establecidas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.
- 6) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.
- 7) De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, el estudiante no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extra programáticas, u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen en el colegio o fuera de él.
- 8) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios acordado por las partes, especialmente en la cláusula que refiere al contrato, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular. La opción en caso contrario es solicitar el retiro del alumno del colegio.
- 9) Para alumnos con cierre anticipado NO corresponde otorgar certificado de promoción en cualquier fecha del año. Este se otorga solo una vez finalizado el año escolar.
- 10) Para aquellos apoderados que soliciten el cierre anticipado del año escolar de su pupilo y que pertenezcan al programa de Integración Escolar (PIE), se les informa que la comisión evaluadora es la UNICA que tiene injerencia en la decisión y que por tanto es irrefutable por ser una DECISIÓN INTERNA y no facultativa del ministerio.



CORPORACIÓN EDUCACIONAL

COLEGIO ESPAÑOL
COQUIMBO

CONSTANCIA

Yo, _____, RUT, _____ apoderado de
_____, estudiante, del _____, con mi firma expongo que tengo pleno
conocimiento de los lineamientos contenidos en el PROTOCOLO Y GENERALIDADES DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO
ESCOLAR que me fueron explicados en entrevista con Jefe de Unidad Técnica.

ACEPTO Y TOMO CONOCIMIENTO.

Nombre y Firma

Coquimbo, _____ de _____ 202__.

**TÍTULO XXII
DEL PROTOCOLO Y REGLAMENTO DE ELECTIVIDAD AL
PLAN DIFERENCIADO**

El presente reglamento de electividad deja establecido que es un proceso informado, personal y de libre elección por parte del o la estudiante.

Es por esta razón que a continuación se dará a conocer el sistema de electividad para asignaturas diferenciadas en 3° y 4° medio del establecimiento, tomando como curso referencial al 2° Medio del colegio.

Artículo 1°

Los estudiantes de 2° medio recibirán por parte de su profesor jefe y/u Orientador del colegio información importante respecto al cambio curricular que se verán enfrentados para el siguiente año escolar.

Artículo 2°

Los estudiantes de 2° medio tendrán un proceso de acompañamiento en el área vocacional para que su decisión final sea lo más informada posible.

Artículo 3°

Los estudiantes de 2° medio realizarán una encuesta de interés para elegir las asignaturas del Plan Diferenciado al final del acompañamiento.

Artículo 4°

Los estudiantes que se incorporen al establecimiento en los curso de 3° y 4° que provengan de otros establecimientos, y que no les hayan entregado la orientación y/o lineamientos para el Plan Diferenciado, la Corporación Educacional Colegio Español les entregará los antecedentes de cada asignatura que se oferte al momento de su matrícula.

Artículo 5°

Se aplicarán test de interés en Abril y Septiembre a los estudiantes de 2° medio para determinar en qué áreas muestra las mejores aptitudes. Además se entregarán charlas informativas desde abril hasta Agosto respecto al proceso de electividad, los objetivos de las asignaturas que tendrán que elegir, además de las formas y plazos de postulación contenidas en este reglamento.

Artículo 6°

Los estudiantes de 2° medio serán entrevistados por los profesionales de la dupla psicosocial, quién profundizará en las áreas de interés y proyecto de vida de los y las estudiantes, con el fin de obtener información relevante de sus características y potencialidades.

Artículo 7°

Toda vez que se obtenga información de los estudiantes de 2° medio, la Corporación Educacional Colegio Español generará la oferta de asignaturas para el siguiente año lectivo. La oferta de asignaturas de profundización debe garantizar a los y las estudiantes que al menos dos de las tres áreas de profundización sean cubiertas.

Artículo 8°

Los estudiantes de 3° y 4° medio podrán cursar asignaturas de diferentes áreas durante los dos años del ciclo.

Artículo 9°

Los y las estudiantes deben elegir TRES asignaturas de profundización cada año. Estas asignaturas tendrá cada una duración de seis horas a la semana.

Artículo 10°

Los estudiantes de 2° medio recibirán información por parte del Profesor Jefe y/u orientador del establecimiento. Además, recibirán una ficha de postulación a las áreas de profundización que les interese. Para ello, deberán seleccionar TRES asignaturas de dos áreas distintas como mínimo para cursar al año siguiente. La ficha debe ser devuelta con la firma del estudiante y del apoderado. (ver anexo)

Artículo 11°

La ficha de postulación que recibirán las y los estudiantes contemplará la opción de elegir las asignaturas de su preferencia y además contemplará una sección de fundamentación para ser considerada en el proceso de selección y formación del grupo.

Artículo 12°

Una vez finalizado el proceso de postulación, el comité de electividad, conformado por la dupla psicosocial, el profesor jefe y el orientador del establecimiento, emitirán un informe para conformar los grupos por asignatura elegida.

Las fichas serán revisadas por la comisión de electividad compuesta por:

- Profesor Jefe
- Orientador

- Psicóloga
- Educadora
- Jefe de UTP

Artículo 13°

Toda vez que se tenga la nómina en borrador de los estudiantes elegidos, se procederá a su análisis en conjunto con el profesor jefe, para conformar definitivamente los cursos en las asignaturas seleccionadas.

Artículo 14°

Toda vez que se tenga la nómina completa de los cursos para las asignaturas ofertadas, se procederá a la publicación oficial en el mes de noviembre.

Artículo 15°

Se informará a los padres, apoderados y/o tutores de las y los estudiantes seleccionados, sobre la decisión que ha manifestado su pupilo en la penúltima reunión de apoderados. En ella, cada padre, apoderado y/o tutor deberá firmar la ficha de postulación para registrar la toma de conocimiento. (ver anexo)

Artículo 16°

La Corporación Educacional Colegio Español se reserva el derecho de exponer los criterios de selección en caso de sobre cupos para las asignaturas ofertadas. Estos criterios pueden estar sujetos a la sobredemanda y se seleccionarán en relación al número límite de estudiantes por cursos.

Artículo 17°

Toda vez que se publiquen las listas oficiales con las y los estudiantes que pertenecerán a la asignatura seleccionada y habiendo recibido conforme la ficha de postulación firmada por el apoderado existe la posibilidad de que se apele a la selección.

Ante la eventualidad de que un/a estudiante no quede conforme con su selección, podrá apelar a la comisión (arriba descrita) para que se analice su postulación y puedan generarse los cambios dentro de los cinco (5) días hábiles y/o antes de comenzar el año lectivo.

