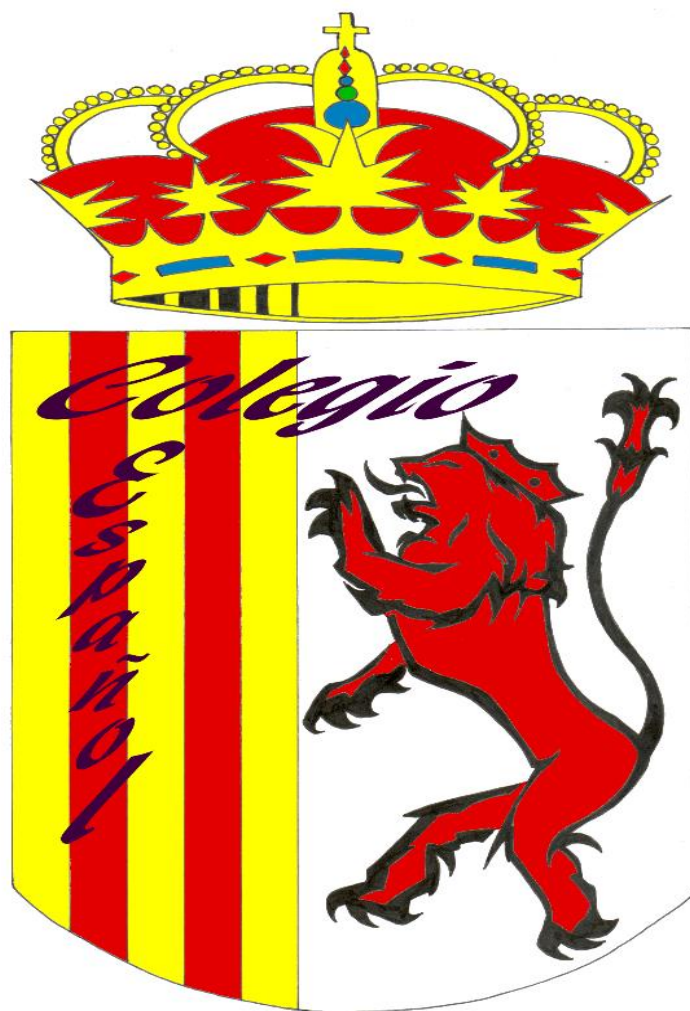


REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR



Colegio Español
RBD 13445-7
2026
(Actualizado)

CONTENIDOS DEL R.I.C.E.

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 estudiantes tienen derecho a la educación y es el Estado de Chile quien debe garantizar este derecho (Constitución Política de Chile) 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, madres, apoderados y/o tutores legales tienen el derecho y el deber de conocer al momento de matricular a sus hijos en la CORPORACIÓN EDUCACIONAL “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 la Educación Integral Humanista de nuestros alumnos y alumnas. Es por ello, que nuestra concepción de ser humano es que se reconoce a cada persona como única, valiosa y diversa, independiente de su origen, género, capacidades, cultura o condición social. (Constitución Política de Chile, art. 19 y LEY N° 20.370; LGE) En virtud de esta fundamentación, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL, concibe al ser humano de manera holística, promoviendo el desarrollo equilibrado de las dimensiones cognitiva, afectiva y socioemocional, ética y moral, social y ciudadana, física y cultural (LGE) y que en definitiva inspira nuestra acción formadora. Entendiendo, además, que los estudiantes aprenden en interacción con otros y participa activamente en la vida democrática, enfatizando el desarrollo de la ciudadanía, respeto por la diversidad, una participación responsable y una convivencia democrática (Bases Curriculares MINEDUC), que contempla la formación ciudadana, habilidades del siglo XXI y el trabajo colaborativo. Así mismo, la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL reconoce y valida que todas los estudiantes aprenden de manera distinta, tienen ritmos, estilos y trayectorias diversas y que son capaces de aprender y desarrollarse durante toda su trayectoria educativa (Decreto 83 y 170, enfoque de Educación Inclusiva).

Considerando indispensable para alcanzar este objetivo, es que la CORPORACION EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL, en adelante 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 regular y promover una convivencia escolar formativa, respetuosa y segura, así como también de 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 matricular a los estudiantes al COLEGIO ESPAÑOL, se hace entrega a los apoderados una copia impresa del PEI, del REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR y del REGLAMENTO DE EVALUACION institucional o por vía de Correo Electrónico. En este acto, el apoderado que ha decidido ser parte de nuestro PEI, toma conocimiento de manera libre y voluntaria 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 contravenga y faltare a las normativas vigentes del colegio según protocolos y justo proceso.

