



R.B.D. 11223-2



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

ESCOLAR COLEGIO ITALIANO

R.B.D. 11223-2



R.B.D. 11223-2

INDICE

CAPITULO I	MARCO NORMATIVO
CAPITULO II	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
CAPITULO III	UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS DE PRESENTACION PERSONAL
CAPITULO IV	FUNCIONAMIENTO INTERNO
CAPITULO V	DISCIPLINA ESCOLAR
CAPITULO VI	SANA CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPITULO VII	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR: ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS
CAPITULO VIII	PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO
CAPITULO IX	PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ALUMNO A APODERADO
CAPITULO X	PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESION DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO
CAPITULO XI	PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE APODERADO A ALUMNO.
CAPITULO XII	PROTOCOLO AGRESION FISICA ENTRE APODERADOS
CAPITULO XIII	PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE AGRESIÓN FISICA O PSICOLOGICA DE FUNCIONARIO A ALUMNO
CAPITULO XIV	PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FISICA DE FUNCIONARIO A APODERADO
CAPITULO XV	PROTOCOLO ANTE RECLAMOS DE PADRES O APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO
CAPITULO XVI	ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES O CONDUCTAS SEXUALIZADAS DE LOS ALUMNOS.
CAPITULO XVII	PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)
CAPITULO XVIII	ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
CAPITULO XIX	PROTOCOLO DE CONTENCION PARA CONDUCTAS AGRESIVAS
CAPITULO XX	PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO
CAPITULO XXI	ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
CAPITULO XXII	PROTOCOLO PREVENCION DEL SUICIDIO
CAPITULO XXIII	PROTOCOLO SALIDAS EDUCACIONALES
CAPITULO XXIV	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

CAPITULO XXV	PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES
CAPITULO XXVI	PADRES Y APODERADOS
CAPITULO XXVII	MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
ANEXO I	DISPOSICIONES FINALES
ANEXO II	REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR
ANEXO III	REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)
ANEXO IV	REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS
ANEXO V	PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ANEXO VII	PLAN DE FORMACION CIUDADANA
ANEXO VIII	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
ANEXO IX	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
ANEXO X	REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
ANEXO XI	REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS
ANEXO XX	PROCESO DE ADMISIÓN

CAPITULO I

MARCO NORMATIVO

El Reglamento Interno del Colegio es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su pupilo, conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este reglamento establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente reglamento. Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

El Decreto Fuerza de Ley N° 2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo Establecimiento Educativo debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Las normas de convivencia en el establecimiento, deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

De acuerdo al Artículo 46 letra "F" LEY N° 20.370, dicho reglamento, "en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento".

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en el D.F.L. N° 2 del año 2009 (Art. N° 9).

En el artículo 10°, letra b) de la norma citada, señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna; esta norma indica: “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

En el artículo 15° del D.F.L. N° 2 del año 2009 que refiere sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares, y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución Artículo 15.- Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento. En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

El Colegio permite la divulgación del Reglamento Interno, pero prohíbe la separación de sus títulos o utilizar fragmentos con fines NO autorizados por el Colegio.

El Colegio dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno.

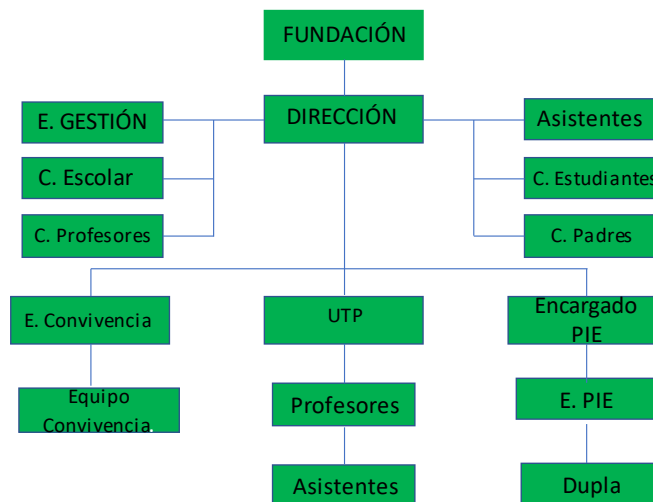
CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley

Son miembros de la comunicad educativa: Los alumnos y alumnas, los padres, madres y apoderados, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, los equipos directivos docentes, sostenedores educacionales.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.



PERFIL DEL ALUMNO.

Los alumnos del Colegio Italiano, al momento de su egreso, se destacarán por ser responsables; serán capaces de desarrollar su propio conocimiento; serán personas críticas y reflexivas, respetuosas y tolerantes. Empáticos, con sentido ecológico. Respetuosos de las normas, prolijo (a), creativo (a), participativo (a), cooperativo (a), solidario (a), fraterno (a), positivo (a), auto disciplinado (a), constante, persistente, con espíritu de investigación. Será una persona leal, comunicativa, segura de sí misma y propagadora de su conocimiento en el entorno familiar y social. Tendrá una alta autoestima; será consciente de sus virtudes, responsable de sí mismo y de sus acciones. Será honesto, puntual y autónomo en su desempeño.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los siguientes derechos:

1. No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
2. Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
3. Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar, esto significa:
 - a. Que los docentes y asistentes de la educación escuchen sus opiniones, sugerencias, dudas e intereses planteados con respeto.
 - b. Que los alumnos sean escuchados y se realice un registro escrito de la situación, cuando se requiera intervención.
4. A tener períodos de recreo con el tiempo designado y en un espacio adecuado.
5. Contar con el cumplimiento y beneficiarse de las tareas profesionales de los docentes: puntualidad, preparación de clases y actividades; devolución de instrumentos evaluativos calificados dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, presentación personal y vocabulario acorde a la función pedagógica y orientadora.
6. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
7. Conocer e interiorizarse de los Reglamentos que rigen al Colegio
8. Elegir democráticamente la respectiva Directiva de Curso y del Centro de Alumnos, en los niveles que corresponda.
9. Plantear por escrito o a través de sus representantes las inquietudes con los respectivos argumentos.
10. Ser atendidos, conforme al conducto regular, por los encargados de cada área.
11. Presentar por escrito proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
12. Aclarar dudas académicas dentro de las respectivas clases o dentro de los horarios disponibles de los docentes.
13. Participar en competencias autorizadas por la Dirección en distintas especialidades y que representen al Colegio.
14. Obtener autorización de Dirección o UTP para reunirse dentro del establecimiento con la finalidad de programar o planificar actividades que complementen el proceso formal de aprendizaje (asignación del espacio y horario respectivo).
15. Solicitar asistencia a reforzamiento de alguna asignatura siempre y cuando se cuente con esta opción, según horarios y disponibilidad de los profesores.
16. Realizar propuestas para celebraciones del Colegio como aniversario, Día del Alumno, Día del Profesor, Fiestas Patrias, entre otras y recibir respuesta a través del delegado de curso que participe en las reuniones del Centro de Alumnos y/o de coordinación.