Artículo 18°

La apelación es la instancia en que la o el estudiante, incluso el apoderado, podrá solicitar que se enmiende o vuelva a evaluar la decisión de acceder a un cupo en una asignatura de profundización. Para realizarla, se debe llenar el formulario respectivo estipulando los antecedentes y/o fundamentos que sustentan la apelación y además debe estipular la petición de manera simple y concreta. Podrá anexar cualquier tipo de antecedentes que sustenten la apelación como documentos anexos. Se obtendrá respuesta dentro de los cinco días hábiles.

La apelación deberá venir firmada tanto por el estudiante como por el apoderado.

La respuesta estará a cargo de la comisión de electividad

Artículo 19°

Toda vez que el estudiante haya recibido la respuesta oficial a su postulación y que solicite cambio de electivos por razones expuestas en la ficha de apelación, podrá realizarse dicho cambio siempre y cuando existan cupos disponibles y no podrá ser revocado toda vez que se realice el cambio.

Artículo 20°

Toda solicitud ya sea de cambio de electivos y/o de cambio de curso, de apelación deberá realizarse a más tardar el último día hábil del año que se curse. Esto es, se debe estar cursando 2° medio en el año lectivo.

Artículo 21°

Los y las estudiantes que se matriculen en la Corporación Educacional Colegio Español en marzo del año siguiente, deberán completar la ficha de selección de asignaturas diferenciadas de igual manera que los estudiantes del año anterior.

Dicha inscripción, estará sujeta a la disponibilidad de cupos para cada asignatura.

De no haber cupos disponibles, el estudiante deberá cursar la asignatura cuyo cupo tenga disponibilidad.

Artículo 22°

Toda situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Director del establecimiento, el Equipo Directivo, la Comisión de Electividad y el consejo de profesores, quienes tendrán potestad absoluta al respecto.

TITULO XXIII
DE LA VULNERACION DE DERECHOS A ESTUDIANTES
(Conforme a Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, numeral 5.6.2 y Anexo N° 1)

El presente protocolo se sustenta en:

- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación

- Numeral 5.6.2, párrafos 2 y 3
- Anexo N° 1 de la misma circular
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Legislación nacional vigente en materia de protección de la infancia
- Ley General de Educación (DFL N°2 de 2009)
- Decreto N°315/2010

En particular, se da cumplimiento a lo establecido en la Circular 482 respecto a:

- Protocolos frente a vulneración de derechos
- Procedimientos claros, con responsables, plazos y medidas de resguardo
- Deber de protección y denuncia

OBJETIVO GENERAL

Establecer un procedimiento claro, sistemático y oportuno para la **detección, abordaje, derivación y seguimiento** de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, resguardando su interés superior, conforme a lo establecido en la normativa vigente, garantizando la protección integral del estudiante.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Detectar oportunamente situaciones de vulneración
- Activar medidas de protección inmediata
- Derivar a organismos competentes
- Garantizar el bienestar del estudiante
- Evitar la revictimización

DEFINICION DE CONCEPTO DE VULNERACION DE DERECHOS

Se entenderá como vulneración de derechos cualquier acción u omisión que afecte el bienestar integral del estudiante, incluyendo, pero no limitado a:

- Maltrato físico o psicológico
- Abuso sexual
- Negligencia o abandono
- Exposición a violencia intrafamiliar
- Desprotección social o emocional
- Trabajo infantil o explotación

Este protocolo aplica a:

- Todos los estudiantes del establecimiento
- Toda la comunidad educativa

Se activa ante hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento
- Fuera del establecimiento si afectan al estudiante

PRINCIPIOS QUE SE SUSTENTAN EN ESTE PROTOCOLO

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Protección inmediata
- Confidencialidad
- No revictimización
- Corresponsabilidad
- Enfoque de derechos

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

(En concordancia con exigencias de la Circular 482: etapas, responsables, plazos y medidas)

1. DETECCIÓN O RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Pueden detectar:

- Docentes
- Asistentes de la educación
- Directivos
- Apoderados
- Estudiantes

Cómo se Acciona:

- Escucha activa
- Observación de indicadores (físicos, emocionales, conductuales)
- Registro inmediato de la información

La detección podrá realizarse a través de:

- Observación directa por parte de docentes o asistentes de la educación
- Relato espontáneo del estudiante
- Información proporcionada por apoderados u otros estudiantes
- Cambios conductuales o emocionales significativos
- Señales físicas evidentes

2. COMUNICACIÓN INTERNA

Responsable de informar:

- Quien detecta la situación (directivo, docente, funcionario, estudiantes, apoderados)

Responsable de recibir:

- Encargado/a de convivencia escolar
- Director/a

Plazo: Inmediato (máximo 24 horas)

3. EVALUACIÓN INICIAL

Responsable: Equipo de convivencia escolar

- El equipo responsable analizará los antecedentes disponibles.
- Se determinará el nivel de gravedad y urgencia.
- Se evitará la investigación exhaustiva que pueda revictimizar.

Acciones:

- Análisis preliminar de antecedentes
- Determinar nivel de gravedad
- Definir medidas urgentes

Indicadores de alerta (contenidos mínimos exigidos)

Se considerarán, entre otros:

a) Indicadores físicos:

- Lesiones sin explicación coherente
- Falta de higiene o cuidados básicos
- Signos de abuso

b) Indicadores emocionales y conductuales:

- Aislamiento o retraimiento
- Conductas agresivas o regresivas
- Ansiedad, miedo o tristeza persistente

c) Indicadores sociales:

- Ausentismo reiterado
- Desvinculación escolar
- Contexto familiar de riesgo

4. MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATO

Objetivo: Proteger al estudiante

Según la gravedad:

a) Situaciones leves o moderadas:

- Activación de medidas de apoyo interno
- Entrevistas con apoderados
- Seguimiento por equipo psicosocial

b) Situaciones graves:

- Derivación inmediata a organismos competentes (Tribunales de Familia, OPD, etc.)
- Denuncia obligatoria en casos que constituyan delito
- Medidas urgentes de protección del estudiante

Medidas:

- Contención y acompañamiento emocional
- Ajustes escolares en el contexto curricular (adecuaciones pedagógicas si es necesario)
- Activación de redes internas
- Protección inmediata del estudiante, separación preventiva de posibles agresores si corresponde

Estas medidas deben aplicarse de inmediato, sin necesidad de verificación total de los hechos.

