COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA
LAS CONDES

REGLAMENTO INTERNO

VIGENCIA 2024-2025

IMPORTANTE

En el presente Reglamento Interno se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

Contenido

CAPÍTULO PRIMERO 4

1.1 Introducción 4

1.2 Fundamentación 4

1.3 Convivencia escolar 6

CAPÍTULO SEGUNDO 11

2.1. De la organización institucional 11

2.2. Presentación de los actores de la Comunidad Educativa 12

2.3. Derechos y deberes de los actores de la comunidad 14

CAPÍTULO TERCERO 17

3.1. Seguridad Escolar 17

3.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 17

3.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 20

3.4 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 23

CAPÍTULO CUARTO 32

4. 1 Normas de Convivencia Formativo – Disciplinarias 32

4.2 Del sistema de registro de conducta escolar 35

4.3 Registros de Convivencia Escolar por Reconocimiento y por Falta 37

4.4 De los procedimientos Formativo – Disciplinarios 53

4.5 Protocolos y Reglamentos Complementarios ante una denuncia 55

CAPÍTULO QUINTO 88

5.1 Centro de Estudiantes 88

5.2 Comité de Buena Convivencia 88

5.3 Centro de Padres 90

CAPÍTULO SEXTO 92

6.1 Definición y alcances del Reglamento Académico-Formativo 92

6.2 Equipo académico 93

6.3. Admisión 95

6.4 Matrícula 97

6.5 Calidad de estudiante 97
6.6 Gestión Curricular 98
6.7 Evaluación Académica 100
6.8 Informe de calificaciones 107
6.9 Exigencias para optar a Planes Electivos de Enseñanza Media 115
6.10 Preparación de Preuniversitario 116
6.11 Promoción Escolar 116
6.12 Actividades extraprogramáticas optativas 118
7. Artículo Transitorio 118

CAPÍTULO PRIMERO

1.1 Introducción

El presente Reglamento Interno, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos. Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica relación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres y madres de familia y apoderados, facilitando un ambiente escolar en un clima participativo y de sana convivencia. Debiendo actualizarse una vez al año, con un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

Está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, entre otras Ley General de Educación N°20.370, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ley N°21.013 que tipifica un nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N°20.084, Ley sobre Información, Orientación, y Prestación en materia de regulación de fertilidad N°20.418, Ley que establece Medidas con la No Discriminación N°20.609, Ley de Inclusión Escolar N°20.845, modificación de la Ley 20.370 que incorpora la Ley de Ciberacoso. Es comunicado por medio de la página web y difundido durante reuniones de apoderados, y trabajado con todos los actores educativos en distintos momentos.

1.2 Fundamentación

1.2.1 Reseña histórica

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes perteneció a una red de Colegios que nacieron formando parte de la Red Educacional Pedro de Valdivia, que fue fundada en 1978. En 1983 abrió sus puertas en la comuna de Santiago el primer Colegio Pedro de Valdivia. Posteriormente se produjo la creación de los Colegios en Las Condes (1995) y en Peñalolén (1997) junto con la incorporación del Colegio Pedro de Valdivia Providencia (1999).

El año 2019 los cuatro Colegios de la red dejaron de pertenecer a la red educacional Pedro de Valdivia y pasaron a formar parte de International Schools Partnership (ISP), una organización educacional de origen inglesa, que cuenta con Colegios en Europa, América y Medio Oriente, y tiene el aprendizaje y el estudiante como el centro de su quehacer. Desde su origen nuestra institución ha tenido como objetivo principal educar con excelencia. Así, durante las tres últimas décadas, el trabajo realizado responde al propósito de seguir desarrollando y perfeccionando nuestros principios orientadores.

1.2.2 Visión

Somos un Colegio cuyo alto reconocimiento se sustenta en desarrollar en nuestros estudiantes su máximo potencial en los ámbitos valórico, académico y social, logrando de ellos respuestas creativas y flexibles ante los desafíos de la sociedad.

1.2.3 Misión

En el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes aspiramos a acompañar, guiar y ser facilitadores para que, en nuestros niños, niñas y jóvenes, se desarrolle significativamente el amor por la vida y el anhelo por el conocimiento, y en esta búsqueda de la sabiduría más profunda, descubran y perfeccionen sus talentos y dones, y tomando conciencia de sus limitaciones y debilidades, obtengan la sensibilidad para comprender y ayudar a quienes los rodean.

En ese camino, aspiramos a que nuestros estudiantes tengan un verdadero desarrollo del carácter y del temple necesario para alcanzar sus más grandes sueños.

1.2.4 Filosofía del Colegio

Nuestra filosofía y valores se enmarcan en los principios humanistas y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación, a través de la Ley General de Educación. Nos orientamos a la búsqueda del desarrollo pleno de las potencialidades de los estudiantes que llegan a nuestras aulas y a acompañarlos en su crecimiento a través de un proceso que permita la construcción, formación y fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el logro de una vida sana, feliz y productiva.

Los valores que fundamentan nuestra opción por guiar y preparar a los estudiantes en el diseño de su proyecto de vida son: el Respeto, la Honestidad, la Responsabilidad, la Solidaridad, el Compañerismo, la Participación, el Compromiso, el Esfuerzo y la Perseverancia, permitiendo así su realización personal y constituyéndose en un aporte para la sociedad.

Buscamos fomentar en nuestros estudiantes, el respeto, la comunicación y la confianza, como elementos básicos que le permitan relacionarse de un modo positivo y verdadero consigo mismo y con los demás para incorporarse activamente en el mundo social.

Pretendemos, junto con cada familia, desarrollar personas en principios y valores propios de una formación humanista. Así también esperamos ello se refleje en su experiencia y desarrollo personal, en la convivencia, participación y responsabilidad social y con un compromiso en su desarrollo académico en el marco de la creatividad, autonomía, esfuerzo y perseverancia. Nuestra invitación es entonces a desarrollar en nuestra comunidad educativa dos grandes áreas, a saber, la formación académica a la par con la formación valórica.

1.3 Convivencia escolar

1.3.1. Conceptualización

De acuerdo con lo planteado por el Ministerio de Educación, se entiende por convivencia, la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros. La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir.

En base a nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros), y en las instancias de participación (Coordinador de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados, entre otros), por lo que es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Protocolos.

1.3.2. Contextualización

La educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa y ocupa a las comunidades escolares, por lo que el Ministerio de Educación la ha impulsado como un factor clave a través de la Política de Convivencia Escolar, cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003. En consideración a la realidad de la sociedad actual, nos es necesario incorporar en nuestro quehacer, el ejercicio autorreflexivo orientado al mejoramiento continuo de la gestión de este reglamento. Por esto es que, asumimos los siguientes compromisos:

- Sensibilizar a los distintos actores del sistema escolar sobre convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes.
- Promover y acoger en la Comunidad Educativa la importancia de hacer propias las propuestas declaradas en el Reglamento Interno, impulsando su conocimiento y puesta en práctica, con planes de trabajo definidos en el Plan de Gestión del Coordinador de Convivencia Escolar y aplicados durante el año lectivo.
- Involucrar al Comité de Buena Convivencia, en la generación de propuestas que acompañen la implementación de este Reglamento y el Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto último como una oportunidad de aprendizaje, enriquecimiento personal y de crecimiento como grupo humano.

Evaluando a partir de ello, las mejoras en las medidas preventivas y el rol activo de cada integrante de la comunidad.

La convivencia constituye el punto central de las relaciones sociales. El ser humano se hace y construye en relación con los demás. De allí la importancia capital de aprender a convivir. Este aprendizaje se logra en su hogar, en su contexto inmediato y también en su Colegio. Este último es un lugar excepcional para aprender a convivir porque la misión principal de la institución escolar, además de lograr aprendizajes y desarrollar habilidades, es enseñar a ser ciudadanos, respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos.

1.3.3. Principios orientadores

A partir de lo declarado, concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro, como sujeto de derecho válido y legítimo.

→ Necesidad de educar en valores.

Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

→ El conflicto como una oportunidad pedagógica.

El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer su existencia y reconocer que es una existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad pedagógica, porque en su gestión o administración interviene en la globalidad, es decir, la cognición, la emoción y la acción moral.

→ La educación para la buena convivencia.

Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el Colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.

→ Formación ciudadana.

Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores más allá de sus legítimas individualidades.

→ Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro.

En el ámbito escolar, el diálogo se constituye en herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

1.3.4. Valores Institucionales

Con el fin de generar un ambiente de convivencia institucional adecuado, nuestro Colegio propende el desarrollo de los valores esenciales que cada miembro de la comunidad, estudiantes, familias, docentes, administrativos, Consejo Directivo, deben procurar manifestar en cada uno de sus roles y acciones de manera permanente, y así ser un modelo para todos los nuevos integrantes de la comunidad, propiciando con ello un sano ambiente y un clima escolar que promueva en todo momento una sana convivencia:

- Respeto
  Es reconocer, apreciar y valorarse a sí mismo, como a los demás y a su entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima escolar, entendiendo éste como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a los aprendizajes.

- Honestidad
  Es el comportamiento sincero, apegado a la justicia y a la verdad, en el discurso y en la acción, independientemente de la conveniencia personal. La vivencia de este valor imprime en nuestra comunidad una vida de confianza, sinceridad y apertura, expresando la disposición de vivir a la luz de la verdad y la justicia.

- Responsabilidad
  Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad

educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.

- Solidaridad y Compañerismo.

  La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro. El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de sus compañeros, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta.

- Esfuerzo y Perseverancia.

  Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

- Participación y Compromiso.

  Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que adhiere con el fin de alcanzar objetivos. El compromiso se entiende como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra emitida.

1.3.5. Alcances y Ámbitos de Aplicación del Reglamento Interno

La presente versión del Reglamento Interno rige a partir del año escolar 2024, en forma indefinida, debiendo cada apoderado y los estudiantes que de él dependan, y todo integrante de la Comunidad Educativa; dar lectura, conocerlo y comprenderlo. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas, en redes virtuales (en caso que se exponga a algún integrante de la comunidad), en actividades extra programáticas dentro o fuera del Colegio, en el Transporte Escolar y en todos aquellos ámbitos en los que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre los miembros de la Comunidad Escolar, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), y las normativas de nuestro Reglamento Interno. Se aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales, como Facebook, Instagram, Skype, WhatsApp, Twitter, entre otros.

La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Reglamento, es de responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, representado por quienes lo dirigen.

Toda situación de corte formativo-disciplinario y/o académico que no estuviese contemplada en este Reglamento es de competencia de los Equipos Directivos, quienes aplicarán la normativa ministerial vigente y las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y Consejo Nacional de Educación.

1.3.6. Objetivo del Reglamento Interno

Objetivo General

Contar con un marco de orientación, fundamentado en el PEI, desde donde se comprendan los procesos relativos a la convivencia escolar y la normativa académica en el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes.

Objetivos Específicos

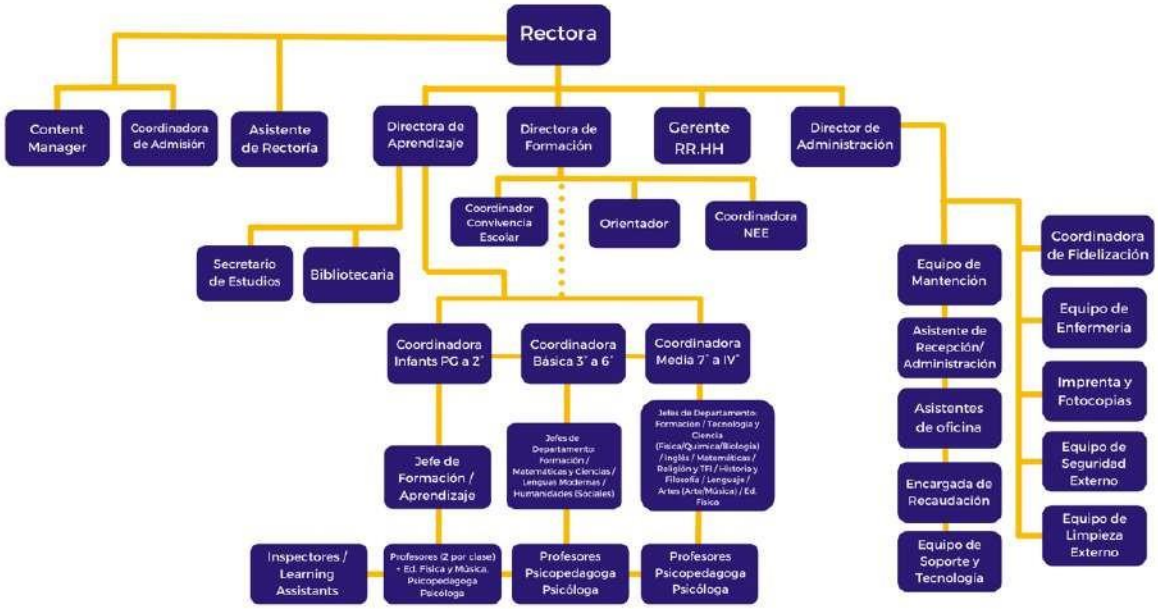
→ Compartir una mirada y criterio común con relación a los procesos de convivencia entre los miembros de la Comunidad Escolar.

→ Formar a los integrantes de la Comunidad Escolar de acuerdo con los principios orientadores que sustentan este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

→ Establecer normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa-formativa y académica - administrativa que involucran a toda la Comunidad Escolar, referidas a evaluación y promoción escolar, y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

CAPÍTULO SEGUNDO

2.1. De la organización institucional



El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes se organiza a partir de un Consejo Directivo presidido por la Rectoría del Colegio. A partir de los principios institucionales, orienta la gestión formativa y académica para el logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Participa de las decisiones de la gestión administrativa y establece vínculos con los organismos de la comunidad.

El Colegio está integrado por los siguientes niveles de organización:

→ Nivel Directivo: Es el nivel responsable de asegurar el cumplimiento del PEI y está compuesto por, Rectoría, Dirección de Administración, Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.

→ Nivel de Coordinación: Es el nivel a cargo de organizar, acompañar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y formativas en el Colegio. Este equipo está compuesto por las Coordinaciones de Ciclo de Early Years School, Primary School, Middle School y Senior School.

→ Nivel de Jefaturas de Departamento: Está compuesto por Jefes de Departamento y Jefes de Formación de cada Ciclo. El principal deber de este equipo es asegurar que los aprendizajes (académico-formativo) ocurran de manera permanente y con todos los alumnos en sus áreas de gestión, guiando el equipo docente hacia ese objetivo, y aportando a eso desde una perspectiva pedagógica, formativa y de bienestar.

→ Nivel de Gestión: Es el encargado de concretar las actividades planificadas y que forman parte del programa de trabajo, pedagógico-formativo. Está compuesto por

docentes, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinadora de Necesidades Educativas Especiales, Orientador, docentes administrativos, bibliotecaria, personal de Enfermería, Coordinadora de Admisiones, Coordinadora de Fidelización y Secretario de Estudios del Colegio.

→ Nivel Administrativo: Es el estamento que asiste las acciones planificadas y ejecutadas por distintos estamentos, tanto en el ámbito curricular como en el extracurricular. Está compuesto por el personal de apoyo: Asistentes administrativas, contabilidad, Soporte Técnico, seguridad, aseo, mantención y servicios generales.

El Colegio cuenta con una Rectoría, apoyada por tres Direcciones, una de Administración, una de Aprendizaje y otra de Formación, quienes junto a las Coordinaciones de Ciclo componen el Consejo Directivo. De la Dirección de Aprendizaje dependen las Coordinaciones de Ciclo de Early Years School, Primary School, Middle School y Senior School, y de estas, las Jefaturas de Departamento, así como equipos docentes, formación, Inspectores y Learning Assistants. De la Dirección de Formación dependen el Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador de NEE y Jefes de Formación.

2.2. Presentación de los actores de la Comunidad Educativa

El valor de nuestro capital humano en los procesos educativos reviste de un especial interés por parte de todos los que conformamos esta comunidad, es por eso por lo que la existencia de un perfil que nos presente un horizonte hacia dónde queremos llegar, será de un valor sustancial a la hora de definir cuáles son el conjunto de habilidades que deseamos poner en escena para lograr nuestra propuesta.

- Rectoría, Directivos, Coordinaciones y Jefaturas

  Son personas autónomas con una alta capacidad de análisis, síntesis, y resolución. Cuentan con una formación profesional óptima según la especificación de sus funciones, siendo los primeros promotores del aprendizaje en la Comunidad Escolar. Con un espíritu innovador y centrado en los aprendizajes y bienestar de todos los estudiantes, aplican en su gestión los conocimientos básicos y específicos de su profesión, traducidos principalmente en la planificación y gestión de lo pedagógico - formativo.

  Establecen un liderazgo transversal y participativo con todos los estamentos, basado en la empatía para unir las necesidades de cada uno de éstos. Con una motivación de logro, sustentada en la capacidad de aprender y orientada hacia una preocupación por la calidad, generan nuevas ideas y denotan un desarrollo de sus habilidades interpersonales y comunicacionales, teniendo una perspectiva humanista, un compromiso ético y una valoración por la diversidad y multiculturalidad.

- Docentes
  Son profesionales con un compromiso ético y moral, que aprecian la diversidad y multiculturalidad, actúan con sentido de respeto y justicia. Buscan de forma permanente que cada estudiante logre niveles sorprendentes de aprendizaje (Amazing Learning). En su labor académica y formativa poseen una capacidad de análisis y síntesis, manejo de habilidades socioemocionales, técnicas y cognoscitivas, generando ideas creativas e innovadoras. Logran adaptarse a nuevas situaciones y desempeñarse en una diversidad de contextos, demostrando capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, liderazgo, con apertura a los cambios y orientándose en la búsqueda de nuevos conocimientos. Su tarea diaria se focaliza en el aprendizaje y bienestar de todos sus estudiantes. En el ámbito relacional tienen una actitud empática, tolerante, asertiva, de crítica constructiva para toda la comunidad escolar. Se muestran comprometidos con su labor formadora, asumiendo un rol de facilitador y mediador en la resolución de los conflictos.

- Docentes Administrativos
  Son profesionales con un compromiso ético y moral que se evidencia en la práctica de sus labores formativas, relacionales y pedagógicas. Poseen habilidades interpersonales y comunicacionales, que les permiten una apreciación de la diversidad tanto social como cultural y el establecimiento de relaciones humanas positivas, siendo un apoyo para el equipo docente y sus respectivas jefaturas, así como para toda la comunidad escolar. Tanto desde el plano teórico como en la práctica, muestran el alto desarrollo de sus competencias profesionales. Destaca en ellos una capacidad de trabajar en equipo y con un juicio crítico positivo, identifican problemas y presentan alternativas de solución, tomando las decisiones oportunas. Su tarea diaria se focaliza en el aprendizaje y bienestar de todos los estudiantes de nuestra Institución.

- Administrativos
  Son personas con un compromiso ético y una actitud humanista que se refleja en sus habilidades personales y de trabajo en equipo. Facilitan la gestión escolar administrativa, orientados por una alta motivación de logro y por un sentido de servicio público, permitiendo al Colegio entregar una atención de calidad a los estudiantes y a toda la Comunidad Escolar.

- Apoderados
  Son los primeros educadores en valores de nuestros estudiantes. Actores dentro de la Comunidad Escolar, colaboradores y alineados con los planteamientos de nuestro PEI y del Reglamento Interno. Capaces de identificar y plantear inquietudes en un marco de respeto a las personas y procedimientos establecidos, receptivos a las sugerencias del Colegio. Muestran una actitud basada en el

respeto y la tolerancia, con un compromiso ético social que incluya la sana convivencia, los Derechos Humanos, el respeto a la diversidad y multiculturalidad. Los apoderados se deben comprometer a dar cumplimiento de los derechos fundamentales de sus hijos e hijas, entiéndase alimentación, salud, bienestar emocional, entre otros, así como también, dar cumplimiento a los deberes dentro del espacio educativo.
Los apoderados se deben comprometer a asistir y participar en todas las instancias convocadas por el colegio, siendo obligatoria la asistencia a reuniones de apoderados, Jornada Informativa Personalizada (JIP) y una actividad formativa por semestre.

- Estudiantes
  Son la prioridad de todos los actores de la Comunidad Escolar. Son personas en formación, que se espera, desarrollen una actitud humanista y de respeto para sí mismos y con otros, mostrando un compromiso ético y de responsabilidad social, evidenciando en su actuar el respeto por la diversidad y multiculturalidad, y de responsabilidad académica y de colaboración con aquellos compañeros y compañeras que presenten mayores desafíos.

  Valoran la cultura democrática, actuando con sentido de ciudadanía para ejercer plenamente los derechos y deberes que demanda la vida comunitaria. Desarrollan un juicio crítico y reflexivo, que les permite argumentar y justificar su postura. Logran respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en los espacios escolares y sociales, tanto de modo presencial como virtual. Reconocen el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad y un modo de vinculación sana tanto con sus pares como con los otros integrantes de la Comunidad Escolar.

  Aprenden a percibir las necesidades de su entorno, con un compromiso ambiental y sensibilidad para comprender y actuar ante los problemas universales. Sostienen motivación por el conocimiento y el aprendizaje. Logran analizar, valorar y sintetizar los conocimientos que adquieren a lo largo de su proceso escolar y formativo, lo que les permite innovar y generar nuevas ideas.

2.3. Derechos y deberes de los actores de la comunidad

Consideramos como propios para todos los actores de la Comunidad Escolar los siguientes derechos:

- Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Reglamento Interno. Sentirse parte activa y relevante de la Comunidad Escolar.
- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
- Expresar opiniones y sugerencias.

- Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le compete.
- Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, sociales, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.
- Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Comité de Buena Convivencia, Comité Paritario).

Consideramos como propios para todos los actores de la Comunidad Escolar los siguientes deberes:

- Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Reglamento, conociéndolo a cabalidad.
- Mantener siempre una actitud cordial y de respeto que fortalezca el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el Colegio promueve.
- Informar, de manera inmediata, a través de los conductos regulares todas las situaciones relevantes que afecten a un miembro de la Comunidad Escolar.
- Aceptar y respetar las decisiones de la Rectoría del Colegio y su Consejo Directivo, relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento.
- Contribuir siempre en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la Comunidad Escolar, fortaleciendo el trabajo en equipo.
- Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos miembros de la comunidad.
- Respetar el conducto regular para plantear inquietudes.

2.3.1 Comunicación con los actores de la Comunidad Escolar

Con la finalidad de fomentar una comunicación efectiva entre los miembros de la Comunidad Escolar, se establecen los siguientes conductos regulares, en el siguiente orden:

- **Necesidad del apoderado por cualquier situación que estime conveniente:** Profesor Jefe – Learning Assistant y/o Inspector de Ciclo - Coordinación de Ciclo - Dirección que corresponda - Rectoría.

- **Necesidad del apoderado por alguna emergencia durante la jornada escolar:** Recepción del Colegio – Learning Assistant y/o Inspector de Ciclo - Coordinación de Ciclo.

- **Necesidad del alumno de comunicarse con su apoderado dentro de la jornada escolar, por alguna urgencia:**
  Profesor Jefe – Learning Assistant y/o Inspector de Ciclo - Equipo de Formación – Coordinación de Ciclo.