17. Los alumnos que califiquen de acuerdo a los cupos que el Colegio disponga de acuerdo a la normativa ministerial y que presenten la documentación correspondiente, podrán ingresar al Plan de Adecuación Curricular y/o Atención Diferencial Individualizada, estipulado por el Decreto 83/2015, que dice relación con las necesidades educativas especiales.
18. Todo alumno (a) tiene derecho a ser protegido en su honra, vida pública y privada.
19. Todo alumno (a) tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una alta vulnerabilidad o riesgo social; asimismo, en situación de embarazo y/o maternidad.
20. Todo alumno (a) tiene derecho a solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
21. Todo alumno (a) tiene derecho a conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial. Estar informado de la calendarización, con a lo menos 7 días de anticipación, de las evaluaciones y preparar sus trabajos en el tiempo establecido. Conocer los resultados de la evaluación y lograr los aprendizajes en los cuales manifestó menor conocimiento. Corregir y conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
22. Todo alumno (a) tiene derecho a conocer el reglamento de evaluación y promoción. Los alumnos que no asistan a rendir sus evaluaciones y/o entregar sus trabajos sólo si están debidamente justificados con certificado médico y entregado en Secretaría dentro de las 12 horas, se les tomará en una nueva en fecha designada por la profesora o profesor.
23. Todo alumno (a) tiene derecho a acceder a los servicios y beneficios, que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el alumno los requisitos.
24. Todo alumno (a) tiene derecho a hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
25. Todo alumno (a) tiene derecho a ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.
26. Todo alumno(a) tiene derecho a tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta.

DEL PERFIL DEL ALUMNO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.

Los alumnos del Colegio Italiano, al momento de su egreso, se destacarán por ser responsables; serán capaces de desarrollar su propio conocimiento; serán personas críticas y reflexivas, respetuosas y tolerantes. Empáticos, con sentido ecológico. Respetuosos de las normas, prolijo (a), creativo (a), participativo (a), cooperativo (a), solidario (a), fraterno (a), positivo (a), auto disciplinado (a), constante, persistente, con espíritu de investigación. Será una persona leal, comunicativa, segura de sí misma y propagadora de su conocimiento en el entorno familiar y social. Tendrá una alta autoestima; será consciente de sus virtudes, responsable de sí mismo y de sus acciones. Será honesto, puntual y autónomo en su desempeño.

Todos los alumnos deben mantener una conducta intachable tanto dentro como fuera del establecimiento, de modo que ella sea reflejo práctico de las normas y valores, tales como: amor, tolerancia, respeto mutuo, autenticidad, honradez, honestidad, veracidad, esfuerzo, superación, responsabilidad, puntualidad, mantener, cuidado del ambiente, cuidado de los recursos naturales, conservar los materiales propios y del establecimiento.

Por medio de todas las adecuaciones administrativas y académicas que llevamos a cabo en el Colegio, esperamos de nuestros estudiantes que sean:

1. Líderes de los principios humanistas inspirados en el espíritu del respeto a la diversidad y al medio ambiente.
2. Solidarios y conscientes frente al contexto cultural, social e histórico que les toque vivir;
3. Personas críticas, autónomas intelectual e ideológicamente en la toma de decisiones que pueden afectarlos directamente o a otros;
4. Capaces de reconocer y de enmendar sus errores;
5. Promotores de la sana convivencia, incluyendo a todos aquellos que padezcan alguna limitación de tipo físico o intelectual;
6. Responsables, honrados y activos en las tareas que les sean encomendadas;
7. Capaces de reconocer los valores espirituales humanos y estéticos en las artes;
8. Competentes para enfrentar con entusiasmo los desafíos personales, académicos y sociales;
9. Comprometidos y conscientes con su vida actual y futura, en la búsqueda de la armonía, la autorrealización y la felicidad.
10. Las conductas esperadas en las relaciones interpersonales afectivas (pololeos, relaciones similares y/u ocasionales), son: se deben respeto mutuo, respeto por sus pares, autocuidado, adecuación al contexto escolar en las demostraciones de afecto manifestadas.

EL ALUMNO DEL COLEGIO DEBE:

1. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas
3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. No hacer comentarios que desacrediten la vida o entorno personal de los miembros de la comunidad escolar.
5. Utilizar responsablemente las redes sociales.
6. Cooperar en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
7. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
8. Informar de manera verbal o escrita y de carácter formal a un Docente, Asistente, Monitor, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar o Director respecto de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente a él o a un compañero del Colegio.
9. Ser responsable de sus dichos.
10. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos es amonestado, sancionado o comete un error.
11. Respetar la propiedad ajena.
12. Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después de almuerzo.
13. Ser formal en el trato con los Docentes y demás funcionarios del Colegio (no tutear, no apodar, siempre tratar por el cargo o con la expresión "profesor, profesora, señora-don-doña-señorita-señor").
14. Ser un alumno íntegro en el ámbito escolar, social, personal y que se ajusta al perfil del alumno del Colegio, siempre respetando los Reglamentos, procedimientos y normas del Colegio.

DEL RESPETO A LOS DEMÁS.