Es deber de todos los miembros de la comunidad del COLEGIO ESPAÑOL, propiciar un diálogo amistoso y franco, donde las diferencias entre los diferentes actores se resolverán de modo pacífico y constructivo, siendo este tipo de relación la única forma de 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 respetuosa, amistosa y franca en caso de que pudiese ocurrir un conflicto.

El COLEGIO ESPAÑOL dispone de las siguientes instancias de comunicación en las cuales se podrá contar con una relación armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

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-hija y/o pupilo (a). El Profesor jefe, debe conocer la realidad educativa y personal de cada uno de sus estudiantes. En la eventualidad de algún conflicto es él quien debe buscar, en primera instancia, la solución a las dificultades presentadas por sus alumnos 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.

- **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.

- **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.

- **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 el COLEGIO ESPAÑOL.

- **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

El COLEGIO ESPAÑOL, tiene a disposición de 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 el escrito pertinente. 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 directora 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 al requerimiento antes señalado.

TÍTULO I 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.

Este mandato es obligatorio y sin excepción para todo alumno y alumna regular del colegio 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 (VÁLIDO PARA DAMAS Y VARONES)	
JEANS NEGRO TRADICIONAL (Corte recto. No está permitido pantalones apitillados, ni hilachentos, ni rotos. Deben ser sin adornos, parches, etc. Tampoco negro desteñido (casi plomo), ni mucho menos se permite reemplazarlo por calzas negras)	POLERA OFICIAL DEL COLEGIO (de color rojo, huinchas amarillas, manga corta y/o larga)
CASACA DE VERANO / INVIERNO (modelo institucional) Roja con distintivo bordado en la parte trasera que indica "COLEGIO ESPAÑOL", la insignia bordada en el brazo izquierdo.	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 estudiante y del resto de la comunidad educativa. Además deberá colaborar con su adecuada presentación personal. Esto es, para cuando les toque la asignatura de Educación Física u otra actividad que incluya una fuerte actividad física, deberá traer su propia ropa institucional de recambio.

Se recomienda que TODOS los elementos de vestuario deban venir marcados con el nombre del estudiante en forma clara. Es por ello, que cada estudiante será responsable de su uniforme. En el caso de olvido de cualquier prenda que contemple el uniforme escolar dentro del establecimiento, el COLEGIO ESPAÑOL dispondrá de una guardarrope temporal hasta que el dueño haga reclamación de esta.

Sólo en casos debidamente autorizados por la dirección del establecimiento 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.

B) ADORNOS, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRONICOS

Asistir al colegio con accesorios de alto valor, es de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante. El COLEGIO ESPAÑOL no se responsabilizará por pérdidas ocurridas durante la permanencia del estudiante de joyas de alto valor, por ejemplo: pulseras, anillos, aros, collares.

El 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 a disposición los medios a su alcance para recuperar el objeto en caso de pérdida, no se hará responsable de ellos cuando no aparezcan.

En el caso de aparatos tecnológicos, básicamente sobre el uso de DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL, llámese celulares inteligentes (SMART PHONES), relojes inteligentes (SMART WATCH) y/o tabletas (TABLETS) hasta que la normativa comience a implementarse en este año, se restringirá su uso **sólo en los recreos**. El COLEGIO ESPAÑOL, procurará en todo momento fomentar la socialización de los estudiantes mediante la interacción de estos en los espacios comunes fomentando la comunicación verbal en virtud del respeto individual y a la diversidad.

Así mismo, toda vez que los dispositivos móviles fueran solicitados por un profesor para una actividad previa y debidamente informada a la Jefatura Técnica (UTP) podrán utilizarlos en el establecimiento.

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 (ECE) para devolverlo solamente al apoderado titular en el día y hora señalada por el mismo.

Por otra parte, **existe la excepcionalidad EN CINCO MEDIDAS PRINCIPALMENTE**. Estas son:

- En ayuda técnica a estudiantes con NEE
- Emergencia, desastre o catástrofe
- Condición de salud que requieran monitoreo periódico
- Uso pedagógico
- Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

Para el desarrollo efectivo de la clase, cada estudiante cuando hace ingreso a la sala de clase deberá depositar su celular en las cajas disponibles para ello. De no hacerlo y si es sorprendido utilizándolo, el profesor tendrá el deber de solicitar el dispositivo móvil y requisarlo para que sea entregado al apoderado al término de la jornada y/o en el día y hora que se establezca para la entrega. Junto con ello, se registrará en la hoja de vida del estudiante la falta cometida. Al reincidir se solicitará la asistencia del apoderado para firma de compromiso de uso restringido del celular.