Se deja constancia que el Colegio utiliza una plataforma virtual para registrar y gestionar la información relativa a los estudiantes, las evaluaciones, los registros de convivencia escolar y en general, toda la información en relación con el funcionamiento del establecimiento educacional. La plataforma virtual que se utiliza actualmente se denomina Engage y las instrucciones sobre su uso se dan a conocer a toda la comunidad escolar. Si un miembro de la comunidad escolar tuviera cualquier duda en relación con su uso, debe comunicarse con el Secretario de Estudios, quien podrá responder a sus inquietudes relacionadas con la plataforma. Es fundamental que los apoderados revisen periódicamente su perfil en la plataforma, ya que todas las comunicaciones oficiales del colegio se entregan a través de ella. Es de responsabilidad de cada apoderado resguardar la confidencialidad de las claves de acceso a ella.

La forma de comunicación oficial de los apoderados con el Colegio y de este con los apoderados son las opciones de comunicación que proporciona la plataforma virtual, ya sean correos electrónicos o bien mensajes. Una vez recibido el mensaje o correo electrónico por el docente o a quien corresponda; este dispondrá de un plazo de 48 horas hábiles para responder al apoderado respectivo a través del mismo medio. En el caso de emergencias o gravedad, el apoderado puede contactarse vía email con el Learning Assistant y/o Inspector y Coordinación del Ciclo que corresponda, considerando que por la naturaleza de su función la respuesta se entregará a la brevedad, dentro de la jornada laboral. Por esta razón, la recepción del Colegio estará disponible durante toda la jornada escolar para recibir llamados y derivar las urgencias a quienes corresponda.

Asimismo, el Colegio puede notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general por el mismo medio.

Frente a cualquier dificultad o inquietud que tenga relación con aspectos académico-disciplinarios, el apoderado debe hacer uso de los conductos regulares de comunicación. En estos aspectos, el Colegio asigna al Profesor Jefe como la primera instancia de entrevista. Una vez utilizado este canal y en el evento que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas, el apoderado deberá entrevistarse con:

- Secretario de Estudio: Comunicación vía correo institucional, si la inquietud se refiere a documentos oficiales, matrícula o actualización de datos.
- Coordinadora respectiva: de Early Years School, Primary School, Middle School y Senior School si es de carácter académico y/o formativo.
- Directora de Aprendizaje: Previa entrevista con Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo si la inquietud persiste y esta debe ser de carácter curricular o evaluativa.
- Directora de Formación: Previa entrevista con Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo si la inquietud persiste y es de corte formativo-disciplinario.

- Director de Administración: Previa entrevista con Profesor Jefe, Coordinación de Ciclo si la inquietud es de origen administrativo o contable.
- Rectora del Colegio: Solo interviene directamente una vez que el apoderado haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

Tanto el Consejo Directivo como la Rectoría del Colegio tienen la facultad para responder la correspondencia que dirijan a ellos los apoderados y estudiantes, a través de las Coordinaciones de Ciclo, Dirección de Aprendizaje, de Formación, o Dirección de Administración, en consideración a la naturaleza o urgencia del tema.

CAPÍTULO TERCERO

3.1. Seguridad Escolar

De conformidad con la normativa vigente, cada establecimiento educacional debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar ("PISE").

3.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

¿Qué se entiende por vulneración de derechos de un estudiante?

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Son ejemplos de estas situaciones cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de riesgo o peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales y cuando existe abandono, entre otras.

Equipo de Salvaguarda

El Equipo de Salvaguarda del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes se encuentra liderado por la Directora de Formación, y conformado por el Coordinador de Convivencia Escolar y Psicóloga del Ciclo Media. Además, los equipos de formación, psicólogas y psicopedagogas son también parte fundamental del engranaje de Salvaguarda, en cuanto son los encargados de mantener un estrecho y constante seguimiento de cada caso, e intervenir con las acciones que se le orientan desde el Equipo central de Salvaguarda. A su vez, deben estar coordinados con los Profesores Jefe y las Coordinadoras de cada ciclo, para que la información sea unificada y clara para todos los intervinientes en cada caso.

Sobre estos dos puntos, también es importante señalar que Salvaguarda "Somos Todos", en cuanto todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, deben estar

comprometidos con la protección de nuestros estudiantes, y deben ser cual vigía, velando por la seguridad y protección de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Estrategias de prevención

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de estudiantes:

→ Capacitación a todos los funcionarios en relación con la detección de situaciones de vulneración.
→ Reforzamiento a los alumnos respecto de sus derechos como niños, niñas y adolescentes.
→ Reuniones de seguimiento permanente con los Profesores Jefe.

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

- Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio. La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

  Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del Consejo Directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán derivarla de forma inmediata, comunicando los hechos de que han tomado conocimiento a la Directora de Formación, en lo posible, o en su defecto, al Coordinador de Convivencia Escolar, a más tardar dentro de las dos horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos. Si el funcionario se encuentra dentro del establecimiento, deberá enviar en Dirección la “ficha amarilla digital” para completar con la información relevante, lugar donde deberá entregarla a la Directora de Formación. Si el funcionario no se encuentra en el establecimiento, deberá enviar la “ficha amarilla digital” por correo electrónico a la Directora de Formación, con copia al Coordinador de Convivencia Escolar, a la Coordinadora del Ciclo respectivo y al equipo de formación del ciclo al cual pertenece el estudiante.

- Procedimiento que adoptará el Colegio: La Directora de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar, a más tardar dentro de las dos horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, designará a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, (el “Encargado del Protocolo de Vulneración”) comunicando por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

  El expediente será de carácter confidencial y reservado. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su

experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización.

En caso de ser procedente, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado. La notificación se realizará en entrevista citada al efecto. La citación a la entrevista será notificada por escrito, vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática.

El Encargado del Protocolo de Vulneración deberá evaluar los hechos denunciados y proponer a la Directora de Formación la formulación o no de una denuncia ante los tribunales de familia. La Directora de Formación evaluará la propuesta y en conjunto con el Encargado del Protocolo de Vulneración decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente o entidad competente.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Vulneración:

- Podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes involucrados en los hechos denunciados:

  - Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del Profesor Jefe;
  - Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo;
  - Seguimiento por parte del Equipo de Salvaguarda del Colegio;
  - Reunión de seguimiento con los adultos responsables.

- En caso de existir adultos involucrados en los hechos que presten servicios al interior del establecimiento educacional, podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso:

  - La separación del denunciado de su función directa con los estudiantes;
  - Traslado del denunciado a otras labores o funciones;
  - Derivar al afectado y/o familia a algún organismo de salud o apoyo psicosocial.

La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto quedará entregada a los adultos responsables del menor de edad. Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Deberán adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo. Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda.

3.3 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Estrategias de prevención

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol:

- Incorporar en la clase de Orientación, desde el currículum, temas referentes a la prevención del consumo de drogas.
- Realización de talleres a estudiantes.
- Capacitaciones a docentes referidas a la temática.

Los responsables de implementar estas estrategias son Profesores Jefe, Equipos de Formación y Convivencia Escolar.

Protocolo de actuación para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol

- Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que involucre el consumo y/o porte de drogas o alcohol por parte de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

  Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del Consejo Directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo a la Directora de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar de forma inmediata, a más tardar dentro de las 2 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.

  La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

- Procedimiento que adoptará el Colegio: La Directora de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar, a más tardar dentro de dos horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, designará a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, (el “Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol”) comunicando por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

  El expediente será de carácter confidencial y reservado. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su

experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol conducirá una investigación, realizando diligencias que protejan la identidad y dignidad del denunciado en todo momento.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol deberá evaluar los hechos denunciados y proponer a la Directora de Formación la formulación o no de una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o tribunales con competencia penal. Esta denuncia procederá en caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La Directora de Formación evaluará la propuesta y en conjunto con el Encargado del Protocolo de Vulneración decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, dentro de 24 horas siguientes al momento en que cualquier funcionario del Colegio tomó conocimiento del hecho. Si respecto de un caso se realizare una denuncia, el Colegio se abstendrá de proseguir con su investigación interna, pudiendo únicamente adoptarse alguna de las medidas formativas y de apoyo, mecanismos de apoyo y medidas tendientes a garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan al estudiante involucrado.

Si no fuere procedente la denuncia, el Colegio continuará con su investigación, la que no podrá exceder de 15 días hábiles.

En caso de ser procedente, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado, de forma previa a la realización de la denuncia (si ella procediere), de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución. La notificación se realizará en entrevista citada al efecto. La citación a la entrevista será notificada por escrito, vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol citará a posteriores entrevistas a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, para actualizarlo respecto a las medidas tomadas y seguir trabajando en conjunto en beneficio del estudiante afectado.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol:

- Podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente a afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:
    - → Apoyo y seguimiento por parte del Profesor Jefe

→ Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo

- Podrá proponer la adopción de alguno(s) de los siguientes mecanismos de apoyo a activar en caso de consumo o porte:

→ Derivación a especialista externo
→ Derivación a redes de apoyo comunales

- Podrá proponer la aplicación de alguna(s) de las siguientes medidas para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:

→ Seguimiento y solicitud de informes periódicos a los especialistas
→ Incorporación, solicitud y acompañamiento al Equipo de Salvaguarda

La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto quedará entregada a la Dirección de Formación. Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y los principios de proporcionalidad y gradualidad. Deberán adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo.

Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al apoderado, quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo. Una vez derivado, el Encargado del Protocolo de Alcohol o Drogas realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado de situación a lo menos mensualmente. Asimismo, colaborará en todo lo que le resulte posible y que requiera la entidad a la que se derivó el caso. Se dejará copia de cada oportunidad en que se solicite información a la entidad y de aquellas solicitudes que la entidad realice al Colegio. Este seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante o hasta que este egrese de Cuarto año de Enseñanza Media.

Una vez concluida la etapa de investigación, el Investigador deberá redactar un informe, el “Informe de Investigación” en el que describa las diligencias realizadas, la fecha en que tuvieron lugar y la información obtenida.

El Informe de Investigación será presentado a Dirección de Formación, el “Consejo Resolutor”.

- El Consejo Resolutor dictará resolución, la “Resolución de Término” considerando lo indicado en el Informe de Investigación, de acuerdo con lo que se señala a continuación.

- Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento.
- Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la adopción de un protocolo para indagar sobre los hechos y eventualmente dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria. Para estos efectos, se entenderá que el informe de investigación es la denuncia y se observará a un protocolo de aplicación general. La decisión de iniciar o no este protocolo quedará entregada a la Dirección de Formación, quien(es) deberán basarse en la necesidad y las circunstancias concretas de los hechos y las personas involucradas en ellos.

3.4 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.

2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.

3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.

4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.

5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.

6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.

7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, con el fin que se investiguen los hechos.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. En el ámbito escolar, la letra e) de la citada disposición establece el deber de los directores, docentes administrativos y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por su parte, el artículo 176 establece como plazo para efectuar la denuncia las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años. Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

- Se involucra a un niño en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

Estrategias de prevención

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

Es en esta línea, y a través de los Profesores Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y Equipo de Formación, se realiza un trabajo preventivo con la implementación del currículum formativo y de talleres semestrales o cuando se requiera de una intervención grupal, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar. Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo conjunto de los docentes, Equipo de Formación y familia. Además, el Colegio, desde su área de recursos humanos contempla un registro de todo el personal del establecimiento, que incluye: certificado de antecedentes, confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales (chequeado anualmente), y debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, la que establece si se es apto o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el Bienestar de los niños y las niñas.

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, de acuerdo con el nivel educativo que se señala a continuación:

Medidas generales

- Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan tema de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.
- Realización de cursos, a todos los funcionarios del colegio, que abordan temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.
- Panel Informativo difundido a toda la comunidad con el equipo de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes, en tema de vulneración de derechos.
- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, oficina de la mujer de la comuna, OPD, entre otros.

Medidas por nivel

- Early Years y Primary School:

- Realización de Talleres a los docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa inicial.
- Realización de Talleres a las familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención y detección de abuso por parte del Equipo de Formación.

- Middle School:

- Realización de Talleres a los docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de transición.
- Realización de Talleres a las familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso. o Realización de Talleres a estudiantes de Educación Sexual y Prevención de Abuso.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivado por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del Equipo de Formación.

- Senior School:

- Realización de Talleres a los docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de desarrollo de la adolescencia.
- Realización de Talleres a las familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso. o Realización de Talleres a estudiantes de Educación Sexual y Prevención de Abuso.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivado por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del Equipo de Formación.

Los responsables de implementar estas estrategias son, en el aula, los docentes y psicólogos en primera instancia, no obstante, esta implementación implica a los Profesores Jefe, equipos de psicólogos, Coordinador de Convivencia Escolar, Jefes de Formación y Dirección de Formación.

Otras medidas específicas

En la selección del personal, a cargo del Gerente de Recursos Humanos:

1. Solicitar certificado de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente a aquellos en proceso de selección.

2. Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

3. Evaluación psicolaboral previa a la contratación.

En baños y Enfermería:

1. El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios especialmente asignados para ello, lo cual será coordinado por el Departamento de Administración y Mantención.

2. El personal del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes podrá ingresar a los baños cuando los estudiantes estén dentro de ellos, cuando detecten alguna situación de amenaza o peligro para los estudiantes, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.

3. En caso de que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, se deberá proceder de acuerdo con lo establecido para estos efectos, en protocolo de muda.

4. En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

En el trato con los estudiantes:

1. Los profesores, personal auxiliar y todos los funcionarios del colegio, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretadas.

2. En cada recreo se establecerán turnos de cuidado de patios.

3. Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.

4. Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atienda a los estudiantes, deberán tener visibilidad desde el exterior.

Protocolo de actuación para abordar situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

• **Denuncia**: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucren a algún estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del Consejo Directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo a la Directora de Formación en lo posible, o en su defecto, al Coordinador de Convivencia Escolar de forma inmediata, a más tardar dentro de las dos horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada en un acta, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante. Una vez notificado a la Directora de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar, procederá a poner la situación en conocimiento de la Rectora, y posteriormente se procederá a notificar a la madre, padre o apoderado del o los estudiantes involucrados.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.

• **Sospecha**: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se deberá proceder a la derivación externa a la red de apoyo disponible,

OPD o centros de salud. La derivación la realizará la Directora de Formación o el Coordinador de Convivencia Escolar. El colegio cooperará con tales redes de apoyo, dando seguimiento a los casos derivados. Se notificará al apoderado de la situación de sospecha, salvo que la sospecha recayere sobre él o ella, citándole a una reunión personal, ya sea presencial o remota y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

• **Certeza**: Si se trata de una certeza (ya sea porque el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión o el propio estudiante relata que ha sido agredido, la agresión fue presenciada por un tercero, etc.) se deben poner los antecedentes a disposición de la justicia.

Cabe señalar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación).

De acuerdo con lo señalado, en primer lugar, se le dará la posibilidad a la madre, padre o apoderado del estudiante de presentar el mismo la denuncia. Para ello se le otorgará un plazo breve, en función a las 24 horas con que cuenta el colegio para proceder a la denuncia. El apoderado podrá concurrir a realizar la denuncia acompañado por un funcionario del Colegio, si consiente en ello. En su defecto, deberá acreditar ante el Colegio la presentación de la denuncia respectiva antes del cumplimiento del plazo de 24 horas con que cuenta el Colegio para denunciar. De no acreditarse lo anterior, la Directora de Formación o el Coordinador de Convivencia Escolar procederán a realizar la denuncia respectiva, ante el Ministerio Público de ser posible, sino ante un tribunal con competencia penal o bien ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Ante su ausencia, cualquier miembro adulto de la comunidad escolar podrá realizar la denuncia, siempre dentro de las 24 horas siguientes a conocidos los hechos que motivan la denuncia.

Adicionalmente, la Directora de Formación y el Coordinador de Convivencia Escolar determinarán en conjunto la procedencia de realizar un requerimiento de protección ante los tribunales de familia, el que deberá tener lugar dentro de las 24 siguientes al conocimiento de los hechos por parte del establecimiento. Esto tendrá lugar únicamente en aquellos casos en que familia del estudiante no garantice su protección y cuidado.

Se resguardará la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento, previa notificación al apoderado del estudiante denunciante, a la Directora de Formación o el Coordinador de Convivencia

Escolar, procederán a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual.

Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico dirigido a la Directora de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar. Lo anterior resulta especialmente relevante en relación con la posibilidad de decretar medidas de protección en favor del estudiante afectado. A modo de ejemplo, la prohibición de acercamiento solo podrá ser efectiva si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado. Si el apoderado del estudiante denunciante se negare a que la identidad de su pupilo sea dada a conocer al apoderado del estudiante denunciado, no podrán adoptarse aquellas medidas que impliquen este conocimiento. Esto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otras medidas de resguardo que no supongan necesariamente este conocimiento. En todo caso, siempre deberá notificarse al apoderado del estudiante denunciado de la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva, si esta diligencia fue o será llevada a cabo por el colegio.

Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento menor de 14 años, o bien los hechos denunciados hubieren ocurrido cuando el denunciado tenía menos de 14 años (inimputable penalmente), el colegio realizará un solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia competente, el que está facultado para decretar medidas de protección o cautelares respecto de adolescentes inimputables, acusados de cometer un delito como agresión o abuso sexual (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación). Esta solicitud deberá realizarse en el plazo de 24 horas establecido para la realización de denuncias en general, de acuerdo con lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

• **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**: Dentro de los 5 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, sea que hubiere tenido lugar la denuncia, la derivación externa, o ninguna de ellas, la Directora de Formación y el Coordinador de Convivencia Escolar procederán a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe, Equipo de Formación y Coordinadora de Ciclo, el que se reunirá a la brevedad para la situación y determinar en conjunto la aplicación de alguna(s) de las siguientes medidas:

- Se realiza un plan de acción, para acompañar al estudiante y familia, con medidas que se centran en el bienestar del estudiante, y en el seguimiento permanente con los especialistas externos, según requiera.

- Si se requiere, previa evaluación del equipo de trabajo, realizar intervenciones a nivel de grupo curso, o adaptación del curriculum formativo.

- Continuar con las entrevistas y seguimientos al estudiante y familia afectada.

Además, se procederá a realizar un acompañamiento al estudiante afectado, de preferencia por parte de su Profesor Jefe o, en su defecto, por a la Directora de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar. La Directora de Formación podrá encomendar también este acompañamiento a la psicóloga del ciclo respectivo.

Cabe señalar que el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes relacionadas con cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento, etc. Por el contrario, no se debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación).

• **Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes**: Atendidas las circunstancias particulares y la gravedad de los hechos denunciados, podrán tomarse adicionalmente alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes (sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471 de fecha 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo es procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía).

- Derivación del estudiante y/o su familia a la OPD correspondiente u otro organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

En caso de que el denunciado fuese un estudiante del mismo establecimiento educacional, podrán tomarse adicionalmente alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Cambio de curso del estudiante denunciado. Previo informe de un psicólogo del ciclo correspondiente que recomiende esta medida.

- Medidas de alejamiento del denunciado respecto del estudiante denunciante, lo que incluirá, sin que esta enumeración tenga el carácter de taxativa, prohibición de acercarse físicamente, de comunicarse ya sea directa o indirectamente, sea mediante comunicación telefónica o redes sociales o mediante la intervención de terceras personas. Esta medida podría implicar eventualmente restricciones en su libre desplazamiento dentro del establecimiento educacional.

- Medidas de acompañamiento al estudiante denunciado.

- En caso de que el apoderado de alguno de los estudiantes involucrados lo solicite, fundado en antecedentes suficientes conforme a este reglamento interno, se podrá proceder a cerrar el año al estudiante correspondiente, siempre y cuando cuente con registro de notas suficientes establecido en el reglamento académico.

Situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación, 2017, p. 39).

Forma de comunicación con los apoderados

Al igual que el resto de las comunicaciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, la forma de comunicación con los apoderados será preferentemente el correo electrónico o bien mensaje a través de la plataforma virtual del establecimiento. Para ello,

los funcionarios del establecimiento a cargo de realizar la notificación respectiva dirigirán comunicación escrita a la casilla de correo electrónico registrada por el apoderado respectivo en el colegio o bien dirigirán un mensaje a través de la casilla privada del apoderado en la plataforma virtual. En casos urgentes, o en caso de que no se recibiera oportuna respuesta de los mensajes enviados por las vías antes descritas, se podrá contactar a los apoderados por llamado telefónico, al teléfono registrado por ellos en el colegio o que figure entre los datos del estudiante. Estas formas de comunicación serán también utilizadas para mantener debidamente informada a la familia de los afectados respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

CAPÍTULO CUARTO

4. 1 Normas de Convivencia Formativo – Disciplinarias

El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de éstas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual de nuestros estudiantes. Aunque aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás y consigo mismo. Para ello nuestro Reglamento Interno contiene regulaciones técnico-pedagógicas, como por ejemplo el Consejo de Profesores, que si bien no es resolutivo es un espacio de diálogo y de revisión de los temas formativos-disciplinarios de cada curso. También cuenta con un plan de gestión colaborativa de conflictos, e incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, a través de cualquier medio.

Cabe señalar que estas normas son graduales y pertinentes a la etapa de desarrollo en la cual se encuentra cada estudiante.

4.1.1 De la presentación personal del estudiante

El uso correcto del uniforme y la regulación de la presentación personal es de absoluta responsabilidad de cada apoderado, y lo refuerza el Colegio. Su cumplimiento favorece a logros formativos acorde con los valores y principios declarados en nuestro PEI, reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes. Así como también en el ámbito de la seguridad y salvaguarda permitiendo identificar físicamente a cada uno/a.

Todos los estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, deben usar solo el uniforme establecido para cada ciclo respectivo, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Colegio.

En relación con el uso de equipamiento deportivo y buzo del Colegio, solo se permite para clases de Educación Física o práctica deportiva. A excepción de los niños y niñas

pertenecientes al Ciclo Early Years y Primary quienes usan el buzo institucional como uniforme.

A continuación, se especifican las características del uniforme, dependiendo cada ciclo:

- **Play Group, Pre-Kinder, Kinder, 1° y 2° Básico**: Buzo, short y polera de Educación Física, polerón y polar institucionales. Parka institucional o color negro (sin detalles en otro color), calcetines blancos y zapatillas deportivas sin toperoles. Sólo se permite el uso de cintillos, colets, trabas y pinches de diseños formales y colores verde o negro. El cabello debe estar siempre limpio, peinado y ordenado, de tal manera que no oculte su rostro ni interfiera con las actividades del Colegio y su aprendizaje.

- **3° a 6° Básico**: Polera blanca institucional, falda gris (5 cm sobre la rodilla) / pantalón gris, zapatos o zapatillas negros (sin detalles en otro color), calcetines, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco y polar institucionales. Parka institucional o color negro (sin detalles en otro color). Sólo se permite el uso de cintillos, colets, trabas y pinches de diseños formales y colores verde o negro. El cabello debe estar siempre limpio, peinado y ordenado, de tal manera que no oculte su rostro ni interfiera con las actividades del Colegio y su aprendizaje. El buzo y short deportivos deben ser los institucionales y se limitarán al uso en clases de Educación Física y actividades deportivas. Para las clases de Educación Física deben usar calcetines blancos y zapatillas deportivas sin toperoles. El delantal será sólo para uso de actividades específicas que serán informadas previamente.