Los alumnos, tendrán presente que toda convivencia fraterna se basa en el respeto al prójimo, por lo tanto, deberán:

- 1) Manifestar una conducta acorde con los valores del Colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, respetando no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- 2) Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 3) Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
- 4) Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
- 5) Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, biblioteca, laboratorio, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
- 6) Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
- 7) Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio (sala de computación, biblioteca, laboratorio, servicios higiénicos, oficinas, patio, etc.), respetando su normativa interna, cuidando el mobiliario, equipamiento, libros y el material existente.
- 8) Ser siempre cuidadoso en el uso de camarines, especialmente en las clases de educación física y actividades deportivas.
- 9) Mantener una conducta ejemplar tanto al ingreso como a la salida del Colegio (correcta presentación personal, respetando a los demás, vocabulario respetuoso, entre otras).
- 10) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando representen al Colegio (actividades deportivas, recreativas, concursos, entre otras).
- 11) Respetar las normas de conducta que corresponden a la sana convivencia cuando use el uniforme oficial o el buzo deportivo.

DE LAS ACTITUDES ACORDES CON EL APRENDIZAJE:

Los alumnos en relación al aprendizaje:

1. Mantendrán un comportamiento social correcto, es decir, respetarán a sus compañeros, evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones ya sea por motivo racial, ideológico, político, religiosos u otros.
2. Otorgarán un trato respetuoso a los profesores exponiendo las sugerencias, consultas y reclamos sobre problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten.
3. Deberán participar de manera responsable, ordenada y constructivamente en las clases y actividades programadas por el Colegio, evitando provocar situaciones que las interfieran.
4. Deberán contribuir a generar un ambiente propicio para el aprendizaje de él y de sus compañeros.

5. Cumplirán de manera responsable y oportuna con las tareas encomendadas para la clase, la casa y las pruebas o controles programados por el Colegio, entre otros.
6. Deberán tener a tiempo y en orden sus objetos personales y los útiles escolares requeridos para cada clase.
7. Permanecerán ordenados en su sala tanto en las horas de clases como en los cambios de horas.
8. Registrarán sus compromisos escolares tales como: tareas, trabajos, fechas de evaluaciones, comunicaciones en la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones del alumno.
9. Llevaran a casa los materiales (cuadernos, libros, apuntes) necesarios para preparar clases y pruebas.
10. No deberán masticar chicle, comer, usar celular durante las clases o en otras actividades en que se inhiban estas actividades programadas por el Colegio.
11. Utilizarán, al hablar, un volumen moderado evitando los gritos y ruidos durante las clases y otras actividades programadas por el Colegio.
12. Concurrirán puntualmente a desarrollar las actividades de extensión curricular que el Colegio les ofrece fuera del horario establecido, aunque la inscripción hubiese sido voluntaria.
13. No podrán realizar actividades ajenas a las requeridas por el docente en su clase.
14. Demostrarán actitudes de atención y respeto mientras el profesor explica, los compañeros consultan, disertan o reciben información por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL ALUMNO.

1. El alumno, vistiendo el uniforme oficial, el buzo deportivo del Colegio o en cualquier actividad que represente al Colegio, debe demostrar en todo momento una conducta respetuosa dentro y fuera del Establecimiento.
2. El alumno deberá establecer una relación respetuosa y amable con todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. El alumno NO puede usar expresiones descalificativas, palabras groseras, burlas, gestos desafiantes y obscenos o cualquier otra conducta que provoque menoscabo en el otro; utilizando cualquier medio incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.
4. El Colegio espera el máximo compromiso de la familia para modelar, orientar, corregir y supervisar el comportamiento del alumno, reconociendo a ella como la primera responsable del proceso formativo y educativo.

DE LAS ACTITUDES QUE ATENTAN A LA DISCIPLINA ESCOLAR.

No se permitirán las siguientes conductas:

1. **Conductas antisociales:** Indiferencia grave hacia las normas sociales (robos, destrozo de mobiliario, rayado de mesas, paredes, de autos, etc.).
2. **Conductas disruptivas:** Comportamientos molestos o interrupciones que suceden con impulsividad o marginación del trabajo escolar y que impliquen una alteración en el normal desarrollo de las actividades de la clase.
3. **Desinterés académico:** Comportamientos de apatía y desinterés, no prestar atención, dormir, no traer textos de estudio, tareas y/o trabajos, no estudiar para las evaluaciones, entre otras que alteren el normal desarrollo de las actividades de la clase.

4. **Bullying:** En esta unidad educativa, se entenderá por Bullying: "Cuando un (a) alumno (a) o un grupo más fuerte, intimida y maltrata, en forma reiterada y a lo largo del tiempo, a un (a) compañero (a) que es más débil y está indefenso".

DEBER DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL CON RESPECTO A LOS ALUMNOS:

1. Que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos y físicos, de parte de toda la comunidad educativa.
2. Los estudiantes tendrán derecho a que se les respete en su diversidad, entendida como su ideología, credo, cultura, acorde a la normativa vigente (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño, Ley de Violencia Intrafamiliar).
3. Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administrativos u otros miembros del personal del establecimiento.
4. Ser atendido en las necesidades educativas especiales, si las hubiese, de acuerdo a las capacidades y profesionales competentes al área especial existentes en el colegio y recibir una derivación oportuna en caso que requiera apoyo especializado, las sugerencias de derivación serán dadas personalmente al apoderado quien debe comprometerse a gestionarla.
5. A partir del segundo ciclo de Enseñanza Básica, los estudiantes tienen derecho a participar y ser representados por el Centro de Estudiantes de su colegio, de acuerdo a los estatutos del mismo.
6. Los estudiantes afectados por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o cualquier otra enfermedad de alta complejidad, tienen derecho a continuar su proceso educativo en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante. El Colegio otorgará las facilidades académicas y administrativas que estén a su alcance y que permitan el cumplimiento de este objetivo.

DERECHO Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION Y ASISTENTES DE LA EDUCACION.

DERECHO Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE:

a) Deberes del Equipo Directivo:

1. Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
2. Desarrollarse profesionalmente
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
6. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
7. Adherir y actuar conforme al PEI.

b) Derechos del equipo Directivo:

1. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DERECHO Y DEBERES DEL DOCENTE:

a) Deber del docente.

1. Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Respetar al estudiante valorando su integridad.
3. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Siempre debe relacionarse con los alumnos, padres y apoderados dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
5. Siempre impartir enseñanza de calidad buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del alumno.
6. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
7. Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los/las estudiantes con mayores dificultades.
8. Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia.
9. Adherir y actuar conforme al PEI.
10. Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.
11. Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que propugna el Colegio.
12. Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del Colegio.
13. Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
14. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
15. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente cuando corresponda.
16. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
17. Entregar oportunamente el reporte del estado de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
18. Entregar un servicio educacional adecuado, conforme a los planes y programas establecidos por el ministerio de educación.
19. Dar orientación y apoyo a los padres y/ apoderados para que estos colaboren adecuadamente en el proceso educativo de sus pupilos.
20. Atender adecuadamente y según calendario, a los padres y apoderados cuando han solicitado entrevista o asisten a citación.

b) Derechos del personal docente.

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

DERECHOS Y DEBERES DEL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son asistentes de la educación:

- **De carácter profesional**, que es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.
- **De paradocencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- **De servicios auxiliares**, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

a) Deberes de los asistentes de la educación:

- 1) Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- 2) Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
- 3) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 4) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- 5) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 6) Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia.
- 7) Adherir y actuar conforme al PEI.
- 8) Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

b) Derechos de los asistentes de la educación:

- 1) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 3) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS.

a) Deberes de padres y apoderados.

I.- En relación al aprendizaje:

1. Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica, entre otros, ayudarlo en las tareas, promover la lectura y estudio.
2. Velar por la puntualidad del estudiante.
3. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de

aprendizaje fuera del establecimiento.

4. Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al Profesor de la asignatura.
5. Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
6. Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
7. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
8. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefe o tutor, de asignaturas, directivos, u otro funcionario del colegio. De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.

II.- En relación a los integrantes de la comunidad educativa:

1. Deberá mantener el orden y la seguridad de la comunidad educativa.
2. Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
3. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos, para ello debe revisar diariamente la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones de su estudiante.
4. Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
5. Abstenerse de todo proselitismo político o religioso, es decir, intentar y esforzarse activamente por convertir a una o varias personas a una determinada causa.

III.- En relación a la representación.

1. Contar con un adulto que ejerza con responsabilidad el rol de apoderado suplente.
2. Es responsabilidad del apoderado presentarse a toda actividad que se le convoca (reuniones, entrevistas y charlas), en caso de no poder participar, debe coordinar la asistencia del apoderado suplente para que lo reemplace.

IV.- En relación a la integridad psíquica y de salud del estudiante:

1. El apoderado deberá retirar al estudiante, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.
2. El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.

V. En relación a situaciones especiales:

1. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.
2. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
3. El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.
4. El apoderado debe presentar, el requerimiento de evaluación diferenciada en cuanto sea detectada la necesidad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

5. El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad.

DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS.

a) En relación al aprendizaje:

1. Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante.
2. Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.
3. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres.
4. Solicitar por escrito y con la debida anticipación y de acuerdo al conducto regular establecido, una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.

b) En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

1. Recibir un trato respetuoso por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio y en general participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el establecimiento, salvo que exista alguna restricción judicial o sancionatoria de acuerdo al capítulo de los padres y apoderados.
3. Manifestar sus inquietudes, reclamar y denunciar irregularidades fundamentadas, de manera respetuosa a quien corresponda según lo establece el conducto regular.

DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

1. El sostenedor de establecimiento educacional tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
3. Es deber del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
4. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
5. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
6. Está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPITULO III

UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

EL UNIFORME ESCOLAR.

Los alumnos deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio, su uso es obligatorio y puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar del alumno, sin exigencia de marcas determinadas.

DEL UNIFORME ESCOLAR. Es importante que la presentación personal sea sencilla y limpia, para que refleje una igualdad entre todos y así no se destaquen superioridades materiales ni de otra índole de unos respecto de otros. Por esta razón, debes respetar venir con uniforme completo de acuerdo a lo siguiente:

- a) El Uso del Uniforme es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.
- b) Toda prenda del uniforme deberá estar claramente **MARCADA CON NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO(A)**. Estas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- c) Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- d) Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
- e) No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- f) No modificar el uniforme (pantalón pitillo, ajustar los polerones ciñéndolos excesivamente al cuerpo, acortar las poleras, acortar las faldas – se permite hasta 5 cm. sobre la rodilla –, colocarle capuchón al chaleco o polerón, entre otras modificaciones).
- g) Debe usarse con prestancia, evitando involucrarse en actuaciones negativas que pongan en riesgo la orientación valórica y el prestigio de la institución.
- h) No utilizar, bajo el uniforme, prendas que queden a la vista y que no correspondan a este (chalecas, poleras, etc.)
- i) Utilizar el uniforme de manera que este cubra totalmente la ropa interior.
- j) Los apoderados que, por causa justificada, no puedan cumplir con las exigencias de uniforme oficial de sus pupilos, deben requerir entrevista con profesor jefe para fijar formas y plazos de solución. Luego, el profesor jefe puede derivar el caso a trabajadora social si la situación lo amerita.
- k) En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.
- l) Alumnos migrantes: No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaría de educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016),
- m) Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
- n) El establecimiento acata lo indicado en el Ordinario N° 768 de 27 abril 2017 de la SIE, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.



UNIFORME DAMAS:

- . - Falda escocesa (reglamentaria).
- . - Suéter verde y chaqueta del Colegio con sus respectivas insignias.
- . - Polera roja.
- . - Delantal cuadrille color verde.
- . – Desde el mes de mayo hasta el término del mes de agosto, las alumnas podrán usar pantalones de color gris recto. Situaciones excepcionales deben ser presentadas a profesor jefe por los canales de comunicación establecidos.
- . - Las niñas que tengan el cabello largo, deben mantenerlo recogido usando cintas o trabas de color blanco o verde.
- . - Calcetas verdes (no bucaneras).
- . - Zapatos negros.