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.

Todo lo anterior cabe en la decisión de la directora y se adjunta en el protocolo anexo.

No se permite tomar fotografías y/o 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.

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 con la ley vigente.

La CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ESPAÑOL comunicará de manera efectiva a los padres, madres, apoderados y/o tutores de esta normativa en la reunión de apoderados, quienes bajo firma tomarán conocimiento del protocolo y las excepciones.

TITULO II

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 y las estudiantes no deben evadir sus clases.
4. Los y las estudiantes no deben salir del establecimiento sin la autorización correspondiente.
5. Los y las estudiantes no deben 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 y las estudiantes no deben registrar las pertenencias de sus compañeros y compañeras.
7. Los y las estudiantes no deben apropiarse de ninguna especie que no les pertenezcan (robar, hurtar están penadas por ley.)
8. Los y las estudiantes no deben traer en lo posible DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL, aparatos musicales digitales electrónicos al establecimiento.
9. Los y las 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 esta penado por ley el porte ilegal de armas.
10. Los y las estudiantes no deben ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas al interior del colegio.
11. Los y las estudiantes no deben fumar al interior del colegio sea cigarrillo de tabaco, marihuana y/o vapers recargables.
12. Los y las estudiantes no deben ejercer amenazas verbales, escritas por medios electrónicos de comunicación masiva (aplicaciones) a sus compañeros y/o a cualquier miembro de la comunidad escolar
13. Los y las estudiantes no deben ejercer ningún tipo de agresión física y/o verbal.
14. Los y las estudiantes no deben ejercer ningún tipo de bullying o acoso sea este directo o indirecto.
15. Los y las estudiantes no deben ingresar y/o traficar 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 la Ley 20.000, informando al apoderado y al mismo tiempo a Carabineros y/o a la PDI.
16. Los y las estudiantes no deben impedir el normal desarrollo de las actividades tanto lectivas como curriculares complementarias. No están autorizadas las tomas.
17. Los y las estudiantes no deben involucrarse en actos delictivos tanto dentro como fuera del colegio (hurtos, asaltos, robos, peleas, otros).
18. No denostar la función docente por redes sociales por el sólo hecho de provocar malestar y/o comentarios injuriosos en contra de docentes y / o funcionarios del colegio.

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 colegio en cuanto al uso correcto del uniforme, cuando corresponde el buzo deportivo.
- Asistir siempre a clases, evitando faltar por razones innecesarias sobre todo cuando hay evaluaciones.
- Demostrar esfuerzo en cada adversidad que se le presente en su vida escolar
- Respetar los espacios de aprendizaje, creando ambientes adecuados para la adquisición de materias nuevas.
- Ser perseverantes en la persecución de una idea u objetivo propuesto.
- Lograr la autodisciplina a través de la rigurosidad, la perseverancia, el esfuerzo, la dedicación y el respeto.
- 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 colegio.
- Cuidar cada una de las dependencias estudiantiles, manteniéndolas ordenadas, limpias y en buen estado.
- 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. Respetando la diversidad y neurodivergencia.
- 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.
- Escuchar con atención las opiniones y fomentar la toma de decisiones con la participación de todos.
- 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 con 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 y las 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 estas deportivas, culturales o de carácter extra-escolar.
- Expresar sus discrepancias, inquietudes y sugerencias en forma respetuosa.
- Protección dentro del establecimiento, pudiendo acogerse al seguro vigente en caso de accidente.
- 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 a si mismos.
- Hablar siempre con la verdad.
- Respetar nuestros símbolos patrios.

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 en relación a las habilidades blandas de comunicación, fortaleciendo la aceptación del otro como ser único e irrepetible, como el compartir con los demás y principalmente con el saludo cordial y afectuoso tanto al ingreso al colegio, ingreso a la sala de clases, y salida del establecimiento.

E) RESPETO

Este 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 al cualquier integrante de la comunidad educativa o fuera de él (ya sean profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, alumnos, alumnas, apoderados u otra persona), 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 PODRA 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 tiende a vulgarizar el lenguaje y sus expresiones. No está permitido a ningún ni a ninguna 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.