- **7º Básico a 4º Medio**: Polera blanca institucional y falda gris (5 cm sobre la rodilla) / pantalón gris, zapatos negros sin taco o zapatillas negras, calcetines, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco y polar institucionales. Parka institucional o color negro (sin detalles en otro color). Sólo se permite el uso de cintillos, colets, trabas y pinches de diseños formales y colores verde o negro. El cabello debe estar siempre limpio, peinado y ordenado, de tal manera que no oculte su rostro ni interfiera con las actividades del Colegio y sus aprendizajes. En el caso de los hombres, además rostro debidamente rasurado. El buzo y short deportivos deben ser los institucionales y se limitarán al uso en clases de Educación Física y actividades deportivas. Para las clases de Educación Física deben usar calcetines blancos y zapatillas deportivas sin toperoles.

El uso de blusa/camisa blanca, solo está autorizado para estudiantes de 4° Medio, y asociado al uso de la corbata institucional distintiva de su generación.

- **Otros**: Vestimentas complementarias al uniforme tales como cuellos, bufandas, gorros y guantes deben ser de color verde o negro. Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso. La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del Colegio, esto es, limpio y en buen estado. No está autorizado el uso de maquillaje, tinturas, piercings, expansores, esmaltes de uñas, zapatillas con ruedas. Se permite el uso de pulseras, collares y aros discretos (pequeños y sólo en orejas) en colores plateados, dorados, verdes o negros, de manera que no causen distracción a sus dueños y ni a los demás.

En el caso de los "jeans day" la vestimenta debe estar acorde a las características del uniforme, jeans y polera. Petos y faldas/shorts cortos no serán aceptados en ninguna actividad. Toda situación distinta que se presente, con relación a la presentación personal de los estudiantes, será revisada y calificada por el estamento correspondiente. El incumplimiento del uso del uniforme especificado anteriormente será considerado como una falta.

"El/La estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre".

4.1.2 De la asistencia

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante perteneciente al Colegio Pedro de Valdivia Las Condes asista a la totalidad de las actividades establecidas. Para ser promovido, el estudiante debe asistir al menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. En caso de inasistencia, el apoderado debe informar de manera oportuna al Profesor jefe y Learning Assistant correspondiente (vía correo electrónico o en la notebook en el caso de estudiantes de ciclo Infants). De contar con un certificado médico, el apoderado debe enviar la copia digital al Profesor jefe y Learning Assistant de su nivel. Si la ausencia es producto de un viaje, el apoderado debe solicitar y completar el formulario de ausencia prolongada y enviarlo a la Coordinación de Ciclo correspondiente, con antelación a este evento, notificando las fechas e indicando su responsabilidad para que su pupilo se ponga al día con los aprendizajes del período de ausencia y asuma, al regreso todas las tareas y evaluaciones que hubieran quedado pendientes. Para los estudiantes de 3° y 4° Medio, su jornada escolar contempla la incorporación y asistencia como estudiante regular a los cursos del Preuniversitario asignado por el Colegio.

En caso de que un estudiante se ausente por más de tres días y sin justificación se aplicará el protocolo de ausencia escolar.

Los apoderados podrán revisar la asistencia de los estudiantes en la plataforma virtual Engage.

4.1.3 De la puntualidad

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por el Colegio como una falta leve, la cual involucra a la familia y al estudiante.

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, dispondrá de un Protocolo de Atrasos y de Retiro Anticipado con respecto a los estudiantes que no cumplan con este punto.

Todo estudiante perteneciente al Colegio debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

- Ingresa a la hora establecida para su nivel, al inicio de la jornada escolar.
- A la hora de inicio de clases, se encuentra en su sala con plena disposición para el aprendizaje.
- Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a su sala de clase, lo que debe hacer de inmediato. En los cambios de hora permanece en el interior de su sala, salvo sea necesario dirigirse a otra localidad.
- Cumplir con el horario de finalización de la jornada, salvo alguna excepción médica o situación personal compleja, la cual debe ser informada previamente por el apoderado a través de un correo electrónico al Profesor Jefe y, en caso de urgencia, a la Coordinación del Ciclo correspondiente.

4.1.4 Del uso de aparatos tecnológicos en el Colegio

Como medida de resguardo, así como medida para promover los aprendizajes en el ámbito social, es que no está autorizado el uso de aparatos electrónicos y accesorios complementarios a estos (smartphones, tablets, smartwatches, audífonos, etc.) dentro del Colegio, según lo que se establezca en el Protocolo para cada ciclo, por parte de los estudiantes. No obstante, cualquier equipo electrónico sólo podrá ser utilizado para fines pedagógicos, durante el período que indique el docente a cargo de la clase o actividad respectiva, administrativo docente o Consejo Directivo del Colegio.

El incumplimiento de esta normativa será considerado una falta grave, y el aparato deberá ser entregado a Coordinación y/o al Learning Assistant designado, pudiendo ser recuperado solamente al final de la jornada, por el alumno (en una primera oportunidad) o su apoderado (si es reiterada la falta).

Se deja en manifiesto que traer estos equipamientos al Colegio es de entera responsabilidad del alumno, por lo que la Institución no se hará responsable en caso de pérdidas o daños.

4.2 Del sistema de registro de conducta escolar

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes ha elaborado un sistema de registros de Convivencia Escolar, mediante los cuales profesores, Learning Assistants y/o Inspector de Ciclo, Inspectores y/o Equipos de Formación, notifican al estudiante y posteriormente al apoderado, de conductas que ameritan ser destacadas y/o sancionadas en el ámbito disciplinario; con la finalidad de comunicar y trabajar desde el enfoque formativo la aplicación de reconocimientos y faltas, conjuntamente con la familia y el estudiante.

Para esto se ha dispuesto del uso de observaciones escritas en la plataforma virtual y de la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario (hoja de vida del estudiante en el archivador de cada curso); en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante

que necesite un tratamiento reservado de la información y con acceso restringido a los estudiantes, siendo de consulta y revisión sólo para profesores y Consejo Directivo del Colegio.

Los registros de convivencia escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que derivan en una sanción, todo ello, con sujeción a las normas del debido proceso, conforme a los procedimientos indicados en el presente punto del Reglamento.

4.3 Registros de Convivencia Escolar por Reconocimiento y por Falta

Por Reconocimiento: Corresponden a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados (acorde a los valores establecidos en el presente reglamento) para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

Conductas de Reconocimiento	
Respeto	• Manifiesta una actitud de respeto hacia toda la Comunidad Escolar y a sí mismo. • Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros. • Mantiene trato deferente y cordial con toda la comunidad. • Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio. • Genera y promueve un clima escolar propicio que permite el buen desarrollo de la clase. Aporta con sus comentarios al buen clima académico. Valora y respeta las opiniones de sus compañeros. • Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. • Es un agente de buen trato y cordialidad. • Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.

Responsabilidad	• Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar. • Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado. • Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio. • Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio. • Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad. • Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental. • Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros y de sí mismo. • Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Responsabilidad.
Honestidad	• Refleja con sus actos apego al valor de la honestidad. • Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros. • Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos. • Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos. • Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen. • Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas.

Solidaridad y Compañerismo	• Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración. • Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias. • Se preocupa por el bienestar de sus compañeros. • Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros: sus conductas reflejan preocupación por el bien común. • Colabora en la contención emocional de sus pares. • Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.
Esfuerzo y Perseverancia	• Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar. • Es constante en su trabajo académico diario. • La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable. • Se esfuerza por mejorar su conducta. • Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros. • Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.

Participación y Compromiso	• Manifiesta una actitud de colaboración con su Comunidad Escolar. • Evidencia una activa participación en clases. • Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio. • Manifiesta un gran interés por la diversidad de asignaturas. • Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando al Colegio. • Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares. • Otras conductas que merezcan ser destacadas como de participación y compromiso.

Reconocimientos

Reconocimiento verbal: Otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta.

→ Reconocimiento vía correo: A través del correo institucional o plataforma Engage, se envía un registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
→ Reconocimiento vía informe de notas: Es otorgado por los docentes de acuerdo con las habilidades y/o conductas demostradas en clase.
→ Carta de felicitación: Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por el Profesor Jefe, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable. Ésta será entregada al término de cada semestre.
→ Diploma de honor. Reconocimiento otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaque en una habilidad o conducta.

Faltas

- Leves: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio a otros miembros de la Comunidad Escolar.

- Graves: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje, y atentan contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la Comunidad Escolar y el bien común, así como acciones y/o conductas disruptivas reiteradas que afectan al desarrollo del proceso educativo y los valores institucionales

- Extremadamente graves: Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la Comunidad Escolar y el bien común, así como acciones y/o conductas inapropiadas que afectan significativamente el desarrollo del proceso educativo, los valores institucionales y los recursos materiales o de infraestructura.

El registro de las faltas se realizará en la plataforma virtual cuando correspondan a faltas leves y como Registro de Convivencia Escolar siempre para las faltas graves y extremadamente graves, quedando consignadas en la ficha de acompañamiento formativo-disciplinario del estudiante. La reiteración de faltas leves será considerada “grave”, así como la reiteración de las faltas graves será considerada “extremadamente grave”, conllevando a las consecuencias pertinentes.

Cualquier profesor, sea Jefe o de asignatura, Learning Assistant o docente administrativo tiene facultad para aplicar los reconocimientos, faltas y registros de convivencia de algún estudiante del establecimiento; así como el Coordinador de Convivencia Escolar, Jefaturas y miembros Directivos.

Esperamos que la sanción alerte al estudiante y a sus padres y/o apoderados, en relación con la necesidad urgente de un cambio conductual que lo enmarque dentro de la disposición que el Colegio requiere del estudiante, para su formación y la de sus compañeros. Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, dependiendo de su disposición y de su familia, podrán motivar las conductas deseadas. Los apoyos que brinda el Colegio en ningún caso reemplazan tratamientos que pudiesen ser necesarios por especialistas externos.

Cuando un estudiante ha cometido faltas graves reiteradas y extremadamente graves, éste y/o su apoderado (citados por su Profesor Jefe en primera instancia) son escuchados antes de resolver. En esta reunión se contempla utilizar técnicas de resolución de conflictos.

4.3.1 De las conductas que transgreden un valor Ciclo Infants:

Nivel Pre-escolar (Play Group, Pre Kinder y Kinder)

Respeto	
Leve	• Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar. • Interfiere durante el desarrollo de la clase. • Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases. • Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.
Grave	• Manifiesta actitudes y/ conductas violentas. • Es irrespetuoso y/o grosero en sus acciones y/o vocabulario. • Sale de clases sin autorización al patio y/o a otras dependencias del Colegio. • Presenta comportamiento disruptivo de manera reiterada. • Se niega a rendir evaluación. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.
Extremadamente Grave	• Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, educadora, profesor, Learning Assistant y/o a cualquier actor de la Comunidad Escolar. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Responsabilidad	
Leve	• No trabaja en clases. • Participa en juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. • Trae al Colegio objetos de valor. No relacionados con el proceso educativo, sin autorización. • No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación a su presentación personal y uso de uniforme o evidencia una presentación personal incompleta. • Llega atrasado al Colegio. • No trae comunicación firmada. Responsabilidad del apoderado. • No trae útiles de trabajo. • No trae hechas sus tareas. • Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo. No se presenta a evaluación • recuperativa. • No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
Grave	• Hace mal uso de instalaciones, mobiliario o material del Colegio. • Guarda, porta, utiliza dentro del Colegio cualquier tipo de elemento que constituya un potencial riesgo a sus compañeros y/o a la comunidad. • Promueve y/o incita a juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.

Extremadamente Grave	• Por medio de una acción inadecuada, afecta o pone en riesgo la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la Comunidad Educativa. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Honestidad	
Leve	• Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. • Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.
Grave	• Manifiesta actitudes poco veraces de manera recurrente. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.
Extremadamente Grave	• Culpar a un compañero u otra persona de una falta de la cual no es responsable. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Solidaridad y Compañerismo	
Leve	• Molesta a sus compañeros. • Manifiesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.
Grave	• Molesta (o ser burla) de sus compañeros de manera reiterada. • Mal utiliza material de estudio de sus compañeros (raya, esconde, rompe). • Amedrenta y/o amenaza a compañeros u otro integrante de la Comunidad Escolar. • Ofende a compañeros u otro integrante de la Comunidad Escolar. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.
Extremadamente Grave	• Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

4.3.2 De las conductas que transgreden un valor Ciclo Infants 1° y 2° Básico, Ciclo Enseñanza Básica y Ciclo Enseñanza Media.

Respeto	
Leve	• No acata instrucciones. • Come, bebe o mastica chicle en clases. • Comercializa productos sin autorización. • Presenta mal comportamiento en la fila, o en el desplazamiento durante horas de clases. • Se levanta de su puesto sin autorización. • Conversa durante el desarrollo de la clase, sin autorización del adulto responsable.
Grave	• Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros. • Se burla de sus compañeros. • Hace uso o ingresa a baños no asignados oficialmente para su ciclo. • Manifiesta actitudes y/o conductas violentas. • Sale de la clase sin autorización. • Se comporta inadecuadamente, conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos o cualquier actividad del Colegio. • Lanza objetos (bombas de agua, huevos u otros elementos) que pudieran generar algún daño a algún compañero o a él mismo, así como a otros integrantes de la comunidad. • Engaña a Learning Assistant o profesores en relación a su presentación personal. • Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros. • Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.

Extremadamente Grave	• Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier miembro del Colegio. • Intimida a sus compañeros a través de amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias. • Fotografía, graba, filma o envía mensajería virtual, a algún integrante de la comunidad del Colegio sin su consentimiento. • Manifiesta bajo cualquier forma o medio expresiones que puedan ser calificadas de ofensivas y/o discriminatorias por motivo de raza, género, edad, estado civil, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, situación socioeconómica, idioma, religión, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, orientación sexual, entre otras. • Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la Comunidad Escolar. • Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Instagram, Facebook, WhatsApp, Email, y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad. • Grabar, fotografiar o publicar un video o foto de cualquier tipo, elaborados en el contexto escolar, así como también compartirlos a través de cualquier medio. • Incurre en conductas de acoso y hostigamiento escolar. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Responsabilidad	
Leve	• No trae útiles de trabajo. • No trae hechas las tareas. • No trabaja durante la clase. • Sale de la sala durante los cambios de hora. • Llega atrasado al Colegio. • No presenta justificativo de atraso o ausencia. • Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. • No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta. • No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación con su presentación personal y uniforme. • Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio.
Grave	• Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio en forma reiterada. • Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica. • Falta a clases sin conocimiento del apoderado. • No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia. • Permanece fuera de la sala durante la realización de clases. • No se presenta a evaluación recuperativa. • No cuida mobiliario o material del Colegio. • Participa o promueve juegos violentos y/o peligrosos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases. • Manifiesta conductas afectivas que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.

	• Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio a personas ajenas a la Comunidad Escolar sin autorización • Manifiesta en forma permanente una actitud de despreocupación por su trabajo en clases. • Utiliza al interior del Colegio, sin la autorización expresa de una autoridad, dispositivos electrónicos de cualquier tipo: celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, entre otros.
Extremadamente Grave	• Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias. • Se niega a rendir una evaluación. • Consume alcohol y/o cigarrillos (u otras sustancias ilegales) en dependencias del Colegio; en salidas pedagógicas como paseos de curso, etc. Y en fiestas del Colegio o en cualquier instancia que lo represente. • Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética de seguridad) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio o de terceros. • Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a su integridad moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del Colegio. • Presenta conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres. • Consume, porta, vende y/o distribuye drogas, alcohol o elementos ilícitos en dependencias del Colegio y/o en las proximidades de este; en salidas pedagógicas como paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio, o en cualquier instancia en que esté representando al Colegio.

	• Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la Institución o las personas, a compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Escolar. • Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la Comunidad Escolar. • Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa. • Guarda, porta o utiliza dentro del Colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o corto punzante; elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas. • Sustrae, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Honestidad	
Grave	• No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio. • Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al Colegio sin autorización escrita de la Dirección del Colegio. • Copia o se deja copiar durante una evaluación. • Manifiesta actitudes deshonestas y/o poco veraces. • Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación).
Extremadamente Grave	• Roba, hurta o sustrae especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.). • Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del Colegio. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias. • Sustrae y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves por tercera vez, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

Compañerismo	
Grave	• Manifiesta una actitud excluyente respecto a algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva. • Molesta en forma reiterada a compañeros, pese a las advertencias y recomendaciones de sus profesores.
Extremadamente Grave	• Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad. • Maltrata a sus compañeros, ya sea presencialmente o por medios virtuales. • Reitera una o más conductas sancionadas como faltas graves, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

4.4 De los procedimientos Formativo – Disciplinarios

Como se señaló, los registros consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas.

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Extremadamente Graves

Para la aplicación de todos los procedimientos Formativo-Disciplinarios, se toman en consideración la edad y el nivel de desarrollo del estudiante, asociando estos a los niveles educativos por los cuales se organiza el Colegio y a las características y naturaleza de la(s) conducta(s).

Frente a situaciones que ameriten imponer una sanción por alguna falta cometida, sólo podrán aplicarse las medidas señaladas expresamente en este Reglamento con sujeción al debido proceso.

El Colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias:

- **Amonestación Verbal:** es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgreda este reglamento. Debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

- **Amonestación escrita:** En el registro del estudiante.

- **Compromiso del estudiante:** Es aquella obligación contraída por el estudiante de forma escrita junto al Profesor Jefe, con el objetivo de mejorar su conducta y responsabilidad, el cual tendrá un seguimiento permanente. El Profesor Jefe informará al apoderado por escrito a través de la plataforma virtual o correo institucional.

- **Citación al apoderado:** Es aquella convocatoria que realiza el Profesor Jefe, equipo de formación o Coordinador de Convivencia Escolar por escrito al apoderado del estudiante, cuyo objetivo será informar la situación disciplinaria en la que se encuentra el estudiante, buscando acordar de forma conjunta las estrategias para revertir la situación.

- **Carta de compromiso:** El Profesor Jefe cita a entrevista al apoderado, a través de la plataforma virtual o correo electrónico, con el objeto de proceder en la entrevista, a la firma de un documento que da cuenta del conocimiento que ha tomado el apoderado de la situación del estudiante y se deja constancia de un compromiso de cambio del estudiante en conjunto con la familia, derivación y apoyo profesional externo en caso de ser necesario. Esto último debe ser registrado en la plataforma virtual.

- **Carta de condicionalidad:** Esta medida consiste en la notificación al estudiante y su apoderado de que se encuentra sujeto a la posibilidad de que su matrícula no sea renovada para el año académico siguiente y de las condiciones que se han determinado por el Consejo Directivo y Consejo de Profesores. La cancelación de matrícula podrá tener lugar en caso de incumplir las condiciones propuestas por el

Consejo Directivo y Consejo de Profesores. Esta medida deberá ser revisada, al terminar el semestre lectivo, y la decisión de mantenerla o revocarla deberá ser dejada por escrito en un acta de reunión entre algún miembro del Consejo Directivo y el Consejo de Profesores, la que se notificará al apoderado. Su aplicación no podrá ser inferior a tres meses ni superior a un año lectivo. Tanto las condiciones señaladas como los fundamentos de la aplicación de esta medida constarán por escrito, las que serán firmadas por el apoderado, el Profesor Jefe y algún miembro del Consejo Directivo designado al efecto.

- **No renovación de matrícula:** Es aquella medida de carácter excepcional, consistente en la cancelación de la matrícula para el año lectivo siguiente lo que implica que el alumno deberá terminar aquel año escolar y retirarse al término de este. La decisión y fundamento lo hará el Consejo Directivo y será comunicada al estudiante y su apoderado, antes de finalizar el año lectivo. Si la medida fuere adoptada fuera de ese período, se entenderá que la no renovación se ha extendido hasta el término del año lectivo vigente al momento de la entrega de esta información.

- **Cancelación inmediata de la matrícula (Expulsión):** Consiste en la pérdida de la condición de estudiante del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, lo que implicará el retiro inmediato luego de que la resolución que aplicó esta sanción se encuentre firme. Esto ocurre de haber transcurrido el plazo para apelar sin haberse presentado recurso alguno o bien una vez resuelto el recurso de apelación presentado.

- **Suspensión:** Es aquella medida consistente en la imposibilidad transitoria de asistir a clases o al establecimiento educacional. El plazo para aplicar esta medida no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable si la situación así lo amerite.

<u>Medidas complementarias de carácter formativo y/o reparativo</u>

Sin perjuicio de lo señalado para cada tipo de falta en particular, adicionalmente el Colegio puede aplicar una de las siguientes medidas de carácter formativo y/o reparativo, conforme al principio de gradualidad, con un objetivo eminentemente pedagógico o preventivo:

- **Diálogo personal formativo y/o pedagógico:** Consistente en una conversación con el estudiante para recibir sus descargos y reflexión sobre su conducta, donde se compromete al cambio de actitud y compromiso de no reincidencia en la falta. Si la falta ha afectado a sus compañeros, reunión y conversación con los afectados, a cargo de Profesor Jefe y si se requiere con el apoyo del Equipo de Formación y/o Coordinador de Convivencia Escolar. Se deja registro pedagógico/formativo–disciplinario (hoja de vida) del estudiante.

- **Registro de Convivencia Escolar:** Se deja registro de la falta en que ha incurrido el estudiante en su hoja de registro de convivencia escolar y en la plataforma virtual Engage por parte del Profesor Jefe, Profesor de asignatura o Learning Assistant.

- **Medidas reparativas integrales:** Consisten en aquellas acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta, en favor de un miembro de la comunidad afectado, procurando remediar el mal causado. Estas serán acordadas entre los involucrados bajo supervisión del Profesor Jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar, de la que deberá quedar registro escrito, en el seguimiento pedagógico del estudiante, tanto del contenido como de la forma y el plazo para su realización. Estas medidas podrán consistir en: (i) realizar una disculpa formal de manera privada, (ii) realizar acciones de apoyo académico que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo (ayudar con tareas, enseñar materias específicas, integración en grupo de amigos, etc.), (iii) restituir algún objeto que pudiera haber sido afectado o dañado, (iv) realizar talleres formativos a distintos cursos, entre otras. El seguimiento de esta medida le compete al Profesor Jefe y/o Coordinador de Convivencia Escolar.

4.5 Protocolos y Reglamentos Complementarios ante una denuncia

Nuestro Reglamento Interno contempla protocolos de actuación frente a distintas situaciones de nuestra comunidad, que vienen a complementar las disposiciones establecidas en el marco regulatorio general y normas emanadas del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar, de manera de tener conocimiento y claridad de las formas de proceder y abordar la materia y objeto de estos procedimientos, sean de funcionamiento, seguridad y/o prevención. Estos protocolos deberán ser dados a conocer a toda la Comunidad Escolar, debiendo el Colegio organizar los medios de difusión y capacitación. Los medios de difusión serán permanentes, pero reforzando el inicio del año escolar y a inicios del segundo semestre, se usarán espacios de reuniones de apoderados, consejos de profesores, comunicados formales a la comunidad y/o talleres para estudiantes y padres. La capacitación y apropiación de éstos estarán a cargo del Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y Equipo de Formación.