UNIFORME VARONES:

- . - Capa color verde.
- . - Deben usar en el pelo un corte escolar.
- . - Pantalón gris recto.
- . - Polera institucional para uso diario.
- . - Calcetín azul marino o negro.
- . - Zapatos negros.
- Suéter verde y chaqueta del Colegio con sus respectivas insignias.

DEL UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLERES DEPORTIVOS.

El uniforme de educación física para damas y varones consta de:

- Buzo institucional, zapatillas blancas o negras, calzas color verde botella, calcetas de color blanco o negro.

DE LA COMBINACIÓN DEL UNIFORME.

1. No se permite la combinación de las prendas del uniforme oficial con las prendas del buzo deportivo.
2. No se permite el uso de las prendas del uniforme oficial en las clases de educación física o talleres extraescolar.
3. **No** se permite la combinación del uniforme oficial y el buzo deportivo con vestimenta informal.
4. **EXCEPCIONALMENTE** desde el 01 de mayo al 31 de agosto, se podrán usar vestimentas complementarias al uniforme: parkas, cuellos, bufandas, gorros y guantes sin distintivos y debidamente marcadas; en caso de no tener la vestimenta del color indicado debe solicitar **con razones muy justificadas y por un plazo determinado la autorización de Dirección por intermedio de su profesor jefe. Esta estrictamente prohibido usar los cuellos y los gorros dentro de las salas de clases.**
5. Desde el primero de noviembre hasta el cierre del año lectivo los alumnos de 1° a 4° básico podrán asistir con el short y la polera institucional de educación física, durante toda la semana.

DEL USO DEL DELANTAL O COTONA INSTITUCIONAL.

El uso es obligatorio desde marzo hasta diciembre.

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

- Desde el ingreso al colegio en la mañana y durante toda la jornada escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, los monitores, docentes y personal del colegio podrán retener a los estudiantes las especies de vestuario y accesorios que no correspondan al uniforme, las que serán depositadas en una caja a cargo de asistente de aula.
- Las especies sólo podrán ser retiradas al término de la jornada escolar. A contar de la segunda requisa de una prenda o accesorio no autorizado, esta será devuelta al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina.
- Si las prendas no son retiradas antes de finalizar cada semestre, irán al baratillo escolar, previa circular enviada a todos los apoderados para que se acerquen a retirar las prendas. Los fondos producto del baratillo serán entregados al Centro de alumnos para sus fines propios. Este mismo tratamiento se aplica a las prendas que son olvidadas en el Colegio.
- En el caso de calzado y otras especies que no puedan ser retiradas, los encargados se comunicarán con el apoderado a fin de que le traiga prontamente el correspondiente al uniforme.
- Está prohibido el uso de cualquier tipo de sombrero, salvo que el jockey sea de los colores institucionales (rojo, verde o blanco)

DAMAS:

- No se permite el uso de maquillaje (en ojos, mejillas, ni labios, rostro en general), aros grandes, colgantes, pulseras, ni piercing, aros en la nariz o en la boca.
- El Pelo debe estar siempre limpio y peinado y tomado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
- No se permite el teñido de pelo completo o parcial de color rojo o algún otro no tradicional y/o mechas de colores.
- En las niñas, el cabello debe ser tomado en una cola, media cola o trenza con pinches o colet azul marino o verde (se debe ver el rostro de la alumna).
- Las uñas deben estar cortas limpias y sin esmalte.
- En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales.
- No se permiten piercing en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al colegio o una actividad escolar.
- No deben usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos grandes o temáticos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, pulseras de colores, jockey, etc.
- Se aceptará a las damas el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.

VARONES:

- El alumno debe usar el pelo con corte clásico, se entiende un largo máximo de tal forma que no toque el cuello de la polera y mantenga la frente y orejas descubiertas, no se permite el teñido de pelo, mechadas de colores. En ningún caso se admiten peinados mohicanos, punk, de colores artificiales, trenzas, colitas rasta, rasuradas u otros cortes de modas inusuales, ya sean totales o parciales.
- El Pelo debe estar siempre limpio y peinado para protección personal y colectiva de la pediculosis.
- En los niños, el cabello debe ser tomado.
- No deben usar accesorios ajenos al uniforme tales como aros faciales, cadenas, anillos, correas con brillos, expansores, aros grandes, collares llamativos, piercing, pulseras de colores, jockey, etc.
- Asistir correctamente afeitado, sin bigote, barba ni patillas.
- No se permiten piercing en distintas partes del cuerpo, corresponden a modas y tendencias que quedan fuera del ámbito de la vida escolar. Por lo que no podrán ser visibles o usados en toda ocasión que se vista el uniforme, se asista al colegio o una actividad escolar.
- Se aceptará a los niños el uso de un aro pequeño en cada oreja. En ningún caso, este aro podrá ser colgante.

Nuestros alumnos deberán reflejar, tanto en el cuidado de su entorno, como en su higiene y aspecto personal diario, su calidad de personas, el respeto hacia sí mismos y hacia quienes les rodean. Por lo tanto, los alumnos tendrán que:

- Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, luciendo el uniforme oficial y el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el título primero del presente reglamento.
- Los alumnos y alumnas no podrán rasurarse las cejas o realizarse cortes en estas.
- En los actos oficiales del Colegio o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los alumnos están obligados a utilizar el uniforme oficial, bajo ninguna instancia se aceptará que el alumno use el buzo deportivo u otra vestimenta; en caso que asistan con esta ropa y tratándose de un acto oficial donde se representa al establecimiento, se llamara inmediatamente a su apoderado para que concurra con el uniforme escolar para que pueda reintegrarse inmediatamente a la actividad en cuanto cumpla con el requerimiento de vestir el uniforme oficial, mientras tanto, serán derivados a realizar una actividad pedagógica mientras se espera a su apoderado.

CAPITULO IV

FUNCIONAMIENTO INTERNO

CONDUCTO REGULAR ANTE SITUACIONES QUE AFECTEN A UN ALUMNO: Se seguirá el siguiente conducto regular en caso de surgir alguna dificultad de tipo académico o disciplinario:

1. Expondrán la situación al Profesor de la Asignatura respectiva.
2. Si la dificultad persiste recurrirán al Profesor Jefe.
3. Si aún no se encuentra alguna solución, recurrirá al Jefe de UTP o al Encargado de Convivencia Escolar, según la naturaleza de la dificultad.
4. En última instancia se deberá solicitar la intervención del Director(a).