5. DERIVACIÓN A ORGANISMOS COMPETENTES

Según la gravedad del caso:

- **Tribunales de Familia**
- **Oficina de Protección de Derechos (OPD)**
- **Carabineros de Chile o PDI** (si hay delito)
- **Servicios de salud**

Plazo: Dentro de 24 horas en casos graves

6. DENUNCIA OBLIGATORIA (SI CORRESPONDE)

Cuando los hechos puedan constituir delito:

- Todo funcionario tiene la obligación de denunciar
- Plazo máximo: 24 horas desde la toma de conocimiento

7. PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable: Equipo de convivencia

Acciones:

- Elaborar plan de apoyo individual
- Coordinación con redes externas
- Apoyo psicosocial

8. SEGUIMIENTO

- Monitoreo del caso
- Evaluación del bienestar del estudiante
- Ajuste de medidas

9. CIERRE DEL CASO

Condiciones:

- Cese de la vulneración
- Estabilidad del estudiante
- Registro formal del cierre

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- Informar oportunamente (cuando no ponga en riesgo al estudiante)
- Registrar todas las comunicaciones
- Actuar con criterio de protección

REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

El establecimiento deberá mantener:

- Registro de detección
- Actas
- Informes
- Evidencia de derivaciones

RESPONSABILIDADES

Del establecimiento:

- Activar protocolo oportunamente
- Proteger al estudiante
- Derivar y denunciar cuando corresponda

De los funcionarios:

- Informar situaciones detectadas
- Resguardar confidencialidad

DIFUSIÓN

El protocolo deberá:

- Estar incorporado en el Reglamento Interno
- Ser difundido a la comunidad educativa
- Estar disponible para fiscalización

ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN

1. Detección →
2. Registro →
3. Comunicación a encargado →
4. Evaluación →
5. Activación de medidas →
6. Derivación (si aplica) →
7. Seguimiento →
8. Cierre

ANEXO 2: INDICADORES DE ALERTA

Físicos:

- Lesiones frecuentes
- Falta de higiene

Emocionales:

- Ansiedad
- Aislamiento

Conductuales:

- Cambios bruscos
- Agresividad

ANEXO 3: FORMATO DE REGISTRO

FECHA	
-------	--

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
SITUACIÓN DETECTADA	
ACCIONES REALIZADAS	
RESPONSABLE	
SEGUIIMIENTO Y/O CIERRE	

DECLARACIÓN FINAL

El presente protocolo es de carácter obligatorio y forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Este protocolo cumple con los lineamientos del numeral 5.6.2 (párrafos 2 y 3) y del Anexo N° 1 de la Circular N° 482, incorporando los contenidos mínimos exigidos para la detección y abordaje de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

TÍTULO XXIV DE LAS REGULACIONES DE SALUD MENTAL

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS EN ESTUDIANTES

1. Objetivo

Establecer acciones sistemáticas para:

- Promover la salud mental.
- Prevenir conductas suicidas y autolesivas.
- Detectar oportunamente factores de riesgo.
- Activar procedimientos de intervención.
- Derivar adecuadamente a la red de salud pública.

2. Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación de Chile.
- Política de convivencia escolar.
- Normativa de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.

3. Enfoque

- Preventivo y formativo.
- Enfoque de derechos.
- Confidencialidad y resguardo de la dignidad.
- Trabajo intersectorial (educación–salud).

4. Acciones de Promoción de Salud Mental

4.1 A nivel institucional

- Incorporar educación socioemocional en el currículum.
- Realizar campañas de bienestar emocional.
- Generar espacios seguros de diálogo.

4.2 A nivel de aula

- Talleres sobre:
 - Regulación emocional
 - Resolución de conflictos
 - Habilidades sociales

4.3 Con familias

- Escuelas para padres sobre:
 - Señales de alerta
 - Apoyo emocional
 - Uso responsable de redes sociales

5. Prevención de Conductas de Riesgo

- Capacitación anual a docentes y asistentes en detección temprana.
- Aplicación de instrumentos de tamizaje (cuando corresponda).
- Monitoreo de estudiantes con factores de riesgo:
 - Historial de salud mental
 - Situaciones familiares complejas
 - Aislamiento social

6. Detección de Señales de Alerta

Señales directas:

- Verbalización de deseos de morir.
- Amenazas o planificación suicida.

Señales indirectas:

- Cambios bruscos de conducta.

- Aislamiento.
- Autolesiones visibles.
- Desregulación emocional persistente.

7. Niveles de Riesgo

Riesgo Bajo

- Ideación pasiva sin plan.

Riesgo Medio

- Ideación frecuente o autolesiones sin intención suicida clara.

Riesgo Alto

- Plan suicida, intento previo o autolesión grave.

8. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Se activa cuando:

- Un estudiante manifiesta ideación suicida.
- Se detectan autolesiones.
- Existe información confiable de terceros.

Responsable de activación

- Docente, inspector, asistente o cualquier funcionario.

Acción inmediata

1. Contener emocionalmente al estudiante.
2. No dejarlo solo.
3. Informar de inmediato a:
 - Encargado de convivencia escolar.
 - Equipo psicosocial.
 - Familia

9. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

9.1 Contención inicial

- Escucha activa.
- Evitar juicios.
- Validar emociones.

9.2 Evaluación preliminar

Realizada por equipo psicosocial:

- Nivel de riesgo.
- Red de apoyo.
- Urgencia de derivación.

10. DERIVACIÓN A RED DE SALUD (COQUIMBO)

10.1 Activación de derivación

Según riesgo:

Riesgo Alto (urgente)

- Derivación inmediata a:
 - Hospital San Pablo de Coquimbo (Urgencia)
- Contacto simultáneo con apoderado.
- Posible traslado asistido.

Riesgo Medio

- Derivación a:
 - CESFAM correspondiente al estudiante.
 - Programa de salud mental.
- Seguimiento obligatorio.

Riesgo Bajo

- Intervención interna.
- Monitoreo y acompañamiento.

10.2 Red de apoyo local

- CESFAM del sector.
- COSAM (Centro Comunitario de Salud Mental).
- Hospital de referencia.

10.3 Procedimiento formal de derivación

1. Completar ficha de derivación.
2. Registrar antecedentes relevantes.
3. Entregar informe a apoderado.
4. Coordinar hora de atención.
5. Registrar seguimiento.

11. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- Informar de forma inmediata y responsable.
- Entregar orientación clara.
- Promover acceso a atención de salud.

12. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

- Registrar todos los casos.
- Resguardar información sensible.
- Compartir solo con profesionales pertinentes.

13. SEGUIMIENTO

- Contacto periódico con familia.
- Verificación de asistencia a tratamiento.
- Apoyo escolar continuo.

14. ROL DE LOS ACTORES

Equipo Directivo

- Garantizar implementación del protocolo.

Equipo Psicosocial

- Evaluación, intervención y derivación.

Docentes

- Detección temprana y contención inicial.

Familia

- Participación activa en el proceso.