La aprobación de los protocolos corresponderá siempre a la Rectoría del Colegio, quién los pondrá a disposición de la comunidad educativa por los plazos que considere necesarios, que garanticen la adecuada participación de profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Una vez publicado cada protocolo entrará en vigencia 30 días después de informado y publicado, y tendrá una vigencia de un año, el que se prorrogará sucesivamente a menos que sea actualizado por quien corresponda, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria urgencia en periodo intermedio, pero cumpliendo con lo dispuesto en materia de publicidad señalada anteriormente.

Protocolo de aplicación general para las sanciones

Para proceder a la aplicación de una medida disciplinaria por faltas consignadas en el presente reglamento, se seguirá el siguiente protocolo:

1. Una conducta constitutiva de alguna falta presenciada por cualquier funcionario del establecimiento podrá ser informada al Profesor Jefe del estudiante o bien al docente que se encuentre a cargo del curso respectivo en ese momento.

2. En caso de que la conducta sea presenciada por el docente que esté a cargo del curso en ese momento, o bien comunicada por otro funcionario del establecimiento, el docente o docente administrativo podrá, a su criterio, aplicar alguna(s) de las medidas establecidas para este tipo de faltas en este reglamento, velando siempre por el principio de gradualidad, proporcionalidad y buscando generar un impacto formativo en el estudiante.

3. El estudiante o su apoderado podrán solicitar una reconsideración de la sanción impuesta, en caso de estimar que los hechos en que se basa la aplicación de la medida son falsos o bien que la calificación que se ha dado de ellos no corresponde, la que deberá realizar por escrito, en que exponga todos los antecedentes y medios de prueba que considere pertinentes. Tal reconsideración deberá presentarse dentro del plazo de 3 días desde la aplicación de la sanción, ante la Directora de Formación, quien, previa entrevista con el docente o docente administrativo que impuso la medida disciplinaria resolverá si mantener la medida impuesta, aplicar una distinta o bien dejarla sin efecto. Tendrá plazo máximo de 10 días para responder a la reconsideración.

4. La decisión de la Directora de Formación será final e inapelable.

5. Si se tratare de una conducta constitutiva de una falta repetida más de dos veces dentro de un mismo año académico, podrán aplicarse las sanciones que este reglamento interno contempla para las infracciones graves, de acuerdo con el protocolo de aplicación general.

4.5.1 Protocolo de Aplicación General

Cualquier persona del Colegio tiene el deber de entregar información respecto de una situación que estime vulnera alguno de los derechos y deberes consagrados en este Reglamento, ya sea de forma personal o vía correo electrónico y se regirá por el siguiente procedimiento que es de aplicación general y que, además, funcionará de manera supletoria para el resto de los procedimientos especiales establecidos más adelante.

Este protocolo de aplicación general será aplicable, y podrá ser iniciado por cualquier miembro de la Comunidad Escolar, en atención al procedimiento formativo- disciplinario junto las medidas disciplinarias y complementarias establecidas, informando a la Coordinación de Ciclo y/o Dirección de Formación. Asimismo, se aplicará de manera

general y supletoria para el Protocolo en caso de Hostigamiento, Maltrato y Acoso Escolar, Protocolo en caso de Maltrato y/o Abuso Escolar, como para cualquier otro.

Todo protocolo, sea de aplicación general o especializado, contemplará, al menos, las siguientes etapas que a continuación se señalan:

Fases	Contenido
1. Denuncia	Cualquier integrante de la comunidad escolar puede hacer una denuncia para la aplicación del protocolo general o cualquier protocolo especializado, en un plazo no superior a las 48 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos. Podrán recibir las denuncias: cualquier profesor que forme parte del cuerpo docente del Colegio, el Profesor Jefe del estudiante, el equipo de apoyo del ciclo respectivo, el Orientador, el Psicólogo del establecimiento, Coordinador de Convivencia Escolar, cualquier funcionario directivo del Colegio, la Rectora del Colegio. Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención a la persona que realiza la denuncia, deberá ser por escrito, en que se describan claramente los hechos denunciados, la que además deberá ser firmada por el denunciante. De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas
2. Investigación o Esclarecimiento	• Nombramiento de Investigador: Recibida la denuncia, la Directora de Formación nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, el "Investigador". Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado. Se dejará una copia en el expediente de investigación. • Notificación a apoderados: De forma previa al inicio de la investigación, se notificará a los apoderados de los alumnos involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable

de llevar adelante la investigación. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad que tienen, tanto el estudiante como su apoderado, para realizar sus descargos en relación con los hechos denunciados. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada en entrevista, ya sea de manera presencial o vía conferencia web y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación.

- Descargos: Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación por cualquiera de los involucrados en ella y deberán ser incluidos en el Informe que el Investigador emita. Los descargos deberán ser presentados por escrito, junto con todos los antecedentes que tanto el alumno como el apoderado consideren relevantes para el proceso de investigación.

- Diligencias de investigación: El investigador llevará a cabo las diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento y determinación de los hechos ocurridos. Las diligencias de investigación deberán a lo menos considerar entrevistar a todos los miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos denunciados. En caso de realizarse entrevistas, deberá dejarse registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá ser firmado por el entrevistado, en aquellos casos que corresponda. Si el entrevistado fuere un alumno, deberá notificarse al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de que un apoderado se niegue a que una entrevista sea realizada a su pupilo, deberá señalarlo por escrito mediante carta firmada que exprese los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un alumno sin haber notificado previamente a su apoderado y éste manifestado su conformidad con la diligencia.

- Presunción de inocencia: Durante todo el curso de la investigación se presumirá la inocencia del o los estudiantes identificados como presuntos responsables de los hechos denunciados.

3. Sanción	• Duración de la investigación: La investigación se realizará en un plazo de diez días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. • Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Durante el curso de la investigación, el colegio podrá adoptar alguna de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se establecen en el presente Reglamento Interno, que resulten aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la investigación. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Junto con lo anterior, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. • Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados. • Una vez concluida la etapa de investigación, el Investigador deberá redactar un informe, el "Informe de Investigación" en el que describa las diligencias realizadas, la fecha en que tuvieron lugar y la información obtenida. • El Informe de Investigación será presentado a un "Consejo Resolutor", conformado por al menos dos miembros del ciclo correspondiente, o del Consejo Directivo. • El Consejo Resolutor dictará resolución, la "Resolución de Término" considerando lo indicado en el Informe de Investigación, de acuerdo con lo que se señala a continuación. • Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta

circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento.

- Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la aplicación de una medida disciplinaria contemplada para cada tipo de falta de este Reglamento Interno.

- La Resolución de Término deberá ser fundada, estableciendo los hechos que se han acreditado como resultado de las diligencias de investigación. Deberá hacerse cargo de todos los antecedentes aportados al proceso de investigación por los distintos involucrados y ponderarlos en su mérito, considerando además las posibles atenuantes y/o agravantes que concurran en un caso concreto. Asimismo, deberá indicar específicamente qué faltas, de las contempladas en este instrumento, configuran los hechos denunciados y comprobados en la investigación.

- La sanción aplicada se sujetará a los principios interés superior del niño, de proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.

- La Resolución de Término será notificada a los apoderados del denunciante y de todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas. Esta notificación será realizada por escrito, ya sea entregada en entrevista o por correo electrónico. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación.

- Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y expulsión de un estudiante sólo podrán ser adoptadas por el Comité de Evaluación, compuesto por la Directora de Formación y la Directora de Aprendizaje.

4. Apelación	• Los involucrados en la investigación dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, el "Recurso de Apelación", en contra de la Resolución de Término, contados desde la fecha de notificación de ella. En esta presentación deberán presentar todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso. • En aquellos casos en que se presente un Recurso de Apelación en contra de una Resolución de Término que aplique la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, el plazo para su presentación será de 15 días hábiles, contados de la misma forma indicada en el punto anterior. • El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigida a Rectoría, quien dictará una resolución final en el plazo máximo de 15 días, no susceptible de recurso posterior alguno. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por Rectoría previa consulta al pleno del Consejo Directivo.

<u>De la suspensión de los plazos durante la tramitación de un protocolo de aplicación general</u>

Considerando que el colegio cuenta con un periodo al final de cada año académico y previo al inicio del siguiente en que se encuentra cerrado y todos sus funcionarios se encuentran de vacaciones (el "Receso"), los protocolos de aplicación general y otros, que se encuentren en tramitación al momento de inicio del Receso se suspenderán por todo el periodo que este dure y serán retomados una vez iniciado el periodo escolar del año siguiente. A discreción exclusiva del funcionario responsable de la aplicación del protocolo correspondiente, en atención a la gravedad de los hechos denunciados, u otras consideraciones que hicieren necesaria su pronta resolución, podrá continuar su tramitación antes del inicio de las clases, una vez que los funcionarios del establecimiento hayan vuelto a sus labores.

La misma suspensión aplicará en caso de otros periodos de vacaciones de los funcionarios que se verifiquen durante el año académico.

4.5.2 Protocolo en caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del Colegio. Según lo anterior es deber de la Comunidad Escolar: estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

¿Qué entendemos por maltrato infantil?

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

Tipos y formas de maltrato infantil

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

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

• **Abandono y negligencia**: Se refiere a situaciones en que los padres, o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

• **Abuso sexual**: Ocurre "cuando un adulto o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad." (Escartín, M.; Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001). La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, menor de edad, pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

• **Acoso escolar**: Para los efectos de lo dispuesto en este apartado, se entiende por **acoso escolar** a "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este

último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar).

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad, realizada por quien detente una posición de autoridad sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Escolar en contra de un estudiante.

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado, tercero, o los padres del alumno se pondrá inmediatamente en ejecución el protocolo de indagación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como violencia escolar. Se deberán tomar las medidas correspondientes, para asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también el derecho de todas las partes a ser oídas.

De comprobarse la ocurrencia de hostigamiento y acoso escolar, el Colegio establece las medidas disciplinarias ya descritas en el presente Reglamento, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad correspondiente a tales conductas en consideración al grupo etario de los involucrados. Estas medidas pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en el protocolo de acción ante las denuncias de hostigamiento, maltrato y acoso escolar.

Teniendo presente lo expuesto, el Colegio establece específicamente el siguiente protocolo ante la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar, aplicándose supletoriamente las fases del protocolo de aplicación general antes descrito:

Fase 1: Denuncia

• Cualquier integrante de la comunidad escolar puede hacer una denuncia por hechos relacionados con maltrato, acoso escolar o violencia. En el caso de los funcionarios del colegio, la denuncia debe realizarse en un plazo no superior a dos días hábiles siguientes de conocidos los hechos.

• La denuncia debe estar dirigida a la Directora de Formación.

• Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención a la persona que realiza la denuncia, deberá ser por escrito, en que se describan claramente los hechos denunciados, la que además deberá ser firmada.

• De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.

• Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

• A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.

Fase 2: Investigación

• **Nombramiento de Investigador**: Recibida la denuncia, la Dirección de Formación nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, el "Investigador". Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectivo. Se dejará una copia en el expediente de investigación.

• **Notificación a apoderados**: De forma previa al inicio de las diligencias de investigación, el Investigador notificará a los padres, apoderados o adultos responsables de los alumnos involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la investigación. La Directora de Formación podrá participar de las comunicaciones y entrevistas correspondientes. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad que tanto el estudiante como su apoderado tienen para realizar sus descargos en relación con los hechos denunciados. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada en entrevista, ya sea de manera presencial o telemática, y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación. De no ser posible lo anterior, se realizará mediante correo electrónico o plataforma virtual del colegio.

• **Comunicación a miembros de la Comunidad Escolar**: El Investigador informará al Profesor(a) jefe, a los profesores de asignatura y Learning Assistant acerca de la existencia y alcance de la denuncia, a fin de que puedan tomar los resguardos adecuados en sus comunicaciones con los alumnos y cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

• **Descargos**: Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación y deberán ser incluidos en el Informe que el Investigador emita. Los descargos deberán ser presentados por escrito, junto con todos los antecedentes que tanto el alumno como el apoderado consideren relevantes para el proceso de investigación.

• **Diligencias de investigación**: El Investigador llevará a cabo las diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento y determinación de los hechos ocurridos. Las diligencias de investigación deberán a lo menos considerar entrevistar a todos los miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos denunciados, por separado. En caso de realizarse entrevistas, deberá dejarse registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá ser firmado por el entrevistado, en aquellos casos que corresponda. Si el entrevistado fuere un alumno, deberá notificarse al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de que un apoderado se niegue a que una entrevista sea realizada a su pupilo, deberá señalarlo por escrito mediante carta firmada que exprese los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un alumno sin haber notificado previamente a su apoderado y éste manifestado su conformidad con la diligencia. Se levantará un acta de la entrevista y deberá firmarse por los participantes.

• **Presunción de inocencia**: Durante todo el curso de la investigación se presumirá la inocencia del o los estudiantes identificados como presuntos responsables de los hechos denunciados.

• **Duración de la investigación**: La investigación se realizará en un plazo de 10 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el

Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

• **Medidas de resguardo**: Durante el curso de la investigación, el Investigador podrá proponer la aplicación de una o más de las siguientes medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes presuntamente afectados por los hechos denunciados, las que luego podrán ser renovadas o revocadas en la Resolución de Término, a proposición del Investigador:

o Evaluación del Equipo de Formación del Colegio y si se considera pertinente derivación a un profesional externo (psicólogo) para una evaluación.

o Entrevista quincenal de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.

o El Profesor Jefe y los docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante.

o Reunión mensual de la Directora de Formación con el apoderado del estudiante, para evaluar su situación.

o Derivación a organismos competentes como OPD respectiva.

• **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**: Durante el curso de la investigación, el colegio podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que resulten aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la investigación:

o Entrevistas personales o Intervenciones grupo curso de ser necesario.

o Reuniones con especialistas externos en caso de existir.

o Acompañamiento permanente al estudiante y su grupo familiar.

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Junto con lo anterior, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

• **En caso de existir adultos involucrados** en los hechos, el Investigador podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso:

→ Si se trata de un adulto que presta servicios al interior del establecimiento:

- La separación del denunciado de su función directa con los estudiantes.

- Traslado del denunciado a otras labores o funciones.

→ Si se trata de un adulto madre, padre o apoderado de otro estudiante:

- Prohibición de acercamiento al estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran alumnos del establecimiento.

- Prohibición de participar en actividades que tengan lugar dentro del establecimiento educacional o fuera de él en las que participe el estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran alumnos del establecimiento. En este caso se priorizará la asistencia del alumno y se invitará a que participe otro adulto en compañía del estudiante cuyo apoderado es acusado en virtud de los hechos denunciados.

→ Derivar al afectado y/o familia a algún organismo de salud o apoyo psicosocial.

• Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados.

• Si la investigación demostrase, por el contrario, que los hechos denunciados sí califican para aplicar una medida disciplinaria, se atenderá a lo que se señala a continuación.

• Una vez concluida la etapa de investigación, el Investigador deberá redactar un informe, el "Informe de Investigación", en el que describa las diligencias realizadas, la fecha en que tuvieron lugar y la información obtenida.

Fase 3: Sanción

• El Informe de Investigación será presentado a un "Consejo Resolutor", conformado por al menos dos miembros del Consejo Directivo.

• El Consejo Resolutor dictará resolución, la "Resolución de Término" considerando lo indicado en el Informe de Investigación, de acuerdo con lo que se señala a continuación.

• Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento.

• Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la aplicación de una medida disciplinaria que aquellas contempladas para cada tipo de falta en este Reglamento Interno.

• Adicionalmente, atendiendo a la conducta concreta sancionada, el Investigador podrá proponer en su informe alguna(s) de las siguientes medidas no constitutivas de sanción:

- Derivación psicoterapéutica con un profesional externo.
- Solicitar informe de atención, diagnóstico y tratamiento, los cuales deben ser remitidos por el apoderado mensualmente al Colegio.
- Entrevista mensual de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.
- El Profesor Jefe, docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.
- Reunión mensual de la Directora de Formación con el apoderado del o los estudiantes, para evaluar su situación.
- El o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por el Equipo de Formación y Coordinador de Convivencia Escolar en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo.

• La Resolución de Término deberá ser fundada, estableciendo los hechos que se han acreditado como resultado de las diligencias de investigación. Deberá hacerse cargo de todos los antecedentes aportados al proceso de investigación por los distintos involucrados y ponderarlos en su mérito, considerando además las posibles atenuantes y/o agravantes que concurran en un caso concreto. Asimismo, deberá indicar específicamente qué faltas, de las contempladas en este instrumento, configuran los hechos denunciados y comprobados en la investigación.

• La sanción aplicada se sujetará a los principios interés superior del niño, de proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.

• La Resolución de Término será notificada a los apoderados del denunciante y de todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas. Esta notificación será realizada por escrito, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico, debiendo, en el primer caso, levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación.

• Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y expulsión de un estudiante sólo podrán ser adoptadas por el Consejo Directivo.

Fase 4: Apelación

• Los involucrados en la investigación dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, el “Recurso de Apelación”, en contra de la Resolución de Término, contados desde la fecha de notificación de ella. En esta presentación deberán presentar todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.

• En aquellos casos en que se presente un recurso de apelación en contra de una Resolución de Término que aplique la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, el plazo para su presentación será de 15 días hábiles, contados de la misma forma indicada en el punto anterior.

• El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigida a Rectoría, quien dictará una resolución final dentro del plazo de 15 días, no susceptible de recurso posterior alguno. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por Rectoría previa consulta al pleno del Consejo Directivo.

El Investigador deberá evaluar los hechos denunciados y proponer a la Directora de Formación la formulación de una denuncia ante los tribunales de familia en caso de advertir cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. La Directora de Formación evaluará la propuesta y en conjunto con el Investigador decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, a más tardar al día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente.

El Investigador deberá evaluar los hechos denunciados y proponer a la Directora de Formación la formulación o no de una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o tribunales con competencia penal. Esta denuncia procederá en caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La Directora de Formación evaluará la propuesta y, en conjunto con el Encargado del Protocolo de Vulneración, decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, dentro de 24 horas siguientes al momento en que cualquier funcionario del Colegio tomó conocimiento del hecho. De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

Situación de maltrato, acoso o violencia entre adultos de la comunidad educativa

Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de maltrato, acoso o violencia por parte de un adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no) a otro adulto de la comunidad (sea éste apoderado, funcionario del Colegio o no), es la Directora de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar, el encargado de reunir los antecedentes del caso, aplicando para estos efectos, el procedimiento indicado en 4.5 del presente Reglamento, pudiendo la Rectora del establecimiento, establecer que se ha incumplido alguno de los deberes de los apoderados o funcionarios del establecimiento en relación con el respeto que debe primar entre los miembros de la comunidad educativa. Lo anterior constituirá una falta grave y en el caso de los apoderados, podrá ser sancionada con alguna de las siguientes medidas, establecidas bajo el principio de gradualidad:

→ Carta de amonestación. Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado o del funcionario del Colegio. Su aplicación deberá constar por escrito. Se dejará copia en la carpeta personal en caso de tratarse de un funcionario del Colegio.

→ Carta de compromiso. El Profesor Jefe en compañía de la Coordinación de Ciclo y/o Jefe de Formación, entrevista al apoderado, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas. Esto último debe ser registrado en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del estudiante, o en caso de un funcionario del colegio, se dejará la constancia en su carpeta personal.

→ Prohibición temporal de ingresar en dependencias Colegio.

→ Suspensión e inhabilitación temporal del Apoderado para ejercer cargos de representación de apoderados, sean en directivas de curso, nivel, o centro general de padres y apoderados, hasta por dos años.

→ Prohibición o restricción temporal para participar en actividades como kermesse, feria de las pulgas, eventos recreativos, artísticos o culturales, organizadas por el Colegio.

→ Cambio de apoderado inmediato en caso de ejercer esta función, una vez teniendo los antecedentes y la resolución en caso de comprobarse los hechos denunciados.

→ En caso de ser un funcionario quien ejerza una agresión física a un miembro de la comunidad, se suspende de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de estas resolver sobre su vinculación y permanencia en el Colegio, teniendo a la vista las etapas descritas en Protocolo de Aplicación General.

Se considerará como una atenuante de responsabilidad el ofrecer disculpas al adulto de la comunidad afectado.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la entidad sostenedora para no renovar la matrícula del estudiante respectivo por hechos de violencia y maltrato ejercidos en contra de funcionarios del establecimiento por parte de su apoderado. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, conforme al cual *"el Apoderado tendrá el especial deber de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Las conductas ofensivas, y/o las agresiones de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad escolar, facultarán al establecimiento para poner término al presente contrato, de conformidad a los procedimientos y condiciones reguladas en el "Reglamento Interno".*

En caso de ser un funcionario quien ejerza una agresión física a un miembro de la comunidad, y en caso de considerarlo procedente, la Rectora del Colegio de acuerdo con los antecedentes preliminares, se podrá suspender de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de estas resolver sobre su vinculación y permanencia en el colegio, teniendo a la vista las etapas descritas en Protocolo de Aplicación General. La señalada suspensión solo podrá tener lugar previa entrevista con el funcionario denunciado.

<u>Intervención al agresor o agresores</u>

• Suspensión del alumno que no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo amerite, en caso de sentirse amenazada la víctima.

• Respetando el derecho a la Educación, la Coordinación de Ciclo facilitará al apoderado material de apoyo para la continuidad del trabajo escolar.

• Derivación psicoterapéutica con un profesional externo, y en caso de ser necesario, derivar a redes de apoyo comunales con las cuales trabaja el Colegio, tales como la Oficina Infanto-Juvenil y Oficina de la Mujer de Lo Barnechea, Clínica Terapéutica de la Universidad del Desarrollo, OPD, entre otras.

• Solicitar informe de atención, diagnóstico y tratamiento, los cuales deben ser remitidos por el apoderado mensualmente al Colegio. Trabajo coordinado por los psicólogos del Colegio.

• Aplicación de condicionalidad de la matrícula al o los estudiantes responsables del hostigamiento u acoso escolar, no suscripción de contrato para el año siguiente o

cancelación inmediata de matrícula. Todo ello, sin perjuicio de lo que la Ley No. 21.128, de Aula Segura y dependiendo de la gravedad de la falta en la cual se haya incurrido.

• Entrevista mensual de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante. Y se requiere semanal o quincenalmente, dependiendo de los requerimientos del estudiante, a juicio del mismo equipo. El referido equipo, a su vez, elabora un plan de acción a seguir con todos los estudiantes involucrados y la familia, trabajo conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar, Jefes de Formación y supervisado por la Coordinación de Ciclo y/o Dirección de Formación.

• El Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar, Profesores de Asignaturas y el Equipo de Formación, mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.

• Reunión mensual de la Directora de Formación y/o Coordinador de Ciclo, con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar su situación, con la finalidad de realizar el seguimiento del caso.

• El o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por el Equipo de Formación y Coordinador de Convivencia Escolar, en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo.

Situación de acoso, maltrato y/o abuso sexual cometido por una persona externa al Colegio

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual que involucre a algún estudiante, el Colegio, a través del equipo mencionado en el párrafo anterior, dará aplicación al procedimiento establecido en el presente Reglamento, debiéndose reunir a la brevedad todos los antecedentes posibles.