Dependiendo del tipo de situación que se exponga y de la gravedad de ésta, se abrirá un expediente del caso donde las acciones remediales serán decididas por el Jefe de UTP, si la situación es de tipo pedagógico y por el Encargado de Convivencia Escolar si es disciplinaria, o en quién se delegue la función.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN:

a) AGENDA ESCOLAR O LIBRETA DE COMUNICACIONES.

1. Es el instrumento oficial de comunicación por excelencia entre el hogar y el Colegio.
2. Debe completar el registro de identificación manteniendo los datos personales actualizados y registrar la firma del apoderado.
3. El apoderado deberá disponer de un cuaderno o agenda que será el medio oficial de comunicación entre el apoderado y establecimiento.
4. Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones y los documentos que envíe el Colegio inmediatamente, como también, entregar oportunamente en el Colegio las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.
5. Todas las comunicaciones deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, así también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida.
6. El alumno debe cuidar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.
7. El alumno está obligado a entregar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones cuando sea solicitada por algún Profesor, Monitor, Asistente o Directivo.

b) CORREO – PAGINA WEB INSTITUCIONAL

- Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula y agenda un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación alternativo y valido, cuando no responda a las citaciones vía agenda.
- Se podrá notificar o informar vía correo certificado o electrónico, cuando el padre o apoderado no concurre al colegio o manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía agenda o correo electrónico.

- En la página web institucional se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros).

c) CITACIÓN DEL APODERADO: Es una conversación personal con el apoderado para que este informe al colegio alguna inquietud que le afecta, o para comunicar algún aspecto académico de su pupilo u otra situación, o para comunicar alguna falta del alumno, y así acordar estrategias de solución de la problemática.

Puede ser llevada a cabo por un Docente, encargado de convivencia o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio.

La citación del apoderado se registrará en el libro de clases; se levanta acta de entrevista, la que deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- a. Individualización del alumno y del apoderado.
- b. Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- c. Motivo de la citación.
- d. Desarrollo de la entrevista.
- e. Acuerdos y/o información.
- f. Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).
- g. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.

UTILES ESCOLARES. En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. Mantendrán sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso y deberán llevarlos a sus casas de manera regular, no pudiendo quedar bajo sus pupitres o en el mueble de la sala de clases.
3. Serán responsables y cuidadosos con sus propios textos y útiles escolares.
4. No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del Colegio.
5. Al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

PORTE DE ELEMENTOS NO SOLICITADOS POR DOCENTES. El Colegio NO autoriza al alumno a portar y poseer ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases, actividades extraescolares o complementarias tanto fuera como dentro del establecimiento. Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente(s) de conflictos personales

o grupales, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Estos elementos son:

1. Celulares, MP3, MP4, IPOD, IPAD, SMARTPHONE, Notebook, Tablet, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, joyas, juguetes, cartas, alisadores de cabello, secadores de pelo, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, notebooks, netbooks, tablet, PC de escritorio y accesorios computacionales, cables, conectores, equipos de sonidos, entre otros.
2. Elemento corto-punzante, eléctrico o de fuego que pueda atentar, voluntaria o involuntariamente, contra los miembros de la comunidad educativa, será requisado y devuelto bajo firma al apoderado.
3. Cuchillo cartonero. NO está considerado dentro de la lista de útiles escolares.
4. Todas las sustancias solventes o elementos como parafina, gasolina, silicona líquida, elementos explosivos, inflamables, corrosivos, irritantes, entre otras,
5. Material pornográfico, satánico u otro que atente contra los valores o principios sostenidos por el Colegio.

ASISTENCIA A CLASES: La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en el rendimiento académico de los alumnos.

Toda inasistencia a clases incide en el cálculo de la asistencia del alumno. Para ser promovido, conforme a la legislación vigente¹, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

Con el fin de que los apoderados estén informados, el Colegio a través de la reunión de apoderados, en el sitio web del Colegio o de manera impresa a cada uno de los alumnos, dará a conocer los horarios de clases y las normas de funcionamiento y organización respectivas, así como sus modificaciones.

ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES.

Cada alumno tiene el deber de participar en clases regulares, así como en las demás actividades escolares. En el caso de las actividades complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el alumno está **OBLIGADO** a asistir y cumplir con los horarios.

Las asistencias a clases de reforzamiento son obligatorias y son determinadas por la Unidad Técnica pedagógica.

El hecho de no asistir a fechas conmemorativas o actos importantes (desfiles, aniversario del colegio, entre otros) deberá justificar el Encargado de Convivencia Escolar. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica, debidamente informados y registrados en el colegio con la debida antelación.

¹ Decreto Fuerza de Ley 83 del 2001, Decreto Fuerza de Ley 112 de 1999 y Decreto Fuerza de Ley 511 de 1997.

REMEDIAL ESPECIAL PARA LOS ATRASOS EN EL INGRESO:

- Al tercer atraso el Encargado dejará la constancia en libro de atrasos. El encargado notificará al apoderado mediante llamada telefónica y/o vía agenda.
- Si el alumno vuelve a llegar atrasado por cuarta y quinta vez el encargado dejará la constancia en libro de atrasos y notificará al apoderado mediante comunicación que el alumno deberá cumplir con horario adicional a su jornada. Si las faltas se reiteran deberá seguir cumpliendo horario adicional.
Si la falta persiste pese a las medidas aplicadas, la Dirección podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia o el tribunal de familia.
- En el caso, que los atrasos se deban a la conducta del apoderado dada la edad del alumno, las medidas no pueden aplicarse al alumno, y en este caso, se aplica reglamento del apoderado y eventual denuncia a los tribunales de familia, por posible vulneración de derechos.

INASISTENCIA A CLASES.