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 (ECE) 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.

TÍTULO III PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

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. A partir de las 13:05 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 inspección se llevará un registro individual para control interno y así poder llamar a una entrevista con el apoderado cuando se reincida en la conducta.

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 la asistencia 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 normativa mínima del Decreto N°67/2018 de evaluación y Promoción que estipula los lineamientos mínimos 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.
- 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 en formato original en el caso de licencia médica y/o atención ambulatoria en algún servicio de salud.**
- De continuar las inasistencias y si al finalizar el semestre respectivo la asistencia sumada a las licencias medicas 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) en el segundo periodo (semestre). Se dejará al o la estudiante con matricula 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 directora del establecimiento para la revocación de la cancelación de la matrícula. La autoridad del establecimiento responderá vía escrita en un máximo de cinco días.
- 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 clase 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 Y/O EN CONTRAJORNADA.

Si se produce la necesidad de retirar al estudiante, los padres deberán hacerlo ante la secretaría 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 ni con el estudiante o con el establecimiento. Por tanto, NO PODRÁ RETIRARSE NINGUN ESTUDIANTE del establecimiento que sea retirado por un tercero.

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. Todo estudiante que no cuente con la autorización respectiva permanecerá en las dependencias del colegio.

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 de la actividad 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.

A) VIAJE Y/O GIRA DE ESTUDIO

Se entenderá por VIAJE Y/O GIRA DE ESTUDIO al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos que cursen 1º, 2º, 3º o 4º Medio, con el objeto de adquirir experiencias significativas en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del espacio y/o la región que visiten. Además deberán contribuir a su formación y orientación integral. La realización de estas giras o viajes de estudio deberán realizarse toda vez que se termine el año académico lectivo.

Procedimientos y Requisitos:

Será la dirección del establecimiento y el sostenedor quienes reúnan los antecedentes, cautelen en estricto rigor el cumplimiento de los requisitos y envíen la solicitud con quince (15) días hábiles como mínimo de anticipación del Departamento Provincial de Educación respectivo, para que en ese nivel se gestione y dicte la resolución exenta que adscriba a esta actividad el seguro escolar.

Para lo anterior, se deberá explicitar lo siguiente:

- Nómina del alumnado con Rut.
- Autorización escrita de padres o apoderados, la que quedará en poder de la dirección del COLEGIO ESPAÑOL con copia donde corresponda.
- Nombre completo y Rut del profesor (a) a cargo de los estudiantes.
- Certificado médico que autorice al estudiante a realizar la actividad en caso de que se requiera de un ejercicio físico mayor o en exceso.
- Explicitación de la actividad a realizar, fecha y lugar de realización del cometido.

- Presentación de una Planificación Técnica Pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósito, objetivos de aprendizajes tanto conceptuales como actitudinales, actividades, recursos y evaluación.
- Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

En el caso de que sea vía terrestre, se deberá presentar:

- + Cedula del chofer
- + Licencia de conducir
- + Revisión técnica del vehículo
- + Permiso de circulación al día
- + Fotos de los neumáticos del vehículo
- + Seguro automotriz vigente
- + Elementos de seguridad en ruta (extintor, cinturones de seguridad, etc.).

En caso de ser el traslado vía aérea, sólo bastara con el nombre de la aerolínea y el número de vuelo de ida y de retorno. Todo lo anterior en copia simple de la TARJETA DE EMBARQUE.

- Si se cumple lo anterior el Departamento Provincial autorizará la actividad y otorgará el acceso al Seguro Escolar para los alumnos.

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 de IA 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 y ajustes curriculares y se procederá a realizar evaluaciones diferenciadas y, en caso de cumplir con los requerimientos y disponibilidad, 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 dentro del colegio y/o en el trayecto al mismo, se procederá de la siguiente forma:

1. El Encargado de Convivencia Escolar (ECE) u otro funcionario del establecimiento (Inspectoría) se hará cargo de la situación.
2. El ECE 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 **EN EL CASO DE GRAVEDAD**.
 - 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.
 - Acción de carácter suicida. (Se llamará a la ambulancia según protocolo en anexo)

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 secretaría 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 cualquier tipo de dolencias, sean, estomacales o 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 LLEVAR A UN ALUMNO ENFERMO, RESFRIADO, CON DOLOR DE ESTÓMAGO, ETC. AL MÉDICO O CENTRO ASISTENCIAL.

C) SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Para cualquier 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 colegio 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.

TÍTULO VIII 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. Los apoderados podrán elegir a 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.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) del colegio, así como otros instrumentos institucionales principalmente de los protocolos de este reglamento.
5. Conocer estrategias metodológicas utilizadas en las clases, de manera de apoyar en el hogar el trabajo realizado en el colegio.
6. 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.
7. Utilizar las instancias de Consejo Escolar para exponer sus opiniones a través del representante del Centro General de Padres.

Los padres, madres, apoderados y/o tutores legales 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 fundamental que el establecimiento conozca a cabalidad todo tipo de información relativa al estudiante que sea pertinente para su correcto desarrollo socioemocional. Las desregulaciones emocionales estarán descritas en el protocolo anexo.

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 inspección 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 al término del año lectivo.
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 tienen los siguientes derechos:

Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.

Recibir un trato igualitario y respetuoso.

No sufrir tratos vejatorios.

Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento, en todos los ámbitos del establecimiento.

Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.

TÍTULO X

DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Ejercer la función profesional en forma idónea y responsable.

Orientar vocacionalmente a sus alumnos (as) cuando corresponda.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Trabajar colaborativamente con sus colegas.

Participar en su Desarrollo Profesional Docente de manera activa.

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 aplicarán 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 FALTA 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 Educacional 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 Procesos)
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 deshonorar de cualquier modo sea gráfico, escrito y/o verbal al colegio y a todo miembro de la comunidad del COLEGIO ESPAÑOL, sea este un directivo, docente o funcionario, por medios de comunicación masiva virtuales tales como Facebook, X , Instagram, Tik-tok, burlarse la de las características físicas como la realización de memes, stickers o en 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. Realizar acciones de intento de suicidio en el establecimiento (desregulación emocional)
18. 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.
19. 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 (Directora, 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 ante las autoridades pertinentes.

TÍTULO XV OBLIGACIÓN DE INFORMAR CONDICIONES 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).

TÍTULO XVI DEL REGISTRO Y USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD

1. Objetivo

Establecer normas claras para la instalación, uso, resguardo y entrega de registros obtenidos a través de cámaras de seguridad en el establecimiento educacional, garantizando el respeto a la dignidad, privacidad y derechos fundamentales de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y comunidad educativa en general.

2. Marco normativo de referencia

Este protocolo se rige por:

- Constitución Política de la República de Chile (art. 19 N°4 – derecho a la vida privada).
- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación.
- Principios de interés superior del niño, proporcionalidad y finalidad educativa.

3. Finalidad del uso de cámaras

Las cámaras de seguridad tienen exclusivamente fines preventivos y de resguardo, tales como:

- Prevención de situaciones de violencia, vandalismo o ingreso no autorizado.
- Protección de la infraestructura y bienes institucionales.
- Apoyo a la investigación de hechos graves que afecten la seguridad de la comunidad educativa.

En ningún caso las cámaras podrán utilizarse como herramienta de:

- Vigilancia pedagógica.
- Evaluación del desempeño docente.
- Control disciplinario permanente.
- Fiscalización de estudiantes en contextos de aprendizaje.

4. Espacios permitidos para la instalación

Las cámaras podrán instalarse únicamente en:

- Accesos y salidas del establecimiento.
- Pasillos, patios, entradas a dependencias.
- Espacios comunes de tránsito.

Siempre deberán:

- Estar debidamente señalizadas.
- No captar audio.
- Evitar primeros planos o enfoques invasivos.

5. Prohibiciones expresas

Queda estrictamente prohibido:

Instalar cámaras al interior de:

- Baños, camarines o espacios de aseo.
- Oficinas PIE, atención psicoeducativa o espacios de confidencialidad.

Utilizar grabaciones para:

- Sancionar directamente a estudiantes o funcionarios sin proceso formativo.
- Difundir imágenes por redes sociales, mensajería u otros medios.
- Exponer públicamente a miembros de la comunidad educativa.

Grabar audio o conversaciones privadas.

6. Acceso y custodia de los registros

- El acceso a las grabaciones será restringido y autorizado solo a la Dirección del establecimiento o a quien esta delegue formalmente.
- Los registros deberán almacenarse en sistemas seguros, con clave de acceso.
- El plazo máximo de conservación será de 30 días, salvo que exista una investigación en curso.