15. MEDIDAS POSTVENCIÓN

En caso de intento o suicidio:

- Activar plan de contención comunitaria.
- Evitar revictimización.
- Apoyo psicológico a la comunidad educativa.

16. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

- Revisión anual.
- Ajustes según experiencias y casos.

DEL PROTOCOLO DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO

Según las BASES CURRICULARES EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD del Mineduc, establece como propósito : “proporcionar oportunidades a todos los alumnos para que adquieran los conocimientos, las habilidades y las actitudes que les permitan adoptar un estilo de vida activa saludable por medio de la practica regular de actividad física y/o deportes.

Una vida activa incrementa la oportunidad en los estudiantes para conocer y valorar su cuerpo, conocer y explorar el medio ambiente y relacionarse activa y corporalmente con los demás. Asimismo, permite mejorar las capacidades físicas y cognitivas para resolver problemas y conflictos, lo que incluye la capacidad de autocontrol, la toma de decisiones y la resolución de problemas frente a situaciones de diversa complejidad.” (BBCC, MINEDUC).

Todas las clases de Educación física y salud en el COLEGIO ESPAÑOL estarán lideradas por el/la docente de la asignatura en todo momento. Además, será este quien se responsabilice por sus estudiantes en todas las clases teóricas y prácticas.

La gran mayoría de las clases se desarrollarán en un espacio deportivo externo (cancha de la junta de vecinos El Llano) cuando sean prácticas y en las salas de clase cuando sean teóricas. Cabe señalar también, que debido al plan de estudio y al programa, habrán unidades que ocuparan los espacios abiertos de la comunidad.

La realización de la actividad física en el exterior, estará condicionada por el correcto uso del BUZO INSTITUCIONAL. En caso de que se requiera una ropa más holgada, el docente de la asignatura es quien autorizará su uso y el o la estudiante deberá llevarla puesta debajo del buzo para que en la cancha se saque sólo el buzo institucional y pueda dar curso normal a la actividad.

El buzo institucional consta de casaca azul con la respectiva insignia del colegio, polera (manga corta) azul, también con la insignia del colegio y pantalón azul con las franjas institucionales. Así mismo, el calzado corresponde a las zapatillas blancas.

PROTOCOLO CLASES EDUCACIÓN FÍSICA EN EL COLEGIO ESPAÑOL

1. Toda actividad física deberá estar planificada por el docente de la asignatura.
2. Antes de salir al patio del establecimiento y/o fuera del establecimiento, el docente será encargado de pasar la lista de curso. Así mismo, deberá informar los ausentes a su clase.
3. Todos los estudiantes deberán contar con su implementación deportiva, esto es, con su respectivo buzo institucional. El docente procurará revisar que esta normativa se cumpla antes de salir ya sea a la cancha o al exterior.
4. Si la salida es en el patio del establecimiento, bastará sólo con el registro de asistencia a clases de los estudiantes para verificar su presentación a la misma.
5. Si la salida es externa, el docente deberá llenar todos los datos de los estudiantes en el libro de registro de salida de estudiantes.
6. Si la salida es planificada como salida pedagógica, deberá solicitar autorización de los padres y velar por que retornen firmadas y autorizadas.
7. La salida de los cursos será informada a inspección en el acceso del colegio en cuanto a la cantidad total de alumnos (as) que asisten conforme a la lista diaria registrada en libro de clases.
8. Los Alumnos (as) se dirigirán formados correctamente según indicación del profesor o profesora con el objetivo de brindar seguridad y orden en el traslado hacia y desde el espacio externo (cancha), y siempre acompañados por el profesor responsable.
9. Quedará excusado de participar de la clase de Educación Física practica el alumno(a) que mediante presentación de certificado médico en Inspección indique reposo o marginación parcial o total de dicha actividad según se acredite mediante este medio. Además, el apoderado deberá informar al inspector

general y/o Profesor de la asignatura mediante notificación personal (en caso de presentar certificado médico).

10. Podrá ser excusado de practicar actividad física practica el alumno (a) que, mediante comunicación enviada dirigida al profesor responsable de la asignatura por su apoderado (a), que señale el motivo de dicha petición, conforme se entienda que la no participación en la clase de Educación Física se debe a una situación absolutamente emergente.

11. Todos los estudiantes excusados, permanecerán en las dependencias del establecimiento realizando guías de trabajo indicadas por el docente de la asignatura.

12. Todos y cada uno de los estudiantes del Colegio Español deberán contar con sus respectivos útiles de aseo, ropa de recambio y realizar su aseo personal en las dependencias del propio establecimiento y en las duchas que disponen las instalaciones del establecimiento. El estudiante que no porte su ropa de cambio para después de clases deberá justificar en Inspectoría y explicar las razones respectivas.

13. Los alumnos que se incorporen tardíamente a la clase de Educación Física no podrán concurrir solos y deberán ser acompañados por un personal auxiliar o asistente al recinto o lugar en que se realiza la clase.

14. Todos y cada uno de los estudiantes deberá portar su botella de hidratación con agua para la clase de educación física ya sea dentro como fuera del establecimiento. No están autorizadas las bebidas isotónicas ni las muy comúnmente denominadas “bebidas energéticas”.

15. Deberán ser informados a Inspectoría oportunamente por el(la) profesor(a) responsable aquellos “incidentes” o “accidentes” ocurridos durante el traslado, permanencia y regreso de los alumnos(as) en la clase de Educación Física.

16. Si las condiciones del tiempo dificultan el traslado y el desarrollo de la clase, las actividades físicas programadas se ajustarán a una actividad de aula conforme a diseño o planificación del profesional de la asignatura.

17. Podrán asistir a clases con buzo del colegio los alumnos que por horario tienen ese día clases de Educación Física. También aquellos alumnos que soliciten autorización por parte del apoderado a Inspectoría por motivos muy justificados.

18. Los estudiantes que son retirados por sus apoderados cuando están en clases de Educación Física en la cancha; deberán dirigirse al colegio acompañado por un asistente de la educación, para que el apoderado realice el trámite correspondiente de retiro de estudiantes en Inspectoría.

19. Se prohíbe el portar elementos tecnológicos y/o de valor a las clases de educación física. Los objetos personales que sean olvidados por los alumnos al finalizar la clase de Educación Física serán siempre de exclusiva responsabilidad del alumno (a).

20. Las clases teóricas requerirán de un cuaderno de la asignatura que el estudiante deberá portar en el horario que le corresponda la asignatura.

21. Todos los estudiantes deberán ser evaluados en las actividades, sean éstas teóricas y/o prácticas. El reglamento de evaluación indica las ponderaciones de calificaciones en cuanto a evaluación formativa, de proceso y/o de logro.