- Si el alumno no concurre al Colegio por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello al Encargado de Convivencia Escolar, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro respectivo.
- **La inasistencia de uno o dos días consecutivos** será justificada vía agenda o por EL APODERADO EN FORMA PERSONAL. En caso de que el apoderado no justifique, el colegio podrá llamar para conocer los motivos de la ausencia.
- **En caso de inasistencias prolongadas** el apoderado deberá informar personalmente al Encargado de Convivencia Escolar la situación del alumno, y además deberá concurrir donde el profesor jefe quien coordinará con Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica para efecto de recalendarización de las evaluaciones.
- Los certificados médicos deben ser presentados en Secretaría dentro de las 48 horas siguientes a la primera inasistencia. No serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días, semanas o meses anteriores. El apoderado debe firmar el registro de recepción de documentos.
- Los días justificados con certificados médicos son cuantificados para el cálculo del porcentaje de inasistencia de cada alumno.
- El hecho de no asistir a **recuperación de clases y actos programados por el establecimiento y donde participa el colegio** (desfiles, campeonatos, actos conmemorativos, ferias científicas, debates y otros) deberá ser justificado con certificado médico en Secretaría. Podrán ser excusados de esta participación aquellos alumnos con algún impedimento físico o prescripción médica o sea justificado por su apoderado personalmente en Convivencia Escolar; esto debe ser realizado con la debida antelación (12 horas).

INASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O TALLERES EXTRAESCOLARES.

El apoderado deberá justificar vía agenda escolar la inasistencia al taller. Si un alumno falta tres veces consecutivas al taller, sin aviso, se procederá a retirarlo de la actividad. El monitor del taller registrará el retiro del alumno en el Libro del Taller. El Monitor deberá citar al apoderado para que éste formalice el retiro del alumno del taller firmando el libro respectivo.

El alumno debe ser retirado **al término del taller o actividad**. Si el apoderado se demora más de 1 hora en retirar al alumno se informará a Carabineros para que efectúe el procedimiento de rigor; si esta situación se reitera se denunciará a la OPD.

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y JORNADA DE CLASES.

1. NIVELES DE ENSEÑANZA:

- **BÁSICA** : Primer año básico a Octavo año básico.

2. DE LOS NIVELES QUE SE ENCUENTRAN EN MEDIA JORNADA

HORARIO DE CLASES CURSOS	JORNADA	INGRESO	SALIDA
1 Básico	Tarde	14:00	19:00
2 Básico	Tarde	14:00	19:00
3 Básico	Tarde	14:00	19:00
4 Básico	Tarde	14:00	19:00
5 Básico	Mañana	08:00	13:00
6 Básico	Mañana	08:00	13:00
7 Básico	Mañana	08:00	13:00 /13:45
8 Básico	Mañana	08:00	13:00 / 13:45

- Horario de almuerzo de 1º y 8º es de 13:00 hasta las 13:45 horas (el Colegio NO entrega alimentación, pero se establecieron lugares específicos para que los alumnos que continúen en talleres y quieran almorzar puedan hacerlo libremente)

- La suspensión de actividades se debe ajustar a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa. Se informará vía agenda.
- En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, estos serán informados mediante comunicación escrita y/o a través de la página web institucional o Facebook institucional. Esta información será oficializada por la administración.
- **RECREOS.** Son de 15 minutos, por cada jornada.

PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR.

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de la jornada de cada clase después de cada recreo y después de la hora de almuerzo, si correspondiese. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Los alumnos y sus apoderados deben comprender que un atraso es una interrupción y alteración en el proceso de enseñanza-aprendizaje que debe ser resguardado por el Colegio, se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los alumnos y sus apoderados por

medio de los respectivos horarios de cada curso. A continuación, se presentan los tipos de atrasos, control de los atrasos y los procedimientos respectivos:

1. Atraso al inicio de la jornada de clases:

- a. Antes de ingresar a la sala el Asistente o profesor registrará en la planilla de cada curso de control de atrasos diarios de los alumnos.
- b. El alumno deberá esperar hasta las 8:15 y 14:15, en jornada mañana y jornada tarde, respectivamente que la persona encargada del procedimiento autorice el ingreso a clase, una vez realizado esto el alumno debe dirigirse inmediatamente a la sala con su cotona puesta y cuaderno de la asignatura correspondiente, golpear la puerta y esperar que el profesor autorice el ingreso.
- c. La persona encargada deberá anotar en el Registro de Observaciones del Alumno la falta en caso de reiteración (más de tres veces).
- d. Igualmente se aplicarán las remediales para los atrasos de ingresos.

2. Registro y control de Atrasos.

- a. Todos los atrasos serán registrados en la Planilla de Responsabilidad por parte de las asistentes de aula.
- b. Las asistentes de aula deberán registrar en el sistema computacional diariamente los atrasos de los alumnos.
- c. Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
- d. Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al reglamento de evaluación.

VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.
2. El alumno sólo puede retirarse del Colegio **durante la jornada escolar** previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno es retirado, cesa la responsabilidad del Colegio por éste.
3. También cesa la responsabilidad de vigilancia y cuidado del Colegio durante la hora de colación, si el alumno sale del recinto escolar.
4. También cesa la responsabilidad cuando el alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, siendo obligación del apoderado retirar al alumno -cuando estos son pequeños- o que el alumno se retire de las dependencias del colegio una vez finalizado el horario del taller. **ESTA PROHIBIDO QUE LOS ALUMNOS SE**

QUEDEN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO UNA VEZ TERMINADAS LAS ACTIVIDADES O TALLERES.

5. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar es responsabilidad del apoderado acompañar al alumno tanto a su ingreso o salida de la actividad.
6. Los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente, se informará a carabineros para que tome el procedimiento de rigor cuando un alumno no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado.

RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

1. Si el apoderado, por cualquier circunstancia requiere que su pupilo se retire del Colegio antes de finalizar la Jornada de Clases, debe retirarlo en forma personal. No se podrá retirar 15 minutos antes del término de la jornada. Sí se podrá hacer retiro durante los recreos.
2. Para el retiro deberá dejar constancia de la fecha, motivo, hora y firma del apoderado en el Libro de Salida que existe para este efecto. Si ese mismo día el alumno tiene prueba por calendario, la petición será considerada en consulta al o los profesores(es) de la (s) asignatura (s), pudiendo ser negada si las circunstancias así lo requieran.
3. No se autoriza el retiro de los alumnos solicitado por vía telefónica, Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a u otro medio electrónico, ya que todo alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado.
4. Ningún alumno podrá ser retirado durante la jornada de clases, por un menor de edad o por una persona que no haya sido autorizada e identificada con nombre completo, RUN y vínculo, por el apoderado vía agenda.
5. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

CASOS DE ENFERMEDAD.