Es necesario que la entrevista al denunciante, también posible víctima, cumpla con los requisitos expuestos anteriormente. Se cita al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación relatada. Se informa que, en caso de maltrato y/o abuso sexual o violación, es de su responsabilidad hacer la denuncia ante las autoridades pertinentes, con un plazo máximo de 24 horas, debiendo acreditar al Colegio su interposición. En caso de que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el Colegio de conformidad a la Ley. La notificación de ello la realiza la Dirección de Formación o Dirección de Aprendizaje.

En caso de que exista un relato del estudiante o las sospechas fundadas de que el abusador sea el apoderado, se informa de manera inmediata a las autoridades pertinentes (Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, sólo si el relato corresponde a un periodo de 12 horas desde que sucede el hecho) y conjuntamente se cita algún familiar cercano para comunicar los procedimientos (esto en caso de que el relato sea de abuso sexual o violación). La notificación de ello la realiza la Dirección de Formación o Dirección de Aprendizaje.

Situación de maltrato y/o abuso sexual entre estudiantes

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un estudiante a otro, el Colegio a través del equipo ya referido, dará aplicación al procedimiento establecido en el presente Reglamento, reuniendo a la brevedad todos los antecedentes posibles.

La Directora de Formación junto al Profesor Jefe citan e informan inmediatamente al apoderado de la víctima y del posible victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hijo. Se acoge al estudiante asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que aparece como responsable del abuso. Como medida cautelar y precautoria, el presunto estudiante responsable podrá ser suspendido de asistir a clases, mientras dure la investigación interna del Colegio en un plazo no inferior a 1 día ni superior a 5 días prorrogables por el mismo tiempo según la gravedad del caso; además de tomar las medidas que se juzguen necesarias para resguardar debidamente al afectado. Los padres y/o apoderados de la víctima deberán hacer la denuncia ante las autoridades competentes, en el tiempo más breve posible, debiendo acreditar al Colegio su interposición dentro del plazo de 24 hrs. En caso de que el apoderado no efectúe la denuncia pertinente, la realizará el Colegio de conformidad a la Ley. Asimismo, se solicita terapia reparatoria, debiendo el Colegio realizar el seguimiento a través del Departamento de Formación.

Situación de maltrato y/o abuso sexual cometida por un adulto miembro de la comunidad contra un estudiante

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de maltrato y/o abuso sexual de un integrante de nuestra comunidad, en contra de un estudiante del Colegio, éste a través de la Dirección de Formación o Coordinación de Ciclo, dará aplicación al procedimiento establecido en el presente Reglamento, reuniendo a la brevedad, todos los antecedentes posibles, quedando mandata para ello el Coordinador de Convivencia Escolar y el Equipo de Formación correspondiente al nivel. Al respecto, se aplican las normas y plazos para las denuncias ante los organismos pertinentes que han sido señaladas en puntos anteriores y, asimismo, se dispone el envío de los antecedentes a la entidad que corresponda, junto con aplicar las medidas determinadas en el ámbito laboral.

Situación de maltrato de un estudiante a un adulto de la Comunidad

Al tomar conocimiento por cualquier medio, de una denuncia de maltrato de un estudiante a un adulto miembro de la Comunidad Escolar (sea este funcionario del Colegio o no), el afectado a través de la Dirección de Formación y/o Coordinadora de Ciclo reunirá todos los antecedentes posibles, iniciando las etapas descritas en el protocolo en caso de maltrato, del presente Reglamento.

Dependiendo de lo que arroje la investigación se aplicará lo correspondiente en dicho protocolo. Y como medida reparatoria, pudiendo ofrecer disculpas al adulto de la

Comunidad Escolar afectado y realizar algún acto reparatorio proporcional a la falta. Trabajo acompañado por el Coordinador de Convivencia Escolar y Equipos de Formación.

4.6 Protocolo en caso de accidentes escolares y enfermedad

Introducción

El presente protocolo se basa en las recomendaciones hechas por el Ministerio de Educación del Plan Específico de Seguridad con el que todo Colegio debe contar. Nuestro Colegio dispone de atención de primeros auxilios a cargo de un personal idóneo. Cabe destacar que todo estudiante en el país cuenta con el seguro escolar estatal, que se encuentra regulado en el decreto N°313 y ley N°16.744 y la atención de urgencia se realiza en servicios públicos. Sin perjuicio a ello, el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes cuenta con un seguro escolar privado que otorga beneficio de atención a sus estudiantes en cuanto tengan la calidad de alumno regular.

A. Accidentes escolares o enfermedad en dependencias del Colegio.

Se entiende como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la Comunidad Escolar o que sus síntomas se observan dentro del Colegio dentro del plan de estudios regular en las que se incluyen salas de clases, casinos, talleres, gimnasios, laboratorios.

B. De la Enfermería y primeros auxilios.

Existirá una enfermera, quien será responsable de la atención de los alumnos que sufran accidentes traumáticos, entregando los cuidados de primeros auxilios. Además, debe cumplir actividades anexas, asignadas por la Rectoría del colegio, concernientes al ámbito de la salud.

La enfermera del Colegio registrará en el Formulario de atención de Enfermería los acontecimientos y completará un registro escrito interno en la ficha de cada alumno. Adicionalmente, informará a las Coordinadoras de Ciclo y Direcciones de todo accidente traumático o de morbilidad grave. Por otra parte, informará al Profesor Jefe que corresponda, de aquellos alumnos que frecuentemente acuden a enfermería por algún malestar, sin razón aparente, para realizar un seguimiento de esta conducta y, si fuese necesario, comunicarlo al apoderado para que esté al tanto de esta situación.

C. Accidentes escolares o enfermedad fuera del establecimiento, con ocasión de actividades extracurriculares y programáticas.

Se entienden como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la Comunidad Escolar o enfermedades cuyos síntomas se observan durante la realización de actividades extraprogramáticas, realizadas dentro o fuera del Colegio tales como prácticas deportivas, musicales, culturales, artísticas, etcétera.

D. De los procedimientos:

I. De los accidentes

1.1.1. El integrante de la Comunidad Escolar que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un alumno deberá mantenerse en el lugar sin mover al alumno accidentado, solicitando dar aviso al adulto más cercano y a la Coordinación del Ciclo respectivo, hasta la llegada del personal de primeros auxilios.

1.1.2. Se prohíbe al alumno comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del Colegio, sin una evaluación y autorización previa de la enfermera del Colegio.

1.1.3. El encargado de primeros auxilios deberá concurrir al lugar del accidente. Para esto, dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad.

1.1.4. Se notificará desde Enfermería (enfermera/Learning Assistant) a la madre, padre o apoderado responsable de la ocurrencia del accidente. En general, esta notificación se practicará de forma previa al traslado del estudiante a un centro asistencial, de proceder este. Sin embargo, en los casos en que por la gravedad del accidente o la necesidad de atención médica inmediata lo hagan necesario, podrá disponerse del traslado del estudiante, conforme se regula a continuación, sin mediar de forma previa la comunicación a la madre, padre o apoderado, debiendo notificar al apoderado a la brevedad posible. Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al colegio, en que no se encuentre presente la enfermera, el miembro de la Comunidad Educativa a cargo de la actividad deberá comunicarse inmediatamente con la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, procediéndose en lo demás conforme se ha indicado.

Para la determinación de la necesidad de concurrir a un recinto asistencial haciendo uso de una ambulancia, la enfermera se comunicará con la clínica en convenio con el Colegio, la clínica de Red de Salud UC Christus de San Carlos de Apoquindo. Deberá hablar con el doctor o enfermera correspondiente al convenio, quien va a determinar si es necesaria la ambulancia. De no ser necesaria, preferentemente el apoderado llevará a su pupilo a la clínica que estime conveniente.

De ser necesario el traslado inmediato a un centro asistencial, determinado así por la enfermera, y previo consentimiento de la madre padre o apoderado del estudiante, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano o al centro especializado más conveniente de acuerdo con la gravedad de sus lesiones, dándose preferencia a aquel con el cual el Colegio haya suscrito un contrato de seguro escolar, de permitirlo las circunstancias. Los apoderados podrán señalar, al comienzo de cada año escolar el centro asistencial de su preferencia para estos casos e indicación de su seguro de salud. El traslado podrá ser realizado en ambulancia de ser necesario en atención a la gravedad de las lesiones o si las circunstancias lo exigen, en el vehículo particular de alguno de los funcionarios del establecimiento que se encontrare cercano al lugar del accidente o en taxi (en cuyo caso el apoderado deberá responder por los gastos

asociados). En caso de ser necesario, el estudiante podrá ser trasladado de la forma que se encuentre disponible en el lugar de ocurrencia de los hechos. El apoderado, habiendo sido notificado por la enfermera, podrá solicitar que no se traslade al estudiante y que se le espere para proceder personalmente a su retiro y posterior traslado a un centro de salud.

La enfermera supervisará, coordinará y determinará la forma y el lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiera inmovilizar al estudiante accidentado.

Si no es posible localizar a la madre, padre o apoderado, el Colegio deberá actuar en el mejor interés del estudiante, disponiendo el traslado o atención del estudiante en atención a la gravedad de las lesiones que presente. Estas decisiones de urgencia podrán ser tomadas por el adulto miembro de la Comunidad Educativa más cercano al lugar del accidente y dentro de ellos se preferirá a aquellos que integran el Consejo Directivo.

1.1.5. En todo momento el estudiante será acompañado por algún adulto miembro de la Comunidad Educativa, atendiendo a las particularidades del caso concreto y la disponibilidad del personal presente en el Colegio.

1.1.6. Una vez controlada la situación por la enfermera, en caso de tratarse de un accidente leve, y luego de la correspondiente notificación al apoderado, el alumno accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases.

Dentro de los dos días hábiles siguientes, el Director de Administración deberá llenar el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

1.1.7. De conformidad con lo dispuesto en el D.S. N°313, la Rectora del Colegio está obligada a informar al Servicio de Salud o al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

1.1.8. Se deja constancia que el centro asistencial más cercano al establecimiento es el Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) de la comuna de Lo Barnechea. Para aquellos casos de mayor gravedad, se encuentra cercana al establecimiento la Clínica Las Condes. El Colegio tiene actualmente un convenio de seguro de accidente escolar con la Red de Salud UC Christus San Carlos de Apoquindo.

1.2 De las enfermedades

1.2.1 Ante la manifestación de síntomas de una enfermedad durante el desarrollo de la jornada escolar en el establecimiento o en otro lugar distinto al Colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, se seguirán los criterios y procedimientos señalados en el punto anterior referido a los accidentes escolares.

1.2.2. Si se tratare de síntomas leves, podrán ser aplicados cuidados por parte la enfermera, que no impliquen la administración de medicamentos conforme se detalla más adelante.

1.2.3. En todo caso, se notificará al menos telefónicamente a la madre, padre o apoderado de los síntomas presentados por el estudiante y se dejará constancia de ello en la plataforma virtual.

2. De la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológicos

2.1. La enfermera podrá administrar un tratamiento farmacológico, durante la jornada escolar habitual, sólo si el alumno tuviese una indicación escrita por el médico tratante.

2.2. El certificado médico debe indicar el nombre del estudiante, medicamento y la dosis a suministrar, junto con correo electrónico o mensaje a través de la plataforma virtual, indicando el horario de administración, siendo éste el único medio de comunicación que se autoriza. El certificado debe ser entregado por el Profesor Jefe o el profesor correspondiente a la Enfermera.

2.3. Los apoderados de Play Group, Pre Kinder, Kinder, Primero y Segundo Básico, deben entregar personalmente el medicamento al adulto responsable de la sala (por mano), evitando así enviarlos en la mochila; ya que en ellas quedan al alcance de cualquier niño.

2.4. Para el resto de los niveles, el medicamento debe ser entregado a la enfermera del Colegio, con sus respectivas recetas médicas. Tanto el certificado como el medicamento deben ser entregados por el apoderado directamente a la enfermera en el caso del Ciclo Básica.

2.5. En caso de que alguno de nuestros estudiantes sufra de enfermedades de carácter crónico o requiriera de algún tratamiento especial, el apoderado se obliga a informarlo al establecimiento través de correo electrónico o mensaje en la plataforma virtual, acompañando el certificado médico respectivo. Asimismo, deberá notificar las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por profesional tratante con sus respectivos cuidados, y deberá firmar un acta en la que autoriza al Colegio a suministrar los medicamentos al estudiante, declarando que cualquier efecto adverso derivado de su aplicación es de su exclusiva responsabilidad como apoderado. El apoderado deberá brindar el máximo de colaboración y apoyo al Colegio y a la enfermera para evitar cualquier riesgo que involucre la salud de su hijo (informe médico actualizado, medicamentos con receta y reunión con apoderado y enfermera si fuese necesario).

4.7 De las Salidas Pedagógicas

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda Salida Pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes. Son actividades que están definidas y calendarizadas de acuerdo a la planificación y, tras su realización es evaluada formativa y/o sumativamente. Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a la Coordinación de Ciclo que corresponda.
2. El docente debe completar la planilla de solicitud de Salida Pedagógica.
3. El docente envía a los apoderados la comunicación con la información de la salida pedagógica con la papeleta de autorización.
4. El profesor reúne las autorizaciones firmadas por los apoderados.
5. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin esta autorización.
6. En casos excepcionales se aceptan autorizaciones vía mail, siempre y cuando sea una imagen de la papeleta firmada por el apoderado.
7. Proceder a la Salida Pedagógica, el día y la hora señalada.
8. El profesor deja las autorizaciones firmadas con la Coordinadora del Ciclo.
9. La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.
10. El profesor responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes.
11. Los estudiantes participan en la Salida Pedagógica con uniforme del colegio.
12. Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito son resueltas por la Dirección o Coordinación Ciclo respectivo.

<u>Acciones para realizar durante la Salida Pedagógica</u>

1. Pasar lista cada vez que sea necesario, siendo obligatoria al salir del Colegio y en el momento de regresar.
2. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad.
3. El profesor responsable resguardará el cumplimiento de las medidas de seguridad.
4. Está prohibido por parte de los estudiantes, el uso de celulares, aparatos tecnológicos y objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
5. En caso de accidente el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector en que se encuentren. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante. (Se observará el protocolo de accidentes escolares).
6. Una vez finalizada la salida el profesor responsable debe entregar un reporte de la actividad a la Coordinación de Ciclo.

Financiamiento de las Salidas Pedagógicas

El costo total individual de la Salida Pedagógica es responsabilidad de cada padre o apoderado. El valor a cancelar por cada alumno es calculado por el Profesor Jefe, dividiendo por la cantidad de alumnos, el costo general de la actividad. El adulto responsable de la salida debe rendir cuentas de los costos asociados a las salidas a su Coordinadora de Ciclo, en caso de que algún apoderado tenga dudas.

4.8 *Protocolo para actividades de convivencia*

Introducción

Las actividades de convivencia son aquellas instancias que promueven y educan para un clima escolar sano y fomentan las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad.

A. Convivencia del curso y Profesor Jefe dentro del establecimiento.

1. El Profesor Jefe y/o la Directiva de estudiantes del curso podrá proponer la realización de una actividad de convivencia.

2. Se deberá solicitar autorización por escrito a la Coordinación de Ciclo respectiva señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.

3. La actividad autorizada, deberá realizarse siempre con presencia del Profesor Jefe y/o de Asignatura.

4. La Directiva del curso y el profesor autorizado serán responsables por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza, medidas de bioseguridad y orden posterior a la realización de ésta.

5. En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al Colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia futuras para aquel curso. Como también, entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.

B. Convivencia de alumnos y apoderados dentro del establecimiento.

1. El Profesor Jefe y/o la Directiva de curso, podrá proponer la realización de una actividad de convivencia con los padres y apoderados.

2. Se deberá solicitar autorización por escrito a la Coordinación de Ciclo respectiva, señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos

formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.

3. La Directiva de padres de curso, será responsable por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza y orden posterior a la realización de esta.

4. La actividad de convivencia de alumnos y apoderados al interior del Colegio, debe contar siempre con la presencia del Profesor Jefe.

5. En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al Colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia de apoderados futuras para aquel curso. Como también, entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.

6. Queda prohibido para todos los participantes de la actividad fumar y consumir alcohol al interior del Colegio, o cualquier otra sustancia que atente contra la salud física y psicológica de los estudiantes.

7. En caso de que la actividad incluya alimentos, se sugiere que estos sean saludables.

4.9 Protocolo de atención y apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes

Introducción

El presente protocolo se basa en la Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Circular Nº 2 de la Superintendencia de Educación Escolar, la Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

A. Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

I. <u>Medidas académicas</u>

Se trata de acciones que buscan mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

1. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
2. Adicionalmente, el Reglamento de Evaluación y Promoción establece los criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o

paternidad que asegure el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
3. Se establece un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación concreta de cada estudiante, considerando las particularidades de su caso específico. Para ello, en cada caso se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
4. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello se entregarán las facilidades académicas pertinentes que permitan dar cumplimiento al currículum.
5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.
6. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

II. Medidas Administrativas

Se trata de medidas que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la/el estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

1. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes deberán ser tratados con respeto, en especial en relación con la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, por todas las personas que forman parte de la Comunidad Escolar.

2. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia, actividades estudiantiles o extraprogramáticas que se realicen al interior o exterior de las dependencias del Colegio, en las que participen los demás estudiantes.

3. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes tendrán facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante.

4. Las alumnas embarazadas tienen derecho a asistir, cuantas veces estimen necesario, a los servicios higiénicos del establecimiento.

5. Durante los períodos de recreo, las estudiantes embarazadas tendrán derecho a usar los espacios del establecimiento que prioricen su comodidad.

6. A las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Rectoría del Colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº511, de 1997; N°112 y Nº158, ambos de 1999, y Nº83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

7. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera dada a su condición de embarazo.

8. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

9. Cuando el hijo o hija nazca, su madre tendrá derecho a amamantarlo en el horario que ella escoja, previa comunicación a la Coordinadora de Ciclo correspondiente durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Este horario corresponderá como máximo a una hora en que podrá ausentarse de la jornada diaria de clases, sin considerar los tiempos de traslado.

10. La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente escolar.

III. Deberes

- Deberes del Establecimiento

  a) Informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional y una propuesta curricular adaptada para el padre y/o madre adolescente.

  b) Proponer un horario de ingreso y salida para el alumno o la alumna diferenciando las etapas del embarazo y el rol de maternidad o paternidad.

  c) Proponer y elaborar un calendario flexible para las evaluaciones.

d) Integrar contenidos educativos relacionados con la condición de embarazo y cuidados necesarios del hijo (a) a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)

e) De ser necesario, el establecimiento ofrecerá un programa de apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, dentro de la jornada académica, el cual será impartido y supervisado por un docente del establecimiento, dentro de éste.

f) Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado, podrá siempre proponer, a su costo, un tutor externo. En tal caso, los contenidos serán propuestos por el Colegio.

- Deberes del Estudiante

  a) El o la alumna debe informar su condición a cualquier autoridad del establecimiento.

  b) La o el estudiante deberá presentar como justificación de sus inasistencias al Colegio, los documentos respectivos que acrediten las circunstancias del caso.

- Deberes del Apoderado:

  Los apoderados de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:

  a) Informar al Colegio que la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente, si el alumno o la alumna no lo hiciere. El Profesor Jefe, las Direcciones o Coordinaciones serán responsables de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del Colegio.

  b) Notificar al Colegio del cambio de domicilio del alumno.

  c) Notificar al Colegio del cambio en la tuición y/o patria potestad del niño en condición de paternidad o niña en condición de embarazo o maternidad.

IV. <u>Redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes</u>

Existen una serie de organismos estatales dedicados a la entrega de apoyos para las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, como son por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles,

constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

De los procedimientos de apoyo hacia la o el estudiante madre o padre adolescente:

1. Una entrevista de acogida realizada por el Profesor Jefe y el psicólogo, con la o el estudiante y el apoderado, a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año, con apoyo permanente del psicólogo del establecimiento.

2. Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes,

3. Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

4. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

5. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el Consejo Directivo.

4.11 Reglamento General de Laboratorio de Ciencias Colegio Pedro de Valdivia Las Condes

Introducción

El Laboratorio de Ciencias, es un espacio que proporciona a los estudiantes y docentes los medios para la comprensión práctica de las asignaturas y el método científico, ofreciendo la oportunidad de conocer y utilizar técnicas experimentales básicas en Ciencias, las que son esenciales para la aplicación, profundización y comprensión de los contenidos mínimos obligatorios.

El laboratorio suministrará una oportunidad de trabajar una herramienta metodológica útil para relacionar los conocimientos tratados previamente en la parte teórica y se convierta así en un programa que resulte en un viaje apasionante en la ruta del descubrimiento de las leyes y teorías que rigen la materia.

Para aquellos estudiantes en que la química será definitivamente su área fundamental, el contenido del laboratorio le proporcionará las herramientas adecuadas para manejar los conceptos y la bibliografía básica que les permitirá seguir estudios superiores.

Se busca también que el estudiante, al finalizar cada subsector de aprendizaje, tenga la capacidad de manejar el material fundamental y el equipo básico utilizado en química.

Los experimentos están planteados de tal manera que el estudiante al finalizar el laboratorio tenga un conocimiento claro acerca de la estructura de la materia.

1. **Objetivo y alcance del Reglamento**

1.1. Objetivo: Definir los requerimientos de control de riesgos operacionales y establecer pautas de comportamiento para el uso del laboratorio, de su equipamiento y de quienes desarrollen actividades en su interior.
1.2. Alcance: El presente reglamento tiene por objetivo establecer una normativa de uso, señalar conductas preventivas para limitar riesgos y establecer los procedimientos que deben considerar.

2. **Disposiciones Generales**

La seguridad y la protección de la salud son elementos indispensables para un ambiente de estudio y trabajo seguro en el Laboratorio de Ciencias. Todo docente debe conocer estas normas y transmitirlas a sus estudiantes. El Laboratorio de Ciencias sólo debe ser usado por los estudiantes siempre acompañados del Docente responsable de la actividad.

Es responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, a través de su Prevencionista de Riesgos o Encargado de Laboratorio, exponer en dos áreas visibles del laboratorio, la publicación del presente Reglamento.

2.1 Profesor y/o Encargado de Laboratorio:

- Tener conocimiento y consideración de todas las medidas de prevención para el control de los riesgos, explicadas en el presente reglamento.
- Hacer entrega y difusión del Protocolo General de Laboratorio de Ciencias a todos los estudiantes antes de dar inicio al uso de él.
- Prevenir y advertir con fichas o documentación las recomendaciones de seguridad y medidas de precaución de todos los productos químicos a utilizar o que estén almacenados en el recinto.
- Velar que se cumpla con todas las medidas indicadas en el presente Reglamento.

2.2 Estudiante:

- Es responsabilidad del estudiante dar uso correcto al laboratorio y cumplir con todas las disposiciones indicadas en el presente reglamento como todas aquellas instrucciones que emanen del Encargado o Docente del Laboratorio.

2.3 Prevencionista de Riesgos:

- Es responsabilidad del Prevencionista de Riesgos evaluar trimestralmente el estado del Laboratorio de Ciencias en cuanto a sus condiciones de seguridad en: infraestructura, almacenamiento de reactivos y presencia y estado de equipos de seguridad. Los que deberán estar en condiciones óptimas para hacer uso de este recinto.
- Emitir informe escrito a la Directora de Aprendizaje del establecimiento y al Encargado del Laboratorio.