22. Las conductas esperadas de los y las estudiantes en las clases de Educación Física, estarán regidas en todo momento por el Reglamento de Convivencia Escolar.

TÍTULO XXVI
DEL USO DE LA IMAGEN, CAMARAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

MARCO LEGAL

1. Ley N° 19.496 sobre Protección de los Derechos de los Consumidores (Ley del Consumidor)

Aunque esta ley no regula directamente las cámaras de seguridad en salas de clases, establece principios sobre la **protección de la privacidad** y el **trato justo** de los consumidores. Cualquier acción que implique la recolección y almacenamiento de datos personales, como las grabaciones de cámaras, debe ser transparente y clara para las personas afectadas (en este caso, los estudiantes y sus padres).

2. Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada

Esta ley regula el tratamiento de datos personales en Chile y establece los principios fundamentales que deben ser respetados en cualquier tipo de grabación o captura de imágenes o sonidos que involucren a personas identificables.

Puntos clave:

- **Consentimiento previo:** La ley establece que, en general, se debe obtener el consentimiento de las personas para el tratamiento de sus datos personales. Aunque las imágenes y grabaciones en espacios públicos no siempre están sujetas a este principio, las grabaciones de personas en un contexto específico, como un aula, deben ser gestionadas cuidadosamente.
- **Finalidad legítima:** Las grabaciones deben tener una finalidad clara, como la seguridad de los estudiantes y el personal educativo. No pueden ser utilizadas para otros fines sin el consentimiento adecuado.
- **Protección de datos:** Las grabaciones deben ser protegidas adecuadamente para evitar el acceso no autorizado, y deben ser eliminadas después de un plazo razonable o cuando ya no sean necesarias para la finalidad para la cual fueron recopiladas.

3. Ley N° 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes

Aunque esta ley está más orientada a la atención en salud, tiene principios relacionados con la **protección de la privacidad y la intimidad**, que también son aplicables en el contexto educativo, especialmente cuando se graban a menores de edad. En un aula, se debe respetar la privacidad de los estudiantes en todo momento.

4. Ley N° 21.459 sobre la Modificación de la Ley de Protección de la Vida Privada (2022)

Esta ley, que modifica y refuerza la Ley 19.628, tiene como objetivo mejorar la **protección de los datos personales** de los individuos en Chile, particularmente en el contexto de nuevas tecnologías y sistemas de videovigilancia.

Aspectos relevantes:

- Las grabaciones deben contar con un **propósito legítimo** (en este caso, la seguridad en el aula) y ser proporcionadas de manera proporcional a la finalidad.
- **Consentimiento informado:** Si bien en ciertos casos las cámaras en espacios educativos pueden no requerir el consentimiento expreso de los estudiantes, la institución debe informar adecuadamente sobre la instalación de las cámaras y su propósito.
- **Regulación de la vigilancia en espacios privados:** Aunque el aula puede ser considerada un espacio de uso público o semipúblico, **NO ESTA PERMITIDO EL USO DE CAMARAS EN SERVICIOS HIGIÉNICOS (BAÑOS)** de las y los estudiantes.

5. Normativa Educacional y Protección de Menores

El **Ministerio de Educación** (MINEDUC) de Chile ha emitido diversas directrices sobre el uso de tecnología en las aulas, aunque no existe una ley específica que regule las cámaras de seguridad en las escuelas. Sin embargo, en los **Protocolos de Convivencia Escolar**, las autoridades educativas promueven la **seguridad** y el **bienestar de los estudiantes**, y la instalación de cámaras de seguridad podría ser parte de una estrategia para prevenir situaciones de violencia o acoso escolar. Cualquier medida relacionada con la instalación de cámaras debe ser **transparente** y debe considerar la **opinión** de la comunidad escolar, incluidos los padres y apoderados.

6. Normas de la Superintendencia de Educación: Dictamen N° 6044 del 23 de diciembre de 2014

La **Superintendencia de Educación** regula el comportamiento y las prácticas de las instituciones educativas, asegurando que las mismas cumplan con las normativas relacionadas con la convivencia escolar, la protección de los derechos de los estudiantes y el bienestar general.

En relación con la instalación de cámaras en el aula:

- Debe haber **transparencia** sobre la existencia de las cámaras.
- Las cámaras no deben invadir la **intimidad de los estudiantes** o el **personal docente**.
- Debe existir un **proceso de consulta y consentimiento** con los apoderados o responsables legales, ya que las cámaras pueden capturar imágenes de menores de edad.

Recomendaciones para Instituciones Educativas

1. **Informar a la comunidad educativa:** La institución debe informar claramente a los padres, estudiantes y profesores sobre la instalación de cámaras, el propósito de su uso y cómo se manejarán las grabaciones.
2. **Obtener el consentimiento de los apoderados:** Aunque no siempre es estrictamente necesario según la ley, es recomendable que la institución educativa obtenga el consentimiento de los padres o apoderados, especialmente cuando se trata de menores de edad.
3. **Asegurar la protección de datos:** Las grabaciones deben ser almacenadas de forma segura y solo ser accesibles a personas autorizadas. Debe existir un protocolo claro sobre cómo se manejarán las grabaciones y el tiempo que se mantendrán.
4. **Definir la ubicación de las cámaras:** Las cámaras deben ser instaladas de manera que respeten la privacidad de los estudiantes. Por ejemplo, no deben enfocarse en áreas donde los estudiantes tienen una expectativa razonable de privacidad (como baños o vestuarios).
5. **Establecer un plazo de conservación de las grabaciones:** Las grabaciones no deben ser almacenadas indefinidamente. Debe existir un protocolo que determine el tiempo de conservación, después del cual las grabaciones serán eliminadas o destruidas.

La instalación de cámaras en salas de clases en Chile debe cumplir con las normativas de **protección de la privacidad** y **protección de datos personales**, específicamente bajo la Ley N° 19.496, la Ley N° 19.628 y sus modificaciones.

La institución educativa debe informar a los apoderados, obtener su consentimiento en la medida de lo posible, y asegurar que las grabaciones sean utilizadas únicamente para fines de seguridad, garantizando la protección de los derechos de los estudiantes y respetando su intimidad.

DE LA FUNDAMENTACIÓN

La instalación de cámaras de seguridad en el establecimiento educacional COLEGIO ESPAÑOL, requiere tomar ciertas precauciones para proteger a las y los menores de edad que ingresan a nuestro colegio.

Dado lo anterior, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL se caracteriza por cumplir con las leyes y normativas vigentes para resguardar la seguridad de la comunidad educativa ante eventos futuros.