7. Procedimiento de revisión de grabaciones

La revisión de grabaciones solo procederá cuando:

- Exista una denuncia formal.
- Se haya producido un hecho grave (violencia, daño, delito).
- Sea solicitado por una autoridad competente.

Toda revisión deberá:

- Quedar registrada por escrito (fecha, motivo, responsable).
- Respetar el principio de confidencialidad.
- Considerar enfoque formativo y de protección de derechos.

8. Entrega de evidencia

La entrega de registros audiovisuales se regirá por las siguientes normas:

Solo se entregará evidencia a:

- Tribunales de justicia.
- Ministerio Público.
- Superintendencia de Educación.
- Carabineros o PDI,

Todo lo anterior mediante requerimiento formal.

No se entregarán copias a:

- Apoderados.
- Estudiantes.
- Funcionarios del establecimiento.

En caso de solicitudes de apoderados, se podrá:

- Informar verbalmente o por acta lo observado.
- Incorporar la información como antecedente en un procedimiento interno, sin entregar imágenes.

9. Derechos de la comunidad educativa

Todos los miembros de la comunidad tienen derecho a:

- Ser informados del uso y ubicación general de las cámaras.
- Solicitar información sobre el tratamiento de datos personales.
- Exigir el respeto de su vida privada y dignidad.

10. Difusión y revisión del protocolo

Este protocolo deberá:

- Ser informado a estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Incorporarse al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Revisarse periódicamente según normativa vigente.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ***(anexo RICE)***



Corporación Educacional Colegio Español
RBD 13445-7
2026
(Actualizado)

Este documento de PROTOCOLOS 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 entendiendo el posible riesgo que pudiese tener para la vida del alumno, no se esperara 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 LINEAMIENTOS 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

FECHA:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE QUIEN PRESENTA LA DENUNCIA:

RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE:

_____ **APODERADO** _____ **DOCENTE** _____ **ESTUDIANTE**

DATOS DE CONTACTO:

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO:

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE DENUNCIA:

[illegible]

III. EVIDENCIAS QUE PRESENTA:

**NOMBRE, RUT Y FIRMA
DEL QUE PRESENTA LA DENUNCIA**

**NOMBRE, RUT Y FRIMA
DEL QUE RECIBE**

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 inspección.
- Inspección llamará por teléfono al apoderado para tomar conocimiento de las inasistencias del alumno.
- En el caso de licencia médica solo se aceptarán 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 presentará 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. LLAMAR 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 JUSTIFICACION PERSONALMENTE O LE ENVÍA CORREO ELECTRONICO 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 INSISTENCIA 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 (CCAA), 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 mismos a participar de esta organización estudiantil a través de su CCAA 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)** si persiste el no diálogo y se perturba el normal funcionamiento de las clases (tomas). 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 es el producto del estudio de diversos protocolos de acción frente a la violencia o abuso sexual. La coordinación de convivencia escolar del COLEGIO ESPAÑOL realizó adaptaciones con el fin de ser utilizado en el contexto escolar.

En caso de sospecha de abuso sexual se debe:

- **ACTUAR Y ACOGER A LA VÍCTIMA.**
- Denunciar los hechos a inspección y/o dirección del establecimiento.
- La denuncia debe ser por escrito 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 con los hechos denunciados. El denunciante deberá entregar su nombre completo, firma y rut.
- Llamar a los padres con urgencia y comunicar la situación.
- Si se duda que el maltrato o abuso proviene desde la propia familia, se deberá saltarse el punto anterior y 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.
- 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.
- Derivar a la víctima a atención psicológica del establecimiento para su contención emocional.
- Realizar la denuncia de abuso en Fiscalía.
- No emitir juicios y declarar detalladamente los hechos sin especular ni distorsionar la información de los hechos.
- Resguardar en todo momento la identidad de la víctima.
- No cuestionar el relato de la víctima.
- Registrar en forma textual el relato de los hechos. No indagar más de lo necesario. De eso se encargan las autoridades pertinentes.
- Citar apoderados involucrados en la tuición del estudiante y notificar de la activación protocolar, toda vez que se haya registrado el denuncia.
- Flexibilizar el curriculum al estudiante que es víctima de abuso.
- 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.

TÍTULO VI DE LOS PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

El COLEGIO ESPAÑOL como institución que integra a cada uno de sus alumnos 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 junto 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 más 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, 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.