2.4 Coordinadora de Ciclo:

- Es responsabilidad de la Coordinadora validar la experiencia de laboratorio en cuanto a la pertinencia pedagógica de lo establecido en el plan de estudios y planificación de la actividad.
- Coordinar la distribución horaria de asignación de tiempo para el uso del laboratorio.

3. De la Prevención y Trabajo en el Laboratorio

3.1. El estudiante debe mantener un comportamiento adecuado y seguir las instrucciones del profesor.

3.2. El estudiante antes de iniciar actividad experimental deberá leer detenidamente las instrucciones de la guía de trabajo para no incurrir en errores y/o mal uso de sustancias y/o reactivos.

3.3. El estudiante deberá cuidar y respetar la señalética y equipo de seguridad de las instalaciones (letreros, extintor y ducha de emergencia).

3.4. El estudiante debe estar siempre atento a las instrucciones de sus profesores y comenzar el trabajo sólo con la autorización del profesor cargo de la actividad lo indique. No debe actuar por iniciativa propia.

3.5. El estudiante, sea individualmente u organizado en grupo de trabajo, dará un uso responsable del material que se le entregue, además de todo equipo especial que se le asigne (por ejemplo: centrífugas, balanzas, estufas, microscopios, etc.). En caso de pérdida o daño, deberá responder por ello. Antes de empezar con el procedimiento experimental o utilizar algún aparato, se debe revisar todo el material, y su manual de funcionamiento en caso de que corresponda.

3.6. El estudiante deberá informar inmediatamente al profesor y/o al personal del laboratorio de cualquier desperfecto o anomalía que observe en el recinto, en el material y/o equipos.

3.7. Para evitar accidentes, es necesario que los estudiantes que tengan el cabello largo lo usen debidamente tomado.

3.8. Todo estudiante para ingresar a trabajar al laboratorio deberá usar delantal, además de todo elemento de seguridad que le indique el profesor y/o encargado de laboratorio (antiparras, guantes, tenazas, etc.).

3.9. Durante el trabajo en el laboratorio el estudiante debe tener en cuenta que, su lugar de trabajo debe permanecer siempre limpio y ordenado. Al finalizar cada sesión de práctica, el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados (pipetas, microscopios, lupas, matraces, etc.) para que posteriormente sean utilizados por otros usuarios.

3.10. El piso del laboratorio debe permanecer siempre seco. En caso de derrame de líquidos se debe informar al docente para que se tomen las medidas necesarias de aseo y limpieza.

3.11. Los reactivos siempre se toman o se extraen con espátula o pipetas, nunca con las manos.

3.12. Cuando se utilicen reactivos inflamables en los trabajos prácticos, los estudiantes deben cuidar que no existan mecheros encendidos en las proximidades.

3.13. Cuando se trabaje con metales activos tales como: sodio, potasio, calcio metálico, etc., nunca debe permitirse el contacto de ellos con agua, pues esto conduce a fuertes explosiones y fuegos metálicos, provocando incendios de difícil extinción. Nunca deben tomarse con las manos, sólo con pinzas.

3.14. Los productos corrosivos como los ácidos y bases producen quemaduras en contacto con la piel. Cuando esto ocurre debe lavarse el área de la piel afectada con abundante agua y jabón. Si salpica, alguna sustancia corrosiva a los ojos, hay que lavarlos, sólo con agua durante varios minutos.

4. De las Prohibiciones

4.1. Se prohíbe estrictamente correr, jugar, hacer bromas al interior del laboratorio.

4.2. Se prohíbe estrictamente sentarse sobre las mesas de trabajo del laboratorio, como también balancearse en los pisos.

4.3. Se prohíbe salidas innecesarias del laboratorio, solo podrá hacerlo el estudiante que sea autorizado por el docente.

4.4. Se prohíbe estrictamente introducir y /o consumir alimentos, bebidas u otros productos que no tengan relación con la actividad propia del laboratorio.

4.5. Se prohíbe estrictamente la utilización de equipos electrónicos (teléfono celular, TV portátil, juegos electrónicos, etc.) al interior del laboratorio. Los celulares deberán mantenerse apagados.

4.6. Está prohibido manipular todo elemento, artículo o equipamiento del laboratorio, sin la debida instrucción y autorización del profesor.

4.7. Las alumnas No podrán usar pantys de nylon en el laboratorio.

4.8. Se prohíbe estrictamente el ingreso de mochilas o bolsos y chaquetas al interior del laboratorio. Además, se debe mantener libre y expedito los pasillos de tránsito interiores del laboratorio.

4.9. Se prohíbe estrictamente ingresar material o productos químicos que no sean solicitados por el docente.

4.10. Nunca debe calentar recipientes cerrados a menos que sean para dicho objetivo.

4.11. Durante el calentamiento de sustancias líquidas o sólidas en tubos de ensayo o balones, nunca se debe dirigir la entrada de estos hacia sí o hacia sus compañeros.

4.12. Nunca se deberá botar trozos de sodio, potasio o calcio metálico al lavadero o al tarro de basura. Estos deben ser disueltos en alcohol metílico (o alcohol etílico) agregado lentamente antes de ser eliminados. En caso de que exista la instrucción de botar estos residuos al desagüe, es necesario lavarlos con abundante agua. Todos los residuos deben acumularse en tiestos especiales, los cuales estarán claramente señalizados.

4.13. Nunca deben guardarse sustancias inflamables y volátiles (éter, soluciones etéres, alcoholes, cetonas, etc.) en lugares cuya temperatura sea superior a la ambiental, cerca de puntos calientes tales como: platos calefactores, termostatos o de equipos eléctricos que puedan sobre calentarse.

5. De las Emergencias

5.1. Frente a algún accidente o alguna lesión producida al interior del laboratorio se debe avisar inmediatamente al docente o personal a cargo quien aplicará primeros auxilios y derivará a enfermería. (heridas, quemaduras, etc.).

5.2. En caso de un fuego incipiente o amago de incendio la primera reacción debe ser alejarse del lugar de peligro y avisar inmediatamente al profesor. Luego, evitar la propagación del fuego alejando de la zona afectada los recipientes que contengan productos inflamables. Si la ropa se enciende, no se debe correr, se debe sofocar el fuego con el sistema de ducha de emergencia o manta antiflama, No utilizar extintor en personas.

5.3. En caso de sismo, el profesor o ayudante de laboratorio debe concurrir a las vías de evacuación y zonas de seguridad que correspondan al establecimiento.

5.4. Se prohíbe mezclar sustancias y/o reactivos no indicados en el paso práctico y que ponga en riesgo la integridad del grupo.

6. De las Experiencias de Laboratorio

6.1. Toda experiencia de laboratorio estará acompañada por una guía de trabajo, la que deberá estar respaldada con una Ficha de Diseño de Experiencias de Laboratorio (FIDIEL), la que debe contener al menos la siguiente información:

a) Titulo o nombre del experimento.

b) Identificación de la Unidad Programática a la que corresponde.

c) Elementos químicos, Nivel de Riesgo (1 a 5 clasificación normada) y materiales a utilizar.

d) Especificar si la experiencia a desarrollar es ejecutada por los estudiantes o demostrativa por el profesor y/o encargado de laboratorio.

e) Autorización y visado respectivo de la Coordinadora de Ciclo.

6.2. Toda experiencia de laboratorio deberá estar visada y autorizada en forma previa por la respectiva Coordinadora de Ciclo.

6.3. Cualquier situación no prevista en este reglamento serán resueltas por la Rectoría del Establecimiento.

7. De las Sanciones

7.1. El personal de laboratorio está autorizado para dar instrucciones, hacer llamados de atención a los estudiantes, como cualquier observación de conducta y referirlas al Profesor.

7.2. Al responsable de poner en peligro la seguridad propia o de los demás, o tenga un comportamiento inadecuado o que haga mal uso del equipamiento e instalaciones, podrá ser objeto de sanción de acuerdo a las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno.

7.3. Las faltas reiteradas a este Reglamento darán lugar a suspender el ingreso temporal o definitivo del estudiante al Laboratorio de Ciencias, debiendo remitirse a realizar las experiencias de la clase solo desde el marco teórico en otras dependencias.

CAPÍTULO QUINTO

5.1 Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes (CEE) es la organización formada por los estudiantes de todos los ciclos, Infants, Básica y Media del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes. Tiene como finalidad desarrollar en sus miembros el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática en el sentido de formación ciudadana; y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, generando un sentido de pertenencia y participación en la vida escolar y funcionamiento del establecimiento.

Dentro de sus funciones está el promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, siempre con la finalidad de generar mejoras en los aprendizajes y ser un aporte para la sana convivencia. También representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos del Colegio. Realizar asambleas de manera formal (CODECU, Consejo de Delegados de Curso) entre otros con la supervisión y acompañamiento de sus profesores asesores.

Requisitos para ser parte del Centro de Estudiantes

- Tener a lo menos seis meses de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos, como es el caso de una medida disciplinaria (Condicionalidad) y/o presentar faltas extremadamente graves tipificadas en este mismo reglamento.
- La Directiva está constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario un un Tesorero. Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva son fijadas en el Reglamento Interno de cada Centro. En todo caso, es atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva. (Del documento “Fortaleciendo la asesoría de los centros de alumnos. Unidad Apoyo a la Transversalidad”).

5.2 Comité de Buena Convivencia

La educación de la convivencia social escolar es uno de los ámbitos que no solo preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares, sino que también al Ministerio de Educación el que ha impulsado la Política de Convivencia Escolar cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003.

El poder legislativo atendiendo al incremento de denuncias de acoso y violencia dentro de las escuelas y ante la necesidad de resguardar la buena y sana convivencia, promulgó en

septiembre de 2011 una ley que determina las obligaciones de las entidades educativas frente a este fenómeno. En uno de sus incisos determina que cada Colegio debe constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Además, determina que cada institución escolar tiene la obligatoriedad de nombrar un Coordinador de Convivencia Escolar que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Directivo, Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia y que deberán constar con un plan de gestión. En su definición, el Comité de Buena Convivencia, es una organización interna de funcionamiento del Colegio, que permite la participación organizada de la Comunidad Escolar a través de la representación de los actores educativos, con un carácter informativo, consultivo, propositivo y asesor del Colegio en materias de Convivencia Escolar.

Nuestra institución acoge con agrado esta disposición entendiendo la constitución de esta comisión como un espacio de encuentro y trabajo en conjunto, de los distintos estamentos del Colegio para contribuir desde su transversalidad al mejoramiento de la Convivencia Escolar (de acuerdo a la ley Nº 20.536 y lo establecido por la Superintendencia de educación). Por lo tanto, en la aplicación de esta normativa, además de designarse a los miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar, se deberá designar a un Coordinador de Convivencia. Se levantará un acta con el fin de informar a la Comunidad Escolar a través de una resolución o circular la designación antes señalada.

Objetivos del Comité de Buena Convivencia

- Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la Convivencia Escolar.
- Proponer y generar actividades que incentiven y permitan la participación de la Comunidad Escolar más allá de las actividades programáticas.
- Interactuar y reflexionar sobre temáticas preventivas con respecto a la convivencia y la violencia escolar.

Conformación del Comité de Buena Convivencia

El comité del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes está integrado, al menos, por los siguientes miembros:

→ La Directora de Formación
→ El Coordinador de Convivencia Escolar
→ Dos integrantes del Equipo de Formación
→ Un Profesor delegado por cada ciclo
→ Un representante de los padres y apoderados
→ Un representante de la Directiva del Centro de Estudiantes
→ Un representante del personal administrativo

Este comité es liderado por el Coordinador de Convivencia Escolar, quién determina los planes y acciones a seguir para trabajar la sana convivencia en el Colegio, con todos sus integrantes. Los miembros del Comité de Buena Convivencia ejercen en el cargo por un periodo de dos años, pudiendo hacerlo por otro periodo a ratificar por la Rectoría del Colegio la que no necesita ser miembro declarado del comité, ya que tiene la calidad de permanente, por la definición de su cargo, permitiéndole participar de las reuniones cuando lo considere necesario.

Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia

El Coordinador de Buena Convivencia convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia. Debiendo presentar un plan anual, al inicio de cada año escolar al Consejo Directivo y toda la comunidad.

El Comité se reúne como mínimo una vez al semestre. No obstante, la Dirección de Formación puede convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.

Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo. Es necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité.

Todos los acuerdos adoptados deben ser sancionados por la Dirección de Formación del Colegio, elaborando un acta que debe enviar a su jefatura directa y Coordinaciones de Ciclo.

5.3 Centro de Padres

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) al representar a las familias del Colegio, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio. Orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Colegio y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.

Para fomentar la participación de los padres y/o apoderados en la educación de sus hijos, éstos podrán participar en el Centro de Padres, de acuerdo a sus posibilidades, y a través de los siguientes organismos:

- La Asamblea General: Todos los padres y apoderados de los estudiantes de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo pueden elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar al Directorio.
- El Directorio: Pueden postular al Directorio los padres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97). Quienes sean miembros del Directorio tienen la

responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Rectoría del Colegio y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen. No pueden postular a este cargo aquellos apoderados que tengan alguna medida disciplinaria vigente.

- Directivas de Curso: Cada curso tendrá una directiva, en el que pueden participar los padres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elige democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.
- El Consejo de Delegados de Curso: Está formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.

Son funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

- Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que apunten en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

- Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

- Mantener comunicación permanente con el nivel directivo del Colegio tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

CAPÍTULO SEXTO

6.1 Definición y alcances del Reglamento Académico-Formativo

6.1.1. Presentación y alcances

El capítulo 6 del Reglamento Interno corresponde al Reglamento Académico - Formativo del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes. Establece normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico- administrativa que involucran a toda la Comunidad Escolar, aquellas referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este Reglamento y es consonante con el PEI. Se encuentra inserto en el Reglamento Interno atendiendo a la visión, misión y filosofía de nuestro Colegio, que contemplan el compromiso con el logro de la excelencia académica y la formación integral.

Al ser un establecimiento educacional particular pagado reconocido por el Estado, cumple con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley Nº 20.370 (Ley General de Educación), adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y asume las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación. En materia curricular se rige por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la siguiente normativa:

- Decreto Exento Nº 67/2018, que regula la evaluación y promoción de los estudiantes de 1º Básico a 4º año de Enseñanza Media.

6.1.2 Período Escolar

El año lectivo se encuentra dividido en dos periodos semestrales. Por ende, los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas que contempla el plan de estudio bajo esta estructura.

6.2 Equipo académico

6.2.1. Integrantes del Equipo Académico-Formativo

Está compuesto por docentes, docentes administrativos, Coordinaciones de Ciclo, Jefes de Departamento (Aprendizaje y Formación), Equipo de Dirección (Aprendizaje y Formación) y Rectoría.

6.2.2. Docentes administrativos

Son profesionales que cumplen funciones de apoyo a la labor educativa, cumpliendo funciones como: secretaría de estudios, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinadora de NEE, psicólogas, psicopedagoga, bibliotecaria, enfermería, Inspectores, Learning Assistant y en todas aquellas funciones determinadas de forma especial por la Rectoría. Aportan al aprendizaje, bienestar y seguridad de los estudiantes, a través de la gestión de sus funciones y tareas específicas.

6.2.3. Docentes

Son profesionales con título de Licenciatura de Educación en sus distintas especialidades. Cumplen roles de Jefatura de curso, profesor de asignatura, dependiendo en ello de las Jefaturas de Departamento, de las Coordinaciones de Ciclo y de la Dirección de Aprendizaje. En lo curricular, participan activamente en el diseño, evaluación y planificación de los aprendizajes tomando como referencia el currículum nacional vigente, teniendo por objetivo una correcta gestión curricular en sala de clases, donde serán acompañados por las Jefaturas de Departamento y las Coordinaciones de Ciclo en la cobertura de los objetivos de aprendizaje.

En lo evaluativo, elaboran guías e instrumentos actualizados y calibrados en niveles de dificultad y habilidades. Corrigen dichos instrumentos mediante pauta o rúbrica, retroalimentando a los estudiantes con un tiempo máximo de quince días consecutivos posterior a su aplicación. Esta retroalimentación se realiza con diversas estrategias metodológicas, para asegurar los aprendizajes de los estudiantes y se deja registro de esta. Cumplen con los calendarios de evaluaciones informados a la Coordinación de Ciclo. En la gestión académico-administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los estudiantes, y asumen un compromiso de cumplimiento de registros evaluativos y de aprendizajes de forma sistemática, en el libro de clases y/o sistema que establezca el Colegio. En ausencia prolongada de un docente, el Colegio podrá contar con profesionales de áreas afines, para su reemplazo, tal como lo establece la Ley General de Educación, pero respetando los procesos de verificación de idoneidad profesional, sicológica y moral.

6.2.4. Jefaturas de Departamento

El principal rol del Jefe de Departamento y Jefe de Aprendizaje; es asegurar que los aprendizajes ocurran de manera permanente para todos los alumnos en sus áreas de gestión, guiando a su equipo docente hacia este objetivo; y aportando a eso desde una perspectiva técnico-pedagógica, formativa y de bienestar.

6.2.5. Coordinaciones de Ciclo

El Colegio cuenta con Coordinaciones en los ciclos Infants School, Enseñanza Básica y Enseñanza Media; cuyas funciones son establecidas en su perfil de cargo que contempla objetivos, estrategias y metas en lo curricular, evaluativo y gestión académico-administrativa. En lo curricular, las Coordinaciones de Ciclo participan en la evaluación de los Planes y Programas anuales y mantienen un registro digital e impreso de ellos. Acompañan a los docentes en sala de clases, apoyándolos para la mejora de los aprendizajes, en las distintas asignaturas y niveles bajo su responsabilidad. Colaboran con los Jefes de Departamento en la confección del calendario de evaluaciones.

Participan activamente del sistema de construcción, revisión y aplicación de instrumentos de medición. Desarrollan análisis cuantitativos y cualitativos de los resultados de aprendizajes cuando es pertinente y acogen las dudas respecto de los criterios de corrección, canalizándolas hacia el profesor de asignatura, y Jefe de Departamento, o bien resolviéndolas de forma directa cuando sea requerido.

En la gestión académico-formativa-administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los Jefes de Departamento y los docentes, que apunta a lograr los objetivos trazados por la institución y su Consejo Directivo. Gestionan los recursos que permitan el normal desarrollo de las clases y actividades. Delegan funciones a las Jefaturas de Departamento y sus equipos docentes, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Mantienen una comunicación fluida con la Dirección de Aprendizaje, Dirección de Formación, y Rectoría del Colegio en la forma y plazos requeridos.

6.2.6. Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación

La Dirección de Aprendizaje y la Dirección de Formación; tienen la responsabilidad de liderar en conjunto con las Coordinadoras de Ciclo, Jefes de Departamento, Aprendizaje y Equipo de Formación, de manera proactiva y cercana; y asumiendo los criterios de la Rectoría del Colegio, de quién dependen. En lo curricular cumplen diversas funciones, como: colaborar en el diseño, implementación, evaluación y seguimiento de los procesos de aprendizaje y formativos, promoviendo el bienestar de sus estudiantes.

Además, propician un trabajo sistemático, apuntando al logro de los aprendizajes, el desarrollo formativo y a una efectiva articulación entre los ciclos.

En lo evaluativo, velar porque los procesos lleven a un aprendizaje significativo acorde al Proyecto Educativo. procesar la información emanada del Equipo Académico, favorecer la existencia de un sistema de revisión y aplicación de instrumentos evaluativos y de estudio. En la gestión académico-administrativa, ejercer un liderazgo cercano, consistente y coherente con el Equipo Académico, delegar funciones a las Coordinaciones de Ciclo y/o Jefaturas de Departamento, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Atender situaciones emergentes, informando a la Rectoría del funcionamiento en la forma y plazos establecidos. Proponer estrategias de mejora a la Rectoría.

6.2.7. Rectoría.

Tiene la responsabilidad de liderar y conducir el Colegio para el cumplimiento de sus metas y con la debida proyección a la comunidad, orientado al logro del PEI y teniendo como foco principal el aprendizaje de sus estudiantes. Dentro de sus funciones de tipo académico se encuentran el conducir y liderar el Proyecto Educativo, y aprobar el calendario de actividades del año escolar, promover acciones conducentes al mejoramiento educativo, velar por el cumplimiento de normas y procedimientos que rigen al Colegio, supervisar y controlar los registros relativos a admisión y mantener contacto permanente con el Ministerio de Educación y organismos asociados y dependientes.

6.3. Admisión

6.3.1. Aspectos generales

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, y tal como lo exige el artículo 13 de la Ley General de Educación, cuenta con un sistema de admisión único, correlacionado con su estilo y enfoque académico, disciplinario y formativo. La admisión depende de la existencia de cupos en cada nivel, las cuales son informadas en una etapa de publicación de vacantes en página web; cuando se realiza la postulación y posterior matrícula, los apoderados adhieren a los principios y valores declarados en el PEI y Reglamento Interno.

Es importante señalar que el Colegio no cuenta con un PIE (Proyecto de Integración Educacional).

6.3.2. Requisitos para la postulación

Contar con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado, tal como fue definido en este Reglamento (Capítulo 2, punto 2.2). Para postular, los interesados deberán presentar la documentación que acredite los antecedentes académicos y formativos del estudiante, con datos fidedignos, certificado de nacimiento, últimos informes educacionales. La información con los requisitos se publica en la página web del Colegio. Además, el postulante deberá cumplir con los requisitos de edad vigentes en la normativa ministerial y

con la realización de una prueba de admisión y/o todos los procesos que indique el Área de Admisión.

Existen 2 períodos de prueba de admisión:

- Ordinario del 1 al 31 de marzo
- Extraordinario del 1 de abril al 29 de septiembre

En ambos períodos se aplicarán las siguientes pruebas:

- Lenguaje, Matemáticas e Inglés a postulantes de 1° Básico a 4° Medio.
- Evaluación a través de juegos a postulantes de Playgroup, Prekinder y Kinder.

Las entrevistas personales a las familias se realizarán exclusivamente a Postulantes que hayan tenido alguna observación en la prueba de admisión, quienes tendrán una entrevista con el Equipo de Formación correspondiente al ciclo al que postula.

6.3.3. Resultado de la postulación

Una vez concluido el proceso de postulación, el Colegio cuenta con un plazo máximo de seis días hábiles para comunicar al apoderado vía correo electrónico; la posibilidad de matricular al estudiante. El apoderado cuenta con un plazo máximo de siete días hábiles, para formalizar la matrícula correspondiente. Posterior a este plazo el Colegio se reserva el derecho de hacer uso de dicha vacante.

El criterio a utilizar en el uso de las vacantes tendrá un orden de preferencia que estará determinado de la siguiente manera:

a) Postulantes con hermanos en el Colegio

b) Hijos de exalumnos o funcionarios del Colegio

c) Reincorporación de exalumnos por razones de traslado laboral de los padres

d) Traslado de alumnos entre Colegios Pedro de Valdivia

e) Alumnos nuevos

6.3.4. Postulación de estudiantes provenientes del extranjero

Además de la documentación solicitada, y una entrevista con el equipo de formación, se debe presentar el certificado que acredite la convalidación de estudios extendido por el Ministerio de Educación y/o la Matrícula Provisoria otorgada por el Ministerio indicado. Para el resultado de la postulación, se aplican los plazos señalados en el punto anterior.