Los casos de robo, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual, pero principalmente daño a la infraestructura y accesorios tecnológicos de apoyo a la docencia (pantallas digitales interactivas) hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en nuestro establecimiento educacional, cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva de resguardo y prevención, pero también cumpliendo con la normativa actual vigente emanada por la Superintendencia de Educación frente a esta materia y que procede al uso de cámaras de seguridad en establecimientos particulares.

El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución, a la hora de instalar sistemas de vigilancia y seguridad, tenga que ser mayor en protección de datos de carácter personal.

La colocación de cámaras de vigilancia y seguridad en el COLEGIO ESPAÑOL, debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión a los derechos de las personas. En este caso, de los docentes y principalmente de nuestros estudiantes.

La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible a la privacidad e intimidad individual.

Dado a esto, se genera la necesidad de protocolizar en este documento, los pasos, procesos e implicancias para la correcta utilización de este recurso.

DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN CHILE

La instalación de cámaras de seguridad considera el principio de proporcionalidad, idoneidad y de mínima intromisión a los derechos de las personas.

En Chile, la instalación de cámaras de seguridad en salas de clases está regulada principalmente por normas sobre **protección de la privacidad, protección de datos personales y derechos de los estudiantes**. Existen

varias normativas que deben considerarse al momento de instalar cámaras en espacios educativos, como las que protegen la **intimidad de las personas**, la **seguridad escolar**, y la **protección de datos personales**.

La instalación de cámaras de seguridad en recintos educacionales está sustentado dada la necesidad de tomar precauciones y resguardo para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes formuladas por el Ministerio de Educación junto al Ministerio de Justicia, en materia de prevención eficiente de consumo, robos, violencia, acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual. Delitos que hacen necesaria la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo con una necesidad objetiva de control de orden y seguridad para todos los integrantes de la comunidad escolar.

PREÁMBULO Y FINALIDAD

El pronunciamiento de la Superintendencia de Educación en su Dictamen N° 6044 del 23 de diciembre de 2014, señala que un establecimiento educacional contraviene en ilegalidad si el fin último es la “mejora de la calidad de enseñanza que se imparte por parte del docente”. Sin embargo, este pronunciamiento tiene relación directa con el hecho que la instalación de las cámaras de vigilancia y seguridad esté dentro de las salas de clase no con el fin

de supervisar al docente en sus prácticas pedagógicas. No obstante, cabe señalar que en este mismo dictamen, la Superintendencia señala que “en términos generales, la normativa educacional ha procurado entregar un marco de protección de todos los derechos fundamentales consagrados en la constitución política de la República. En efecto, el artículo 2 de la Ley General de Educación (LGE) prescribe que la educación se enmarca, entre otros principios, en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. Por su parte, el artículo 3 de esta misma norma general. Indica que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como de los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y en especial del derecho a la educación y a la libertad de enseñanza.”

Por otra parte, la Dirección del Trabajo, señala que “si las cámaras de seguridad son utilizadas para realizar un seguimiento a los trabajadores constituye un agravio al derecho y a la honra de los mismos, por lo cual su utilización resulta ilegal.”

En nuestra institución, el objetivo de la incorporación de cámaras de seguridad se basa principalmente en aspectos de seguridad, prevención y detección de acciones que vayan en desmedro de la convivencia escolar.

Por tanto, la disposición de estas cámaras estarán ubicadas de tal manera que solo permita una visión panorámica sin identificar los rostros de las y los estudiantes que estén dentro del área de inseguridad y/o vigilancia ya sea en el patio, en pasillos y/o salas de clases. En estas últimas, la disposición de las cámaras se encuentra a un costado de la sala, con una visión panorámica del curso.

Se debe considerar jurisprudencia administrativa emanada tanto de la autoridad laboral, la dirección del trabajo como también del ente fiscalizador en materia educacional que es la Superintendencia de Educación que vienen a pronunciarse respecto de la posibilidad de utilización de cámaras al interior del establecimiento educacional. En este sentido, nuestro establecimiento está dando estricto cumplimiento a lo señalado tanto en el ordinario 6044 como en el dictamen N° 0006 del 23 de diciembre de 2014 de la Superintendencia de Educación que ha instalado dispositivos correspondiente a cámaras de seguridad, las cuales tienen como único objetivo el ser un instrumento de seguridad y disuasión respecto del cuidado de los bienes e infraestructura de nuestro colegio, procurando el desarrollo de una convivencia escolar sana, sin transgresión a los derechos fundamentales.

Por tal razón, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL “COLEGIO ESPAÑOL”, en virtud de respetar, valorar y proteger la integridad de los miembros de su comunidad, es que ha consultado al Consejo Escolar, la utilización de las cámaras, siendo el objetivo final, el resguardo de la integridad física y emocional de docentes y estudiantes , pero **principalmente de la infraestructura**, ya que el establecimiento cuenta con **CINCO (5) pizarras digitales interactivas de alto costo monetario**.

DEL USO Y REGISTRO DE LAS IMÁGENES Y/O GRABACIONES

En el ejercicio de la función preventiva, las cámaras de seguridad podrán ser monitoreadas en tiempo real por la dirección del establecimiento, por inspección y/o por el equipo de convivencia escolar a cargo del Encargado de Convivencia Escolar de la Corporación educacional Colegio Español (E.C.E.)

La conservación y registro de las imágenes y/o grabaciones perdurará por un periodo limitado de 15 días consecutivos. A partir del día 15, las imágenes y/o grabaciones serán inmediatamente eliminadas del hub o servidor que el colegio determine. Esta acción la realizará el encargado de Informática del colegio a petición expresa de la dirección de la Corporación Educacional.

Las capturas o grabaciones que estén sujetas a alguna investigación serán eliminadas toda vez que la misma esté concluida. Si alguna de las imágenes estuviese asociada a alguna vulneración de derechos de nuestras y nuestros estudiantes, se conservarán para hacer entrega como evidencia irrefutable a la justicia ordinaria.

Dicho sea de paso y en concordancia con lo anterior, el uso y registro de las imágenes deberá en todo momento contar con el consentimiento del apoderado, padre, madre y/o tutor legal del menor. Para ello, en el periodo de matrícula para el año siguiente, se solicitará en el mismo acto a dicho representante, para que con su puño y letra, firme el documento de notificación y autorización de uso de imagen del menor.

En la eventualidad de que el apoderado se niegue el uso de imagen del estudiante, la dirección del establecimiento podrá solicitar al firmante que entregue los motivos correspondientes en carta dirigida a la dirección del establecimiento registrando al final de ésta su nombre, apellido, número de cédula de identidad y su firma registral.