En la eventualidad de que el objeto extraviado haya sido responsabilidad de un funcionario, éste deberá reponer el objeto perdido en mutuo acuerdo con el estudiante y/o apoderado.

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 entre los estudiantes involucrados. Es decir, deberá tratar de separar inmediatamente a las partes.
- 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 porqué 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 informar al apoderado que deberá llevar a su pupilo al servicio de asistencia médica del sector para constatar lesiones.
- 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 de este 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.

Si la agresión ocurre fuera del colegio, sea en actividades extra-programáticas, actividades deportivas, canchas deportivas, actos cívicos en espacios de la comunidad local, en general, en cualquier actividad que ocurra fuera de las dependencias del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

- Detener rápidamente la agresión física.
- Separar, según sea el caso, a los agresores.

- Desvincular de la actividad y llevarlos de manera separada al establecimiento.
- Llamar a los apoderados e informar del incidente.
- Derivar a convivencia escolar e inspectoría para que se aplique el reglamento de convivencia.
- Recabar los antecedentes de la discusión y agresión con la mayor cantidad de información.
- Sugerir mediación entre el agresor y agredido.

TÍTULO IX

DEL PORTE DE ARMAS, CONSUMO PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

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

- 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 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 cuidarán 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 firmarán 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 extracurricular que se presente como actividad institucional y/o actividades que involucren 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 disrupción 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 inspectoría 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, inspectoría, 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 disrupción 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.

Si el estudiante disruptivo pertenece al programa de integración escolar (PIE), serán estos profesionales quienes darán la primera contención al estudiante, entregándose apoyos en el aspecto psicológico como curricular. Se genera un PAI si es necesario para el estudiante.

TÍTULO XII DE LA CONTINGENCIA AMBIENTAL

En caso de que ocurra una emergencia ambiental por causas ajenas al establecimiento 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 a las autoridades del colegio. 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 dejará 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 mismo. 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 informar al agredido que podrá acudir al centro de salud más próximo para constatar lesiones si lo requiere.

Frente al hecho de violencia la persona agredida está en su derecho de efectuar ante las autoridades pertinentes una denuncia policial y seguir el 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 puedan 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 toda vez que haya recibido la contención emocional respectiva.
- 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 en el formulario destinado para ello, y que además vendrá en formato escrito, debe ser transferida de forma inmediata a la dirección del colegio.

Existe un libro de registro de denuncias disponible en secretaría. 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 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. Invasión de 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 AUTORIZADO 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 podrán utilizarlo en el recreo si lo deciden o si prefieren pueden dar preferencia a la interacción social que da el espacio del patio.
- Cuando se toque el timbre de reingreso a clases, se realizará el mismo procedimiento.

Los estudiantes del COLEGIO ESPAÑOL tendrán dos instancias de recreos en ambas jornadas en las cuales podrán utilizar su “DMECP”

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.

**SOLICITUD EXCEPCION
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:

**SOLICITUD EXCEPCION
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: _____

SOLICITUD EXCEPCION
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: _____

**SOLICITUD EXCEPCION
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: _____

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

FECHA DE LA VISITA	
--------------------	--

I. IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
------------------	------------------	---------

DESCRIBA Y ANEXE LOS ANTECEDENTES DE LA VISITA EN ESTE REPORTE.

Nombre Profesional
Y cargo.

Nombre Profesional
Y cargo.

TÍTULO XIX
DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON
TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA

Protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales y conductuales en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Fundamentación:

El presente protocolo tiene como finalidad establecer orientaciones claras, preventivas y de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA),

resguardando su bienestar integral, el derecho a la educación, la dignidad, la inclusión y la seguridad de toda la comunidad educativa.

Este documento se sustenta en el marco normativo chileno vigente y en el enfoque de educación inclusiva y de derechos.

Marco normativo:

- Ley N.º 20.422: Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N.º 21.545 (Ley TEA): Promueve la inclusión, atención integral y protección de derechos de personas con TEA.
- Decreto Supremo N.º 170/2009: Regula la identificación de estudiantes con NEE.
- Decreto Supremo N.º 83/2015: Criterios de adecuación curricular y principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Decreto N.º 67/2018: Evaluación formativa y diversificada.
- Circular Mineduc sobre convivencia escolar y enfoque inclusivo.
- Orientaciones Mineduc y Superintendencia de Educación sobre uso de prácticas respetuosas y prohibición de castigos físicos o degradantes.