6.3.5. Traslado de alumnos regulares entre Colegios Pedro de Valdivia

El apoderado debe solicitar por escrito el traslado a la Rectoría del Colegio de origen, justificando el motivo. Es facultad de la Rectoría del Colegio de destino el solicitar más

antecedentes. Además, se considerará siempre el número de matrícula existente y disponible para este tipo de casos en el Colegio de destino y que el alumno no se encuentre en situación de riesgo académico conforme a lo indicado en el presente Reglamento Interno, que no tenga sanciones disciplinarias y su situación financiera se encuentre al día y sin deuda.

6.3.6. Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero

Los estudiantes que, por asistir a programas en el extranjero se hayan ausentado durante un semestre o más, deben presentar sus certificados de estudios reconocidos por el Ministerio de Educación para su promoción al siguiente nivel. Es responsabilidad de la familia y del estudiante compensar aquellas áreas descendidas, si el Colegio lo requiriese.

6.4 Matrícula

6.4.1. Aspectos generales

La matrícula implica aceptar los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno mediante la firma de un Contrato de Prestación de Servicios Educacionales (CPSE), donde se detallan derechos, deberes y condiciones para su renovación automática, modalidades para efectuar los respaldos económicos y su vigencia.

6.4.2. Matrícula para estudiantes antiguos

Los alumnos regulares que deseen matricularse para el próximo año lectivo deben cumplir con los requisitos académicos y formativos y administrativos (Sexta, del CPSE), ciñéndose a los procedimientos y tiempos que se publican oportunamente.

6.4.3. Matrícula para estudiantes nuevos

Los postulantes que hayan resultado aceptados durante el proceso de admisión deben ser matriculados en los plazos establecidos en el punto 6.3.3 del presente capítulo, adjuntando la documentación solicitada. Transcurrido dicho periodo, tanto el Colegio como su familia entienden que la matrícula queda sujeta a la disponibilidad de vacantes.

6.5 Calidad de estudiante

6.5.1 Definición de estudiante

Es aquel que cuenta con matrícula vigente y un apoderado académico, de quien se espera desarrolle actitudes y acciones de acuerdo con lo declarado en este Reglamento Interno.

6.5.2 Condición de alumno regular

El estudiante obtiene la categoría de alumno regular para efectos pedagógicos y de certificación, habiéndose matriculado e iniciado el año escolar.

6.5.3 Derechos y deberes académicos de los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad bajo los estándares establecidos por el Colegio y especificado en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno (Capítulo 2, punto 2.3), concordantes con las Normas Generales, párrafo 2°, artículo 10 de la Ley General de Educación.

6.6 Gestión Curricular

6.6.1 Régimen curricular

El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, funciona con un régimen curricular semestral. Cumple y, en algunas asignaturas, excede las horas lectivas mínimas exigidas a los Colegios sin Jornada Escolar Completa. Los dos semestres, incluyendo los periodos de vacaciones, se extienden de acuerdo con las fechas que determine el calendario escolar interno.

6.6.2 Estructura curricular interna

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes cuenta con una estructura curricular interna compuesta por tres ciclos educativos con dos áreas de desarrollo: académica y formativa.

Ciclo Infants School. Agrupa a los niveles: Medio Mayor, 1er Nivel Transición, 2do Nivel Transición, y 1º y 2º año de Educación General Básica. Este ciclo cumple la función de integrar a los estudiantes al sistema escolar, poniendo especial cuidado en el apego, la autonomía y la creatividad. En conformidad con nuestro Proyecto Educativo, este ciclo funda su existencia en la necesidad de otorgar una formación sólida a estudiantes que comparten necesidades y características propias de su estadio de desarrollo, en miras a sus desafíos futuros.

Se otorga una inmersión intensiva para un ciclo bilingüe en el idioma inglés, desarrollando gran parte de sus actividades en esta segunda lengua. Es liderado por la Coordinación de Ciclo correspondiente, la que a su vez depende de la Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.

Ciclo de Enseñanza Básica. Agrupa a los niveles de 3º a 6º año de Educación General Básica. Este ciclo cumple la función de profundizar los hábitos y competencias cognitivas, sociales y afectivas; manteniendo una inmersión intensiva en el idioma inglés. Gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establecen en las Bases para la Educación Básica.

Es liderado por la Coordinación de Ciclo correspondiente, la que a su vez depende de la Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.

Ciclo de Enseñanza Media. Agrupa a los niveles desde 7º año Básico a 4º año de Enseñanza Media. Este ciclo cumple con la función de consolidar las competencias cognitivas, sociales y afectivas; adquiridas en los ciclos precedentes y profundizar en aquellas áreas de interés del estudiante, habilitándolo para el ingreso a la Educación Superior por cual reciben apoyo de clases de Preuniversitario en programas especiales de 3º y 4º Medio. Gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establece en el Marco Curricular vigente. Es liderado por la Coordinación de Ciclo correspondiente, la que a su vez depende de la Dirección de Aprendizaje y Dirección de Formación.

6.6.3 Calendario escolar interno

Cumple con los plazos establecidos por el Ministerio de Educación para su aprobación. Incluye el inicio y término del año escolar, cambios de actividades y actividades identitarias.

6.6.4 Alineamiento con el currículum nacional

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, en pos de la excelencia académica y atendiendo al currículum nacional vigente, declara que sus Planes y Programas de Estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial, incluso en aquellos niveles y asignaturas en que se presenten Programas Propios. Adicionalmente se pone énfasis en una inmersión temprana e intensiva en el idioma inglés como segunda lengua.

6.6.5 Planes de estudio

Se organizan considerando las exigencias tanto para la Educación Parvularia, como para la Educación Básica y la Educación Media. Los tiempos contemplados para cada asignatura, tiene como piso mínimo lo establecido por el Ministerio, asignando las horas que disponen los Colegios sin Jornada Escolar Completa, para enfatizar aspectos propios de nuestro Proyecto Educativo. El inglés es una asignatura permanente y obligatoria para todos los niveles de acuerdo con los objetivos trazados y cuenta con una mayor asignación de horas en plan de estudios. Ningún estudiante puede eximirse de cursar las asignaturas del currículum nacional que corresponden a su nivel.

6.6.7 Gestión y desarrollo de los Planes y Programas de Estudio

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar una cobertura íntegra de los planes y programas de estudio. La Coordinación de Ciclo, las Jefaturas de Departamento y Dirección de Aprendizaje son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos. En ausencia del profesor titular

en el horario de clases de una asignatura, la Coordinación de Ciclo debe designar y orientar su reemplazo.

6.6.8 Programas estudiantiles en el extranjero

El Colegio favorece la participación de sus estudiantes solo en programas avalados por la Rectoría y cuyo objetivo sea profundizar las habilidades en el idioma y el conocimiento de la cultura del lugar, de lo contrario está afecto a los criterios y requisitos académicos y asistencia para su promoción. El apoderado del estudiante que desee participar en este tipo de programas debe presentar una solicitud a la Dirección de Aprendizaje del Colegio, manifestando su interés y asumiendo la normativa establecida a este respecto y el compromiso de aceptar un plan especial a su retorno, que garantice el cumplimiento del régimen curricular y evaluativo. Si el programa excede un semestre académico, debe cumplir con lo establecido en este Reglamento Interno.

6.7 Evaluación Académica

6.7.1 Aspectos generales

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes reconoce la evaluación como una función formativa, que forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. En nuestro contexto, buscamos fortalecer la evaluación, como un instrumento pedagógico que permita hacerse cargo del propio proceso de aprendizaje; que permite levantar evidencias de los aprendizajes del estudiante. Somos una comunidad que promueve que el estudiante reflexione en torno a sus logros, siempre acompañado por sus profesores, quienes utilizan la retroalimentación permanente en la convicción que esta práctica tiene un impacto en los aprendizajes de los estudiantes.

La evaluación debe ser considerada como un aspecto fundamental dentro del quehacer educativo. Para el fortalecimiento de las prácticas evaluativas, se promoverá el trabajo colaborativo, se contará con capacitación docente sistemática y el acompañamiento permanente de parte del equipo de gestión académica del colegio, con el fin de promover una mejora continua de la calidad de éstas y asegurar una evaluación auténtica.

Los profesionales de la educación deberán reflexionar y acordar los distintos criterios de evaluación y los tipos de evidencias fundamentales para cada una de las asignaturas del currículum. Estos aspectos serán prescritos en los documentos curriculares oficiales de cada uno de los niveles del colegio (Planificaciones anuales y planes de gestión para la mejora escolar). Estos documentos se elaborarán al término de cada año escolar, para el año siguiente, se ajustarán a partir de las evaluaciones diagnósticas del año en curso y se revisarán en el momento de finalizar el primer semestre para ser adaptados según las evidencias del proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.

Las estrategias de evaluación estarán alineadas con los aprendizajes fundamentales y relevantes, con el propósito de promover la motivación de los estudiantes para seguir

aprendiendo, considerarán múltiples evidencias del aprendizaje, distintos agentes evaluativos y variadas formas de evaluar. A su vez la evaluación deberá considerar procesos, progresos y logros y calificar solo aquello que los estudiantes hayan tenido oportunidad de aprender.

Las situaciones evaluativas deberán mostrar el sentido y la relevancia del aprendizaje y ser interesantes para los estudiantes, además responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes.

6.7.2 Aspectos de la Evaluación

El espíritu de la Evaluación en el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes es poder recoger información sobre los desempeños de nuestros estudiantes, ya que su finalidad es lograr los aprendizajes del Plan de Estudio, según los ciclos, niveles y asignaturas. La evaluación en todas sus modalidades también busca que los equipos pedagógicos tomen decisiones, establezcan planes de acción y remediales, en las diferentes instancias de reflexión: reuniones de departamento, consejo de profesores y reuniones generales, donde el aprendizaje es el foco de reflexión, y donde el error tiene su espacio en este proceso. Buscamos que los estudiantes sean capaces de reflexionar sobre sus aprendizajes, sean informados de sus desafíos, identifiquen qué acciones deben aplicar para mejorar, y sean capaces de diferenciar cuáles son los factores que afectan el aprendizaje, del aprendizaje en sí mismo. Las familias cumplen un rol fundamental, pues buscamos que estén siempre informadas sobre los progresos de sus hijos, para que los puedan acompañar de la mejor forma durante su trayectoria escolar: ya sea por las entrevistas de seguimiento, citaciones de profesores, JIP, revisión regular de la plataforma virtual (Engage) y el envío de reportes e informes de notas.

Se busca que la evaluación sea inclusiva, integrada, variada y que promueva la reflexión. Se evalúan todas las asignaturas del plan de estudio desde 1° Básico hasta 4° Medio y los aprendizajes esperados para los niveles preescolares.

6.7.3 Tipología Evaluativa

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes utiliza en su proceso regular semestral, las siguientes instancias de evaluación: Evaluación en el Aula, Evaluación Formativa, Evaluación Sumativa y Retroalimentación Efectiva.

Se entiende por Evaluación en el Aula, al proceso que ocurre dentro de la sala de clases (física y/o virtual) y que tiene por finalidad recoger evidencias, orientar la toma de decisiones docente para acortar la brecha, entre lo que aprendió el estudiante y la meta de aprendizaje.

La Evaluación Formativa es la que recoge información permanentemente durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, para permitir a los docentes y estudiantes la toma de decisiones en búsqueda de potenciar su desarrollo. Este tipo de evaluación puede ser

Evaluación Formativa Inicial o Continua, y permite obtener información del estudiante, para lograr una retroalimentación respecto de los aprendizajes.

La información que se obtiene a través de este tipo de evaluación es trascendental para reajustar el plan de aprendizaje individual y grupal. Para asegurar una toma de decisiones pertinentes y oportunas, se diseñan estrategias que consideran la reflexión de los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y sus criterios de desempeño, preguntas que fomenten la discusión para visibilizar los procesos de pensamiento, actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, la definición de instancias de retroalimentación hacia los estudiantes y entre ellos y espacios para que los estudiantes puedan evaluar sus propios productos y desempeños.

Por Evaluación Sumativa se entiende a aquella que se realiza al término de un periodo determinado de aprendizaje, y que entrega información para certificar los aprendizajes parciales adquiridos, que está asociada a una calificación coeficiente uno o con una ponderación porcentual que incide en el promedio semestral.

Por último, la Retroalimentación Efectiva, permite utilizar la información de la Evaluación Formativa, para mejorar los aprendizajes; este proceso debe describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar, debe focalizarse en el trabajo o actividad, promover que los errores se corrijan de manera autónoma, entregar la retroalimentación oportunamente, usar varias formas de retroalimentación. Debe ser observable, dejar evidencia del desempeño del alumno luego de la retroalimentación, centrarse en los aspectos de mejora, específica, descriptiva y no enjuiciadora. Es importante que este recurso esté orientado al alumno y al docente, ya que este último puede analizar su práctica pedagógica, identificando los aspectos que permitieron mayor impacto en el logro de aprendizajes del estudiante.

Las instancias en las cuales pueden aplicarse son:

- Evaluación diagnóstica. Esta es una evaluación de tipo formativa que se realiza al inicio del año escolar, en las asignaturas científico-humanista, que permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de la condición académica del estudiante en relación con los estándares de aprendizaje para su nivel. Sus resultados son analizados por el Equipo Académico en su conjunto para tomar las decisiones relacionadas con posibles intervenciones.
- Evaluación parcial. Es aquella evaluación de tipo sumativa que permite medir uno o más objetivos de aprendizaje para tomar decisiones de tipo académico. Se registra con una calificación en la plataforma Engage.
- Evaluación de proceso. Es aquella evaluación de tipo sumativa, que mide un rango mayor de objetivos de aprendizaje que la evaluación parcial y posee mérito académico para ser registrada como por calificación coeficiente uno dependiendo del número o complejidad de los objetivos a evaluar. La Coordinadora de Ciclo, en conjunto con los Jefes de Departamento establecerán el tipo de proyecto a realizar.

6.7.4 Fortalecimiento de la Evaluación Formativa

Consideramos que la evaluación es un proceso que acompaña de forma permanente la toma de decisiones, por lo tanto, las evaluaciones serán aplicadas en diversas instancias y modalidades con el fin de lograr los mejores aprendizajes de nuestros estudiantes. La Evaluación Formativa se aplicará durante todo el proceso de Enseñanza-Aprendizaje. Se podrán utilizar las modalidades de evaluación que el docente considere adecuadas, con el objetivo de ajustar las prácticas pedagógicas para lograr los aprendizajes esperados y de acuerdo a los lineamientos del PEI y Plan Estratégico de Colegio.

6.7.5 Espacios para el diseño y la reflexión sobre la Evaluación en aula de los docentes

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes considera fundamental el rol de la Evaluación Formativa y Sumativa durante el proceso de aprendizaje, ya que proporciona evidencia sobre los aprendizajes nuestros estudiantes, en relación al logro de los objetivos de aprendizaje en cada uno de los niveles de desarrollo. Para asegurar el trabajo colaborativo entre los docentes de nuestro colegio, promovemos la reflexión pedagógica en las siguientes instancias:

- Reuniones de Equipo Pedagógico (REP): Cada área académica, desde los niveles de Preescolar hasta Enseñanza Media, se reúnen semanalmente con la finalidad de planificar los avances del área, establecer planes de acción, definir estrategias para la toma de decisiones.
- Reuniones de Equipo de Gestión: Este equipo está conformado por los Jefes de Departamento de cada área, Dirección de Aprendizaje y Coordinaciones de Ciclo. Este equipo se reúne quincenalmente con el objetivo de plantear lineamientos comunes y revisar los planes de acción referente a evaluaciones, cobertura, hitos colegio, y a promover la reflexión en torno a los aprendizajes.
- Reuniones Direcciones de Aprendizaje y Formación y Jefes de Departamento: Estas reuniones son periódicas y tienen como finalidad impulsar acciones y capacitaciones especiales por área, considerando tanto las necesidades de cada equipo de trabajo, como el Plan Estratégico de la institución. En esta instancia se busca desarrollar de mejor manera la práctica pedagógica de nuestros docentes, reflexionar en torno a los aprendizajes y metas específicas del área, junto con potenciar los liderazgos medios.
- Consejos de Profesores Generales: En estas instancias, se reúnen todos los docentes y docentes administrativos del colegio, para abordar temáticas generales institucionales para todas las áreas y se prioriza el trabajo interdisciplinario, liderados por el Consejo Directivo.
- Consejo de Profesores de Ciclo: En estas reuniones periódicas lidera la Coordinación de Ciclo, y su finalidad es reflexionar en torno al aprendizaje y los desafíos de su ciclo, junto con realizar el seguimiento a las metas y levantar necesidades que aporten a fortalecer el desarrollo del plan institucional.

6.7.6 Agentes de Evaluación

Es importante explicitar que los Agentes de Evaluación están formados por alumnos y docentes, ya que se busca potenciar un trabajo colaborativo centrado en el diálogo y la reflexión:

- Heteroevaluación: Es la forma de evaluar desde el profesor al alumno.
- Autoevaluación: En este proceso es el alumno quien evalúa formativamente sus aprendizajes.
- Evaluación de pares: Los estudiantes evalúan a sus pares.

6.7.7 Calificación de Evaluaciones

Se entiende por calificación, la expresión conceptual, numérica o nota, con un decimal aproximando la centésima, de una evaluación realizada por el docente utilizando una escala convencional predeterminada. Las calificaciones logradas por los estudiantes en el proceso regular semestral, pueden ser:

- Acumulativas: Corresponden a una serie de evaluaciones cuyo promedio será equivalente a una calificación parcial.

- Parcial: Corresponde a las calificaciones coeficiente uno logradas por el estudiante.

Las calificaciones de notas finales logradas por los estudiantes, pueden ser:

- Final Semestral: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada asignatura durante el semestre.

- Final Anual: Es el resultado del promedio aritmético de la calificación final de los dos semestres.

- Promedio general: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales anuales de cada asignatura.

El registro de notas será responsabilidad de cada profesor de asignatura, el que en un plazo máximo de dos semanas deberá subir las calificaciones a la plataforma virtual utilizada por el colegio. Los informes de notas podrán ser revisados diariamente por el padre, la madre o el apoderado en la plataforma.

El Jefe de Departamento deberá velar porque el registro de notas de los profesores a su cargo se mantenga actualizado y al día.

6.7.8 Escala de notas

La escala de notas del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, emanada desde la Dirección de Aprendizaje, es única para todos los ciclos y asignaturas. Los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio son calificados en todas las asignaturas del plan de estudio, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero), teniendo para ello que lograr un 60% de los objetivos de aprendizaje evaluados.

6.7.9 Calificaciones por nivel, asignatura y semestre

Los estudiantes son evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, atendiendo el siguiente rango que considera el número de horas de clases semanales y el número mínimo de calificaciones parciales:

Número de Horas Semanales	Número de Calificaciones Parciales Mínimas en el Semestre
1	**2**
2	**3**
3	**3**
4	**4**
5 y más	**5**

Número de evaluaciones por jornada: Si bien el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, aspira a preparar a sus estudiantes en un ambiente de alta exigencia y de excelencia académica, no pueden ser programadas más de dos evaluaciones, que requieran preparación previa, en un mismo día. Este criterio incluye evaluaciones acumulativas, entregas de informes de trabajos de investigación y otros similares. La programación de las evaluaciones es regulada conjuntamente por profesores, Jefes de Departamento y Coordinación de Ciclo.

Es importante considerar que las calificaciones, deben incluir diversos tipos de instrumentos de evaluación, y dentro de cada evaluación, se debe establecer una variedad de ítems, con la finalidad de acompañar de la mejor forma, la diversidad de estudiantes en el proceso de aprendizaje.

6.7.10 Calificación en Religión Católica y Orientación

El resultado de las evaluaciones de Religión Católica (1° Básico a 4° Medio) y Orientación (1º a 6º Básico) se registran mediante calificaciones en la plataforma virtual “Engage” y su promedio final se expresa en conceptos, no incidiendo en el promedio general. Las notas y conceptos tienen la siguiente correlación:

Rango de Notas	Concepto
7,0 a 6,0	**MB (muy bueno)**
5,9 a 5,0	**B (bueno)**
4,9 a 4,0	**S (suficiente)**
3,9 a 1,0	**I (insuficiente)**

El Taller de Formación Integral considera solo una evaluación formativa semestral de 1° Básico a 2° Medio.

6.7.11 Calificación en niveles medio y transición

Para los niveles de Play Group, Prekinder y Kinder, la evaluación se observa y registra de acuerdo con la frecuencia en la que una conducta se presenta y al nivel de logro que presenta el aprendizaje.

Se utilizan instrumentos como listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, registros de observación y diarios de clases, entre otros, dependiendo de lo que se evalúa.

Escala de apreciación

Rango	Descripción
Generalmente	La habilidad ha sido lograda 80% o más de las veces observadas.
A veces	La habilidad ha sido lograda entre 79% y 60% de las veces observadas.
Ocasionalmente	La habilidad ha sido lograda bajo 60% de las veces observadas.

Niveles de logro de aprendizaje

Rango	Descripción
Beginning	Aprendizaje en nivel inicial
Developing	Aprendizaje en proceso de adquisición
Consolidation	Aprendizaje consolidado

6.8 Informe de calificaciones

Durante el año escolar, los apoderados son informados de las notas y progresos de los estudiantes por los siguientes medios:

- La plataforma virtual (Engage), utilizando el código de acceso entregado al momento de matricular a los estudiantes por primera vez.
- Jornada informativa personalizada (JIP), realizada en cada semestre, donde el Profesor Jefe realiza una entrevista de feedback a los apoderados, hace entrega de un informe con las notas parciales obtenidas.
- Informe semestral, entregado desde el Colegio.

6.8.1 Calendario de Evaluaciones

El calendario de evaluaciones semestrales es de uso interno y es confeccionado por los docentes y sus Jefes de Departamento, a partir de los formatos y fechas señaladas por las Coordinaciones de Ciclo e informado a estudiantes y apoderados de forma progresiva. Dicho calendario está sujeto a modificaciones, información que es enviada por cada Profesor Jefe, de Asignatura o Coordinación de Ciclo, oportunamente.

6.8.2 Recursos de Evaluación

Técnicas e instrumentos de evaluación. Se realizan: controles, controles acumulativos, pruebas, interrogaciones, exposiciones orales y trabajos individuales o en equipo, investigaciones, proyectos, pruebas de unidad, informes, disertaciones, trabajos en clase o de investigación, trabajos prácticos, lectura complementaria, entre otros, a través de criterios previamente conocidos por el estudiante mediante rúbrica u otro instrumento.

- Presentación y revisión de instrumentos de evaluación y guías de estudio: Los instrumentos, técnicas evaluativas y guías de estudio deben ser conocidos y aprobados por el Equipo Académico de acuerdo con protocolos establecidos.

- Aplazamiento de evaluaciones programadas: La Coordinación de Ciclo, en caso de fuerza mayor, puede autorizar a los docentes y sus Jefes de Departamento, a aplazar las evaluaciones programadas, informando oportunamente a los apoderados.

6.8.3 Evaluaciones sin calificaciones

Las actividades de Evaluación Formativa que pudieran no llevar calificación, también estarán incluidas en el calendario de actividades del curso, dirigido por la Coordinadora de Ciclo correspondiente, quien ayudará a que los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes sean asegurados.

6.8.4 Frecuencia de Evaluación

En las planificaciones deberá explicitarse los tipos de evaluación y su correspondiente retroalimentación.