El Colegio resguardará en todo momento la integridad del menor no autorizado, evitando la identificación del mismo, respetando su espacio personal y además velará por no vulnerar sus derechos fundamentales.

Respecto al USO DE IMAGEN, se entenderá por todo registro audiovisual en donde esté la imagen corpòrea del estudiante y que sirva como registro de evidencia ya sea en actividades del establecimiento en eventos institucionales y/o externos. Además, servirá para registrar actividades en la pagina oficial del establecimiento: www.colegioespañol.cl.

La revisión de las imágenes se protocoliza en el titulo siguiente.

DE LA REVISIÓN Y DISPOSICIÓN DE LAS IMÁGENES

Estará instalado un (1) monitor que evidenciará las imágenes y/o grabaciones de las cámaras de seguridad. Éste estará ubicado en la Oficina de Administración del colegio.

Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión del registro de imágenes grabadas por las cámaras, será responsabilidad de la dirección, de Inspectoría y o Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) quien haga su revisión.

Las imágenes y/o grabaciones registradas en el hub o servidor pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos, ya sea que éstos estén relacionados con la disciplina y/o directamente con temas de Convivencia Escolar.

Las personas integrantes de la Dirección, Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia Escolar (E.C.E.) que haya autorizado la revisión de las imágenes, será personalmente EL ÚNICO RESPONSABLE en procurar que su uso sea el adecuado, procurando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, previniendo en lo posible y en todo momento cualquier tipo de revictimización de las personas afectadas por los hechos registrados.

Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines que no sean de carácter privado y/o profesional.

La solicitud de revisión de las cámaras de seguridad será realizada únicamente por solicitud expresa, vía correo institucional bajo el dominio @corporacioncolegioespanol.cl, de la Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, indicando en el asunto del correo: “solicitud de revisión de cámaras de seguridad”. En el correo electrónico, deberá estar detalladamente y de forma clara el fundamento que amerita la revisión de las imágenes, el día y hora aproximadamente de los hechos y el lugar del establecimiento en que presuntamente habría tenido lugar dicho evento. La solicitud de revisión de un evento deberá presentarse a las autoridades del Colegio en un plazo no superior a 72 horas desde el transcurso de los hechos que se investigarán.

La finalidad del registro de las cámaras de seguridad dice relación exclusivamente con la indemnidad y protección física y psíquica de uno de nuestros estudiantes o miembro de la comunidad educativa, sea éste un docente o un asistente de la educación, un apoderado y/o visita que se encuentre en el establecimiento, así como el cuidado de la convivencia escolar. Su objetivo en ningún caso será velar por la propiedad privada de sus integrantes, niños, padres o apoderados y trabajadores, motivo por el cual toda solicitud de este tipo será denegada por la dirección o inspectoría general.

En el caso de que un estudiante se vea involucrado en un evento de agresión física, se debe proceder a contactar inmediatamente al apoderado y evidenciar frente a él la revisión de los registros de las cámaras y así verificar si dicho estudiante tiene participación o responsabilidad en el evento en investigación, ya sea como agresor y/o como agredido. Dicho en palabras simples, la revisión de las cámaras, si involucra a un estudiante, en todo momento debe estar AUTORIZADO POR EL APODERADO en el hecho investigativo y de manera presencial.

DEL ANÁLISIS PERÓDICO DE RIESGOS Y UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS.

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL evaluará y revisará permanentemente la ubicación, el ángulo y disposición de las cámaras de seguridad, de tal forma que no invadan la privacidad de las

personas que integran la comunidad escolar y que en NINGUN MOMENTO REALIZARÁ FISCALIZACIÓN DE LA PRACTICA DOCENTE, NI DE PROFESIONALES DE LA EDUCACION, NI DEL TRABAJO DE AISTENTES DE LA EDUCACION, NI DE LAS ACCIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES (EN TERMINOS CONDUCTUALES) DENTRO DE LA SALA DE CLASES).

Esta revisión estará a cargo del encargado de tecnología del establecimiento al final de cada mes.

El Colegio español certificará la reserva del uso y la eliminación de las imágenes transcurridos los plazos indicados en este protocolo.

DE LA UBICACIÓN DE LAS CAMARAS

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL ha determinado distribuir e instalar las cámaras de vigilancia y seguridad en todos los espacios de acceso público restringido. Entiéndase por este concepto, el

acceso principal del colegio, los pasillos del mismo, el patio del establecimiento, los límites colindantes del establecimiento (esquinas), las salas de clases (con la venia y autorizacion del consejo de profesores), la sala de profesores (con la autorización de los docentes)y la oficina de Administración (con la venia de los docentes y representante legal).

EN TODAS LOS ESPACIOS DE ACCESO PÚBLICO RESTRINGIDO SE VERÁ LA SIGUIENTE SEÑALÉTICA U OTRA SIMILAR:



En las salas de clases las cámaras de vigilancia y seguridad estarán ubicadas en la parte posterior de las mismas, procurando una zona de visualización panorámica, de espaldas a los estudiantes y dirigidas en lo principal a la vigilancia de las pantallas digitales interactivas y procurando en todo momento resguardar la integridad personal del docente de aula.

Las áreas de visualización de las cámaras de vigilancia y seguridad que NO SERÁN MONITOREADAS corresponde dentro de los servicios higiénicos de las y los estudiantes, la sala de modelación de Convivencia Escolar, sala de Psicólogo (a) y la sala de recursos PIE.

ANEXO 1

DE LA AUTORIZACIÓN USO DE IMÁGENES



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO ESPAÑOL
COQUIMBO

**AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES Y/O TESTIMONIO
DE MENORES**

Yo:.....
(Nombres y Apellidos)

con domicilio en:.....
(Calle y No)

....., R.U.T.....
(Ciudad) (Región)

en mi calidad de apoderado/a de
(Nombres y Apellidos de/la alumno/a)

R.U.T....., que cursa el

Autorizo voluntariamente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO
ESPAÑOL de Coquimbo para el uso de imagen y/o testimonio de mi pupilo/a, dejando
estipulado que sólo tendrán fines educacionales, comunicacionales y no comerciales, de
manera que los registros no expongan su privacidad, honra o intimidad, siendo ocupadas
para los canales oficiales de comunicación del Establecimiento.

_____ (nombre, rut y firma)

Coquimbo, ____ de _____ de _____.



CORPORACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO ESPAÑOL
COQUIMBO

**AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES Y/O TESTIMONIO
DE MENORES**

Yo:.....