Principios orientadores:

- Enfoque de derechos y dignidad del estudiante.
- Prevención y anticipación.
- Proporcionalidad y contención respetuosa.
- No punitivo, no coercitivo.
- Corresponsabilidad del equipo educativo.
- Enfoque inclusivo y neurodivergente.

Conceptualización de la desregulación:

Se entiende por desregulación emocional y conductual una respuesta intensa del estudiante frente a estímulos internos o externos que sobrepasan su capacidad de autorregulación, pudiendo manifestarse mediante:

- Llanto intenso o gritos.
- Conductas de evitación o escape.
- Agitación motora.
- Autoestimulación exacerbada.
- Conductas auto o heteroagresivas (no intencionadas).
- 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.

Cabe señalar el COLEGIO ESPAÑOL no considera estas conductas como constituyentes de faltas disciplinarias, sino expresiones de necesidad de apoyo.

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.

Medidas preventivas (antes de la desregulación):

En el aula

- Uso de apoyos visuales y rutinas predecibles.
- Anticipación de cambios y transiciones.
- Ajustes sensoriales (ruido, iluminación, ubicación).
- Lenguaje claro, concreto y positivo.
- Flexibilización de tiempos y demandas.

A nivel institucional:

- Contar con un Plan de Apoyo Individual (PAI) o PACI según corresponda.
- Socialización del presente protocolo a toda la comunidad.
- Capacitación del personal docente y asistente.
- Coordinación permanente con el Programa de Integración Escolar (PIE).

Fases de actuación

Fase 1: Señales iniciales de desregulación

Acciones:

- Observar señales tempranas (inquietud, aislamiento, verbalizaciones repetitivas).
- Reducir estímulos del entorno.
- Ofrecer pausas, espacio tranquilo o apoyos autorreguladores.
- Utilizar tono de voz calmado y lenguaje simple.

Responsables: Docente de aula / asistente de la educación.

Fase 2: Desregulación activa

Acciones:

- Priorizar la seguridad del estudiante y del entorno.
- Evitar confrontaciones, retos o sanciones.
- Permitir salida acompañada a espacio de calma previamente definido.
- Aplicar estrategias de contención emocional (no física), como respiración guiada o apoyos sensoriales.

Importante:

- La contención física solo podrá considerarse como último recurso, de forma excepcional, proporcional y preventiva de daño, y nunca como castigo.

Responsables: Docente, educador/a diferencial, equipo PIE.

Fase 3: Recuperación y retorno a la calma

Acciones:

- Acompañar sin sobre exigir comunicación verbal.
- Respetar tiempos individuales.
- Validar emocionalmente sin reforzar la conducta.
- Facilitar retorno progresivo a la actividad escolar.

Después de la desregulación

- Registro descriptivo y objetivo del episodio (sin juicios de valor).
- Análisis del equipo educativo para identificar desencadenantes.
- Ajuste de apoyos y estrategias preventivas.
- Comunicación respetuosa con la familia.
- Actualización del PAI/PACI si corresponde.

Acciones prohibidas:

- Castigos disciplinarios asociados a la desregulación.
- Exposición pública del estudiante.
- Contención física como primera respuesta.
- Amenazas, ridiculización o trato degradante.
- Suspensiones automáticas por conductas asociadas al TEA.

Roles y responsabilidades

- Docente de aula: Aplicar estrategias preventivas y primeras acciones.
- Equipo PIE: Asesorar, intervenir y capacitar.
- Equipo directivo: Garantizar cumplimiento del protocolo.
- Familia: Colaborar con información relevante y estrategias.

Evaluación y actualización

Este protocolo será evaluado anualmente y actualizado conforme a la normativa vigente y a las necesidades de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACCIONES

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. No está permitido a ningún funcionario del establecimiento proporcionar medicación a los estudiantes. El colegio se reserva el derecho de autorizar el suministro de medicamentos a estudiantes toda vez que sea en casos muy excepcionales y solicitados por el apoderado, quien firmará el compromiso de responsabilidad frente a esta situación excepcional.

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.

TÍTULO XX

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 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 Educacional 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 Educacional 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.

TÍTULO XXI

DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

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 regirá 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 (psicólogos) 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.

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 cursos 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 tendrán cada una 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.

TÍTULO XXIII

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 XIV

SALIDAS PEDAGÓGICAS, ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y VIAJES DE ESTUDIO

1. Fundamentación

El Colegio Español de Coquimbo 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 regirá 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**