Las instancias de Consejos de Profesores y de Reuniones de Equipos Pedagógicos, son las instancias formales, donde los docentes definirán la frecuencia de las actividades evaluativas, organizado por la Coordinadora de Ciclo correspondiente.

6.8.5 Criterios de Evaluación

Las formas y los criterios de evaluación serán informados a los estudiantes y a los padres promoviendo su involucramiento efectivo en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Los reportes sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje serán entregados a los padres, madres y/o apoderados a través de la plataforma virtual (Engage) y también los informes tradicionales (informes de notas y/o informes semestrales). Sin embargo, para ofrecer información comprehensiva y otorgar significado a los reportes entregados, se complementará con instancias de reflexión y análisis en reuniones grupales e individuales (reuniones de apoderados, jornadas informativas personalizadas, talleres académicos, encuentros de directivas con Coordinación de Ciclo, entre otros), a través de comunicados mensuales que mantengan a los padres actualizados sobre los criterios y formas de evaluación y mediante instrumentos evaluativos que describan con precisión y claridad los desempeños esperados para cada asignatura, en un espacio de tiempo determinado.

Las instancias de trabajo y los canales de comunicación tales como consejos de profesores, reuniones de ciclo y los encuentros de departamento por ciclo e Inter ciclo, deberán centrarse en la reflexión y toma de decisiones centradas en el aprendizaje de los estudiantes, utilizando la evidencia evaluativa con la que se cuente.

Los estudiantes, como actores principales del proceso enseñanza-aprendizaje, deberán estar informados sobre los criterios con los que serán evaluados, a través de instrumentos de evaluación que describan con precisión y claridad el desempeño que se espera de ellos, y reflexionado a partir de ejemplos de “buenos productos”.

Por lo tanto, todo instrumento y/o técnica de evaluación, debe contar con criterios preestablecidos:

- Objetivos de aprendizaje a evaluar (contenido, habilidades y actitudes).
- Criterios de corrección, escala de evaluación, fecha específica de aplicación.
- Derecho a revisión y apelación del criterio de corrección. El estudiante cuenta con este derecho para todas las evaluaciones y cuando considere que ésta no se encuentra conforme a los criterios establecidos o acordados. El plazo para iniciar el proceso de apelación son cinco días lectivos a partir de la entrega del instrumento corregido. El conducto regular lo constituye el Profesor de Asignatura, Jefes de Departamento, de Aprendizaje, Coordinación de Ciclo y Dirección de Aprendizaje.

6.8.6 Asistencia a Evaluaciones

Es obligación de los estudiantes asistir a todas sus evaluaciones. En el caso de una ausencia, se procederá de acuerdo con los puntos a continuación:

- Retiros de estudiantes en el día de una evaluación. Los estudiantes pueden ser retirados por su apoderado cuando tienen calendarizada una evaluación, solo por

causas de fuerza mayor (de tipo médico) y haciendo entrega posterior del respectivo certificado, situación que debe ser explicada por el apoderado al Profesor Jefe.

- Ausencia a una evaluación. En caso de inasistencia del estudiante a una evaluación, por motivos de salud, el apoderado deberá justificar al Profesor Jefe mediante el correspondiente certificado médico, que debe ser presentado el día que se reintegra. Ante cualquier otra situación excepcional el apoderado deberá justificar por escrito o concurrir personalmente ante el Profesor Jefe.
- Reprogramación de una evaluación por inasistencia. En caso de una inasistencia justificada bajo los términos del punto anterior, su evaluación se reprogramará manteniendo el nivel de exigencia. En caso de ausencia a esta reprogramación, de encontrarse justificado en los términos señalados en el punto anterior, podrá optar a una segunda reprogramación con un nivel de exigencia de un 70% de aprobación. Si el estudiante no se presenta a esta segunda reprogramación obtendrá la calificación mínima.
- Ausencia sin justificativo: Se aplicará una nueva prueba el primer día de asistencia, con una escala de 70% y se ingresará un registro por falta de responsabilidad.
- Reprogramación de evaluaciones por inasistencias prolongadas. En estos casos la Coordinación de Ciclo confecciona un calendario especial de evaluaciones. Los estudiantes que se ausentan por viaje, enfermedad u otro motivo justificado, tienen la obligación de ponerse al día en sus materias y pruebas en un plazo máximo de dos semanas luego de su reintegro a clases. Esta disposición rige también para quienes se reintegren a clases antes de esa evaluación. Es la Coordinación de Ciclo quien determina los plazos caso a caso.
- Atrasos a una evaluación. Los estudiantes que llegan atrasados a una evaluación deben ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado para todo el curso. Si un estudiante ingresa, previa justificación del apoderado, en un bloque de clases distinto al de una prueba calendarizada, se aplican las condiciones de reprogramación.

6.8.7 Trabajos que no son entregados en las fechas estipuladas

Los estudiantes que no entreguen los trabajos en la fecha estipulada, su apoderado debe justificar por escrito el motivo de la falta de entrega. Estos motivos podrán ser por viaje, enfermedad u otro motivo de fuerza mayor. Además, se deben realizar las siguientes acciones:

1. En el caso de los ciclos de Básica y Media, el profesor conversará con el estudiante para saber el motivo del incumplimiento y le solicita el envío del trabajo con plazo máximo una semana, sin perjuicio de lo que indica más adelante respecto de los estudiantes imposibilitados por motivos de fuerza mayor. El profesor de asignatura respectivo envía correo al apoderado informando de la no entrega del trabajo, solicitando la justificación y el envío del trabajo atrasado, con copia a Profesor Jefe. Los estudiantes con justificación su nota máxima será 7.0, mientras que para los estudiantes que no hayan justificado, la nota máxima será 6.0.

Junto con estas acciones se debe dejar registro en la plataforma virtual, en la parte de las Observaciones de los Estudiantes, del atraso en la entrega, y agregando la justificación si es que esta fue entregada.

Si el estudiante tiene licencia médica, está de viaje, o existe una razón de fuerza mayor que lo ha imposibilitado de cumplir con sus obligaciones escolares, hay que esperar su reintegro a clases y se hará un calendario de evaluaciones adecuado a cada caso, el que será propuesto por el profesor de asignatura en conjunto con el Profesor Jefe correspondiente y notificado al apoderado, quien podrá realizar observaciones a este.

2. Si el estudiante no vuelve a cumplir con esta segunda fecha de entrega de trabajo, se vuelve a dejar registro en las Observaciones del Estudiante en la plataforma virtual, se envía correo al Profesor Jefe y a la Coordinación de Ciclo, informando de la situación y el estudiante obtiene nota mínima (1.0).

En el caso de los estudiantes con más de una asignatura pendiente, será el Profesor Jefe quien cite al apoderado, para realizar las acciones descritas en este apartado.

<u>Faltas disciplinarias asociadas a una Evaluación</u>

- **Negativa a rendir una evaluación:** En el caso que un estudiante, estando en el Colegio, no asista a una evaluación o estando en la sala de clases, se niega a responder o deja la prueba en blanco, se asume que no evidencia aprendizaje por lo que es calificado con la nota mínima. El profesor llama al Learning Assistant de ciclo quien actúa como testigo de una falta al valor de la responsabilidad que, en el caso del Ciclo Infants School, se considera leve y en los Ciclos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, extremadamente grave. En ambos casos se deja registro en su hoja de vida aplicándose los procedimientos establecidos en el punto **4.4** de este Reglamento Interno. Esto también rige en los casos en que más de un estudiante asuma la misma actitud.

- **Faltas de honestidad en una Evaluación:** Si el estudiante es sorprendido entregando o recibiendo información en una instancia de evaluación, se aplican las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, para faltas, dependiendo del ciclo, dejando registro de ella en la plataforma virtual (Engage). Se retira el instrumento al instante de ser sorprendido, se aplicará una nueva evaluación que incluya los mismos contenidos. Con una escala al 70%, en la fecha que indique la Coordinación de Ciclo.

- **Plagio o manipulación indebida de instrumentos de Evaluación:** El eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.) es considerado una falta extremadamente grave y se aplicarán las sanciones establecidas en este Reglamento Interno. Todos quienes

sean sorprendidos incurriendo en las actitudes anteriormente descritas deben rendir una nueva evaluación en formato de interrogación, con nivel de exigencia de 70% para su aprobación y ante un integrante del Equipo Académico que la Coordinación de Ciclo determine.

Independiente de la sanción aplicada según reglamento, el docente de la asignatura señalada junto con el Jefe de Departamento; aplicarán un plan de acompañamiento al estudiante, para promover el logro de los aprendizajes de la asignatura.

6.8.8 Intervención frente a resultados de Evaluaciones

Toda evaluación tiene por objeto tomar decisiones a nivel de curso respecto del logro de los aprendizajes. Por lo tanto, se incluye en la planificación de asignatura, la instancia de corrección y feedback del instrumento de evaluación; de modo que los estudiantes fortalezcan su metacognición, a través del fortalecimiento del autoconocimiento, fomentando la autonomía, para que puedan identificar sus formas de aprender, sus aprendizajes logrados y ámbitos de mejora.

- **Intervención a estudiantes con resultados descendidos:** Las evaluaciones que no alcanzan el nivel de logro deseado son consideradas señales inequívocas de la necesidad de intervención. Las aplicaciones de remediales comprometen las acciones del Profesor de Asignatura, el Jefe de Departamento, Equipo de Formación, Jefe de Aprendizaje, Coordinadora de NEE, la Coordinación de Ciclo y al propio estudiante. Cuando un estudiante presente dos o más asignaturas deficientes durante el desarrollo del semestre, será responsabilidad del Profesor Jefe informar al apoderado a través de los conductos regulares de comunicación. Los acuerdos deben ser registrados en su ficha personal y firmados por el apoderado y el docente.

- **Intervenciones Académicas Complementarias:** Estas estrategias pueden considerar a todos los estudiantes o a un grupo de ellos. La estructura de dichas estrategias considerará los ritmos de aprendizaje, a quienes requieren mayor apoyo, a quienes tienen mayor autonomía, como a aquellos estudiantes con habilidades destacadas en algún ámbito del desarrollo. Se realizan fuera o dentro del horario de clases y su objetivo es planificar e implementar acciones complementarias de aprendizaje. Su organización depende de la Coordinación de Ciclo, el Jefe de Formación, los Jefes de Departamento y/o los docentes encargados de la intervención.

6.8.9 Evaluaciones estandarizadas

Son aquellas evaluaciones que miden habilidades y competencias específicas en ámbitos formativos o académicos, elaboradas y calibradas por expertos dentro y/o fuera del Colegio. Otorgan información adicional y complementaria a las evaluaciones regulares. Estas

evaluaciones están calendarizadas y son parte de los deberes académicos que deben cumplir los estudiantes, aunque no están afectas a calificación.

- **Evaluaciones estandarizadas del Equipo de Formación:** Las evaluaciones estandarizadas de carácter sicológico, sicopedagógico y orientación, son propuestas por el Equipo de Formación y sus resultados son procesados y entregados oportunamente al Equipo Académico. La elección de las baterías de evaluaciones estandarizadas será de común acuerdo entre ambos equipos.
- **Evaluaciones estandarizadas del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar:** Al adscribir a los estándares de logro del Consejo Nacional de Educación y evaluados por la Agencia de Calidad a través del Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE), los estudiantes deben rendir dichas evaluaciones como parte de sus obligaciones académicas.
- **Evaluaciones estandarizadas del Equipo Académico:** El Colegio aplica instrumentos predictivos a lo largo del año para cotejar el grado de alineamiento con los objetivos del sistema escolar chileno y así orientar sus procesos de aprendizaje.
- **Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES):** Al ser requisito de ingreso en la mayoría de las instituciones de educación superior, el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes asume la responsabilidad de propiciar una continuidad de estudios y habilitar a sus estudiantes de Enseñanza Media en la experiencias y temáticas evaluadas. En los niveles de 3° y 4° Medio se aplican regularmente ensayos PAES para favorecer el conocimiento del instrumento que actualmente es la herramienta utilizada por las universidades como mecanismo de selección de sus estudiantes.

6.8.10 Evaluación diversificada, diferenciada y adecuación curricular

Tal como fue señalado en el acápite de admisión, el Colegio Pedro de Valdivia Las Condes, no posee la infraestructura ni los profesionales habilitados para sostener un proyecto de integración (PIE). No obstante, entendemos que debemos acompañar los aprendizajes de los estudiantes, considerando sus necesidades e individualidades. El máximo de alumnos con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) es de dos por curso.

- La Diversificación de la Enseñanza, es la modalidad educativa que considera la individualidad de nuestros estudiantes, para que todos puedan alcanzar los aprendizajes esperados. La diversificación es una variable que forma parte de la planificación de la enseñanza. La Evaluación Diversificada, se aplica a todos los estudiantes de la sala de clases y se utilizan diversos instrumentos de evaluación, para resguardar las características, intereses y necesidades.

- Apoyando lo anterior, los Equipos de Formación, pueden aplicar en los distintos niveles, evaluaciones diagnósticas, que permitan pesquisar los procesos de aprendizaje y considerando la diversidad de sus estudiantes; para luego acompañar a los docentes en el proceso de planificar, elaborar instrumentos de evaluación y

retroalimentar a los alumnos, entregando las sugerencias que permitan a todos los estudiantes alcanzar sus aprendizajes.

- La Evaluación Diferenciada, implica tomar decisiones pedagógicas para el logro de aprendizajes, en base a las recomendaciones de los especialistas y docentes.

- Necesidades Educativas Especiales. Como Colegio Pedro de Valdivia Las Condes reconocemos que contamos con estudiantes diagnosticados con alguna Necesidad Educativa Especial (NEE), de tipo transitorio o permanente y que pueden desarrollarse en nuestro sistema con plena autonomía. Ellos tienen el derecho a recibir apoyos asociados a Evaluación Diferenciada.

- Requisitos para optar a la Evaluación Diferenciada. Esta debe ser solicitada formalmente por el apoderado académico, por escrito y adjuntando el informe del médico especialista que corresponda al diagnóstico. Dicho informe debe detallar las dificultades específicas que presenta el estudiante y las sugerencias asociadas a ella. Si el diagnóstico y fundamentos responden a la realidad efectiva del estudiante dentro del Colegio, se aceptarán de forma parcial o total estas sugerencias. En caso de no concordar con la realidad presentada por el estudiante, el Colegio se encuentra facultado para pedir una segunda opinión.

- Apoyos brindados por el Colegio y la familia. Los estudiantes con habilidades diferentes deben cursar el mismo régimen curricular y evaluativo que sus compañeros. No obstante, se establecen criterios previos en protocolos específicos para la evaluación diferenciada en los distintos ciclos de acuerdo a la legislación vigente. La familia se debe comprometer a enviar los informes médicos del profesional tratante, solicitados por el Equipo Académico y/o Formativo y a mantener los tratamientos recomendados por médico especialista.

- Permanencia de los apoyos. Para los estudiantes con NEE transitorias y/o permanentes, los apoyos se otorgan mientras se renueven año a año las recomendaciones del médico especialista tratante y se cumpla con la entrega de la totalidad de los informes solicitados por el Colegio en las fechas acordadas. En caso de que, por una decisión familiar se eliminen los tratamientos, controles y/o entrega de informes, el Colegio se reserva el derecho de mantener vigente los apoyos asociados a la evaluación diferenciada.

- Adecuación Curricular, es un proceso que ajusta o modifica los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, para dar respuesta a la diversidad, asegurando el principio de igualdad de oportunidades. Busca que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan adquirir aprendizajes imprescindibles establecidos en el currículum, junto con promover el respeto a sus diferencias individuales. Es responsabilidad de los Equipos Académicos y Formativos, realizar e implementar las adecuaciones; aunque se debe contar con los profesionales de

apoyo, y la ayuda de la familia del estudiante en este proceso. En el caso de alumnos con Necesidades Educativas Especiales permanentes (NEEP), se requiere el apoyo de un tutor que acompañe al estudiante en el aula. Finalmente, hay que destacar que la decisión de implementar adecuaciones curriculares se debe basar en toda la información recabada durante el proceso de evaluación diagnóstica integral de necesidades educativas especiales, en las orientaciones entregadas por el Ministerio de Salud y considerando, los criterios y dimensiones de Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF).

6.9 Exigencias para optar a Planes Electivos de Enseñanza Media

Procedimiento para elección de asignaturas Plan Electivo de 3° y 4° Medio

Los estudiantes que ingresen a 3° y 4° Medio pueden optar por tres asignaturas electivas pertenecientes a tres áreas de estudio:

- → Área A: Lengua y Literatura, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Filosofía
- → Área B: Matemática y Ciencias
- → Área C: Artes, Educación Física y Salud

Las asignaturas que ofrece el Colegio se determinan año a año, en base a las preferencias de los alumnos detectadas en el año anterior, y a la disponibilidad de especialistas dentro del staff de profesores del colegio. Como factores determinantes en este proceso, se consideran sus habilidades y destrezas personales, como el desempeño previo en dicha área o asignatura. Este proceso de elección está a cargo de la Coordinadora de Ciclo Media, los Jefes de Departamento de las áreas asociadas, el Orientador y la Directora de Aprendizaje.

<u>Opción entre asignaturas artísticas</u>

Para los estudiantes que ingresan a 1° Medio, el Equipo Académico aplicará encuestas y/o entrevistas para determinar la opción e incorporación al electivo de su preferencia - Artes Visuales o Artes Musicales.

<u>Opción de no cursar Religión Católica</u>

Desde 1° Básico a 6° Básico, se envía un formulario para que el apoderado indique si el estudiante realizará clases de Religión o Taller de Formación Integral (TFI).

Desde 7° Básico a 2° Medio los estudiantes deben optar por Religión Católica o TFI. En el caso de 3° y 4° Medio, los estudiantes deben optar por alguna de las cuatro asignaturas del Plan Común Electivo (PCE). Dentro del PCE se encuentran las asignaturas de Arte, Música, Historia y Religión.

6.10 Preparación de Preuniversitario

Preuniversitario para estudiantes de 3º Medio

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del Colegio. Las Clases de Preuniversitario de Lenguaje y Matemáticas, podrán ser dictadas en el Colegio durante la jornada escolar. La asistencia es obligatoria. Otros cursos, serán impartidos en las sedes del Preuniversitario en convenio con el Colegio, en horario posterior a la jornada escolar de clases. La asistencia es obligatoria.

Preuniversitario para estudiantes de 4º Medio

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del Colegio. Los cursos de Lenguaje y Matemática podrán ser dictados en el Colegio durante la jornada. Otros cursos, serán impartidos en las sedes del Preuniversitario en convenio con el Colegio, en horario posterior a la jornada escolar de clases. La asistencia es obligatoria.

El colegio informará a los apoderados si su hijo/a ha presentado inasistencias al Preuniversitario y se hará el respectivo seguimiento.

6.11 Promoción Escolar

6.11.1 Requisitos de asistencia para la promoción escolar

Son promovidos los estudiantes que han asistido a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual del MINEDUC. La Rectora puede autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al señalado, siempre que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas en forma previa y oportuna. En casos de ausencias prolongadas son estudiadas caso a caso.

6.11.2 Requisitos de rendimiento académico para la promoción escolar

De 1º Básico a 4° Medio, la situación final de cada estudiante se define por el promedio de calificaciones obtenidas en los dos semestres. Son promovidos los estudiantes que:

- Aprueban todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, es decir, obtienen un promedio mínimo de 4,0 en estas.
- No han aprobado una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- No han aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- Cualquier estudiante que no cumpliere las condiciones y requisitos señalados en el punto 6.11.1 y 6.11.2 para su promoción escolar, deberá repetir el último curso en el año lectivo siguiente.

- Todo estudiante podrá repetir el curso en el año lectivo siguiente, una vez en la Enseñanza Básica y, una vez, en la Enseñanza Media.

Situaciones excepcionales

Para el caso de las estudiantes embarazadas y madre o padre adolescentes, podrán ser promovidas con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante y que sean debidamente justificadas en forma previa y oportuna.

Traslado, cierre anticipado de semestre o año lectivo

En caso de traslado a otro Colegio, se proporciona la información académica y formativa, además del certificado de traslado correspondiente para su continuidad de estudios. El estudiante que necesita cerrar anticipadamente el semestre o año lectivo puede hacerlo por razones justificadas. Debe haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción de curso. Son consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

- Diagnóstico de una enfermedad de índole física o emocional avalado por el médico tratante, adjuntando, además, la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad del profesional y la enfermedad del estudiante. Los certificados deben corresponder a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, a la patología y al periodo en que el estudiante dejó de asistir a clases. No se aceptan, para estos efectos, los certificados emitidos por psicopedagogos o psicólogos.
- Traslado de domicilio de la familia o del estudiante.

El Colegio responderá a dicha solicitud en un plazo máximo de 15 días hábiles. El estudiante que se acoge a esta situación especial no continúa asistiendo al Colegio a partir de la fecha de cierre de año anticipado. Esta disposición es válida para todos los niveles de la enseñanza.

La solicitud de cierre anticipado no implica la promoción del año escolar.

6.12 Actividades extraprogramáticas optativas

6.12.1 Talleres

Son actividades complementarias al currículum escolar conformadas por un número reducido de estudiantes, que se extienden entre los meses de abril a noviembre con una jornada semanal.

El financiamiento es de responsabilidad de los apoderados, a través de cuota anual. La oferta de talleres y su funcionamiento depende de la Dirección de Formación. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

6.12.2 Selecciones

Están constituidas por estudiantes destacados en alguna disciplina deportiva de carácter competitivo y son seleccionados por el Colegio para que lo representen. Su organización depende del Coordinador de Selecciones del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes y comprende una cuota anual.

6.12.3 Academias

Son programas creados y financiados por el Colegio que atienden a los talentos de los estudiantes que comparten un interés particular. El desarrollo de estas depende del compromiso de los estudiantes y sus familias y está organizado por las Coordinaciones de Ciclo y la Dirección de Aprendizaje. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

6.12.4 Pastoral Católica

El Colegio propicia la organización de programas pastorales destinados a los estudiantes y sus familias que profesen la Religión Católica y deseen obtener el sacramento de la Primera Comunión y/o Confirmación. Adicionalmente, el Jefe de Departamento de Religión y Pastoral, puede proponer actividades orientadas a la ayuda social hacia miembros de la comunidad educativa o externos. Su organización depende de la Dirección de Formación y regidos por el Reglamento Interno.

7. Artículo Transitorio

El presente Reglamento, comenzará a regir a partir de 30 días después de publicado e informado a los apoderados. Toda situación que no esté contemplada o no resuelta por el presente Reglamento, protocolos, circulares e instructivos será de competencia del Consejo Directivo del Colegio.

Protocolos Complementarios

1. Protocolo Uso de Celulares y aparatos tecnológicos
2. Protocolo-Ante-Situaciones-de-Ciberbullying
3. Protocolo de inasistencia, atrasos y retiros
4. Protocolo ante situaciones de alcohol y drogas
5. Protocolo en caso de maltrato
6. Actualización Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
7. Protocolo de Prevención del Suicidio
8. Protocolo de aplicación para faltas leves
9. Protocolo de acción frente a porte y uso de armas

CPV | LAS CONDES

Av. Las Condes 13349, Las Condes * Tel. (56 2) 3 223 0333

www.cpvlascondes.cl