(Nombres y Apellidos)

con domicilio en:.....,

(Calle y No)

....., R.U.T.....

(Ciudad)

(Región)

en mi calidad de apoderado/a de

(Nombres y Apellidos de/la alumno/a)

R.U.T....., que cursa el Medio, Autorizo voluntariamente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL de Coquimbo para el uso de imagen y/o testimonio de mi pupilo/a, dejando estipulado que sólo tendrán fines educacionales, comunicacionales y no comerciales, de manera que los registros no expongan su privacidad, honra o intimidad, siendo ocupadas para los canales oficiales de comunicación del Establecimiento.

(nombre, rut y firma)

Coquimbo, ____ de _____ de _____.

ACUERDO DE INSTALACIÓN Y USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASE

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual, que se han tomado la primera plana de las noticias en los últimos tiempos, hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.

El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual.

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos; sin embargo, por acuerdo unánime del Consejo de Profesores, se ha determinado la colocación de cámaras al interior de las salas de clases a contar del inicio del año escolar 2025 EN ADELANTE, esto es, para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Asimismo, esta iniciativa está orientada a generar que todos nuestros espacios sean seguros y resguardado para toda la comunidad educativa.

Es importante señalar que, la disposición de las cámaras está en visiones panorámicas de las salas de clases, en estas últimas, la disposición de las cámaras se encuentra en la parte final de la sala, viendo las espaldas de los estudiantes, resguardando el normal desarrollo de aprendizaje, esto sin perjuicio de la clase que se está impartiendo por el docente. Es por esto que, mediante el presente documento, se informa de dicha iniciativa a padres y apoderados, quienes podrán acceder al Protocolo de uso de Cámaras dentro de las salas de clase, por lo cual se solicita a cada apoderado, al momento de realizar la matrícula de su pupilo (a), expresar su acuerdo o desacuerdo frente a la utilización de este recurso.

Yo, _____ apoderado de _____, del _____ medio ____, manifiesto estar en conocimiento de la iniciativa del Colegio Español de instalar cámaras de seguridad al interior de las salas y los fines para los que están destinadas.

_____ Estoy de acuerdo

_____ En desacuerdo

Firma y Rut Apoderado o tutor legal

Coquimbo, ____ de _____ de 20__

**TÍTULO XXVII
DE LAS EVALUACIONES PENDIENTES**

Todas las EVALUACIONES PENDIENTES serán tomadas por la DIRECCIÓN del establecimiento.

Para ello, el docente previamente deberá:

1. Registrar en su bitácora personal la atención de estudiantes para rendir evaluaciones.
2. Enviar a UTP el NUEVO INSTRUMENTO evaluativo con las indicaciones que el docente maneja.
3. Escribir en hoja de registro el nombre del estudiante para su control de asistencia. (ver anexo 1)
4. Informar a DIRECCIÓN que contará con estudiantes para rendición de pruebas atrasadas.
5. Completar hoja de registro en portería. Inspectoría llevará el control de ingreso los días JUEVES Y VIERNES en carpeta habilitada.
6. Informar a los estudiantes citados que SÓLO PODRAN LLEGAR 10 MINUTOS ATRASADOS a la rendición de la evaluación. Transcurrido ese lapso de tiempo, se considerará AUSENTE, llevando consigo los lineamientos del REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, que indica la no presentación equivale a la nota mínima 1.0
7. Todos los estudiantes rendirán la evaluación atrasada en 45 minutos.
8. TODOS LOS ESTUDIANTES deberán asistir correctamente uniformados a la rendición de la evaluación pendiente.

Para su conocimiento y ejecución.

ANEXO PLANILLA (SAMPLER)

ASISTENCIA PRUEBAS PENDIENTES JUEVES _____

FECHA	HORA RENDICION	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	ASIGNATURA	HORA INGRESO	FIRMA ESTUDIANTE

ASISTENCIA PRUEBAS PENDIENTES VIERNES _____

FECHA	HORA RENDICION	NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	ASIGNATURA	HORA INGRESO	FIRMA ESTUDIANTE

**TÍTULO XXVIII
DE LAS ATENCIONES DE APODERADOS**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SOLICITAR ATENCIÓN DOCENTE

1. Objetivo

Establecer un procedimiento ordenado, respetuoso y eficiente para que estudiantes, apoderados o funcionarios puedan solicitar atención con el profesor jefe y/o docentes del establecimiento.

2. Alcance

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes
 - Padres, madres y apoderados
 - Personal del establecimiento
-

3. Canales de Solicitud

Las solicitudes de atención deberán realizarse a través de los siguientes medios oficiales:

- Agenda escolar del estudiante
 - Correo institucional del docente
 - Plataforma educativa oficial (si existe)
 - Secretaría o inspectoría del establecimiento
-

4. Procedimiento

4.1 Solicitud de atención

La persona interesada deberá:

1. Identificarse claramente (nombre completo y curso del estudiante si corresponde).
 2. Indicar el motivo de la solicitud de forma breve y respetuosa.
 3. Proponer disponibilidad horaria (al menos 2 opciones).
-

4.2 Recepción de la solicitud

El docente o el canal correspondiente deberá:

- Confirmar la recepción en un plazo máximo de 24 a 48 horas hábiles.
 - Evaluar la urgencia de la situación.
-

4.3 Coordinación de la atención

- Se asignará día y hora según disponibilidad del docente.
- La reunión podrá ser:
 - Presencial

- Virtual (videollamada o llamada telefónica)
-

4.4 Desarrollo de la atención

Durante la reunión:

- Mantener un trato respetuoso entre las partes.
 - Exponer claramente la situación.
 - Registrar acuerdos y compromisos si corresponde.
-

4.5 Seguimiento

- En caso necesario, se establecerán acciones de seguimiento.
 - Se podrá agendar una nueva reunión si la situación lo requiere.
-

5. Casos de urgencia

Se considerarán situaciones urgentes aquellas relacionadas con:

- Convivencia escolar grave
- Problemas emocionales del estudiante
- Situaciones de riesgo

En estos casos:

- Contactar directamente a inspección, convivencia escolar o dirección.
 - La atención deberá priorizarse dentro de la jornada escolar.
-

6. Normas generales

- Respetar los horarios laborales del docente.
 - Evitar solicitudes fuera de horario, salvo emergencias.
 - Mantener siempre una comunicación cordial y constructiva.
-

7. Registro

El establecimiento podrá llevar un registro de:

- Solicitudes realizadas
 - Reuniones efectuadas
 - Acuerdos adoptados
-

8. Vigencia

Este protocolo entra en vigencia desde su publicación y podrá ser actualizado según las necesidades del establecimiento.