1. Si el alumno está enfermo o indica algún malestar físico durante la jornada escolar, se trasladará a la sala de Convivencia Escolar donde se procederá a llamar inmediatamente al apoderado para que lo retire. El alumno se mantendrá en esta dependencia hasta que llegue su apoderado, en caso de que el apoderado tarde en llegar o el alumno manifieste mejoría respecto de su dolencia, podrá ser enviado nuevamente a su sala de clases.
2. Si el apoderado no llega a retirar el alumno durante toda la jornada escolar y éste sigue manifestando molestias se seguirá llamando a otro pariente o tercero señalado en la ficha de matrícula para que proceda a su retiro.
3. Si no es posible ubicar al apoderado o algún familiar, y el alumno presenta **un grave deterioro** en su estado (como por ejemplo: dolor abdominal intenso, problemas cardiacos, ataque de pánico, ataque de epilepsia, etc.)

se procederá a llamar a la ambulancia. Para el evento que ésta se demore en llegar o no existen unidades disponibles, el alumno será trasladado al centro de salud público más cercano, donde será acompañado por un funcionario del Colegio hasta que se presente el apoderado o algún familiar del alumno.

4. El alumno NO será medicado por ningún funcionario aun a solicitud del apoderado (por ejemplo: aspirina, paracetamol, antihistamínico, prednial, ibuprofeno, salbutamol, etc.).

5. Para los alumnos que se encuentren en tratamiento medicamentoso autorizado por un médico, los apoderados podrán solicitar que los remedios recetados sean administrados en el colegio por un adulto responsable. Para ello su apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo y una autorización formal por escrito indicando nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO.

1. Los alumnos deberán traer la autorización oficial que exige la normativa, previamente firmada por su apoderado, para participar en cualquier actividad programada fuera del Colegio en horarios de clases. Sin este documento, el alumno no podrá participar de la actividad.

2. Los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten, quedando prohibido ejecutar actos tales como: usar vocabulario soez, pelear, tratar mal al conductor, a los transeúntes, a los acompañantes, gritar hacia fuera, lanzar objeto por la ventana, escupir, tocar el timbre de las casas vecinas, entre otras.

3. Los alumnos respetarán las normas establecidas en los lugares que visiten.

4. El Colegio no autoriza paseos de curso.

CAPITULO V

DISCIPLINA ESCOLAR

El Colegio, se encuentra comprometido con la educación integral de sus alumnos; esta se desarrolla dentro de los marcos legales y de sana convivencia que requiere la comunidad escolar para lograr sus objetivos, por lo cual también nos reglan normas y reglamentos que permiten convivir de manera respetuosa entre todos sus integrantes. De esta manera la disciplina escolar es un elemento importante para lograr los objetivos antes señalados y donde cada alumno debe estar comprometido, como parte del perfil del alumno del colegio.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

CUMPLIMIENTO DESTACADO

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

1) **RECONOCIMIENTO FRECUENTE:** El Profesor de Asignatura entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada durante la **jornada de clases**.

2) **REGISTRO DE ANOTACIÓN:** El Profesor de Asignatura y/o, Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno **semestralmente** en el registro de observación del libro de clases.

3) **CUADRO DE HONOR:** Alumno(s) que durante el mes ha demostrado una mejora significativa de la conducta. Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno en el mural de la entrada del establecimiento y dejar registro del reconocimiento obtenido en el libro de clases.

4) **ESTIMULO COLECTIVO MENSUAL:** El curso que en un mes no registre anotaciones negativas a nivel general e individual podrá ser premiado con el Jeans Day.

5) **ESTIMULO SEMESTRAL:** Los alumnos que representen al colegio en actividades a nivel Regional y Nacional se les destacará a nivel institucional.

6) **ESTIMULO A LA MEJOR ASISTENCIA ANUAL:** Serán destacados con galvano, medalla o diploma, todos aquellos alumnos que finalicen su año escolar con un 100% de asistencia.

7) **ESTÍMULOS ANUALES:**

- **EXCELENCIA ACADEMICA:** Serán reconocidos (anualmente) tres alumnos por curso que hayan obtenido los promedios más alto durante el semestre escolar y que hayan finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida en el calendario escolar.

Para determinar el lugar se procederá a calcular la media aritmética considerando décima, centésima y milésima.

En caso de empate, los criterios diferenciadores en orden de aplicación son:

- a) Porcentaje de asistencia.
 - b) Media aritmética de lenguaje y matemática considerando la décima, centésima y milésima.
 - c) Media aritmética de lenguaje, matemática, ciencias naturales y sociales considerando la décima, centésima y milésima.
 - d) Participación en actividades complementarias o extraescolares del año escolar en curso.
 - e) Consejo de Profesores en votación dirime la designación de los reconocimientos.
- **COMPROMISO (PERFIL DEL COLEGIO):** Se otorga a un alumno por curso que, durante el año escolar, hubiere demostrado su compromiso con el proyecto educativo institucional del Colegio, logrando plasmar en sus acciones el sello integrador, medioambiental, crítico, proactivo responsable y de entrega a su colegio.
 - **DESTACADO POR ÁREA:** Se otorga a un alumno por curso que, durante el año escolar que, hubiese destacado por sus méritos en algún subsector, actividad académica, extracurricular o de extensión. La mirada integral de nuestro colegio permite premiar a estos estudiantes pues la formación debe ser completa y abordar todos los aspectos de los (as) alumnos (as).

Todo estímulo anual consistirá en diplomas, medallas y/o galvanos.

DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

Nuestro establecimiento reconoce y diferencia 5 tipos de acciones remediales en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un alumno, cada una de estas desde un diferente enfoque que busca reforzar, reparar, sancionar y/o fomentar la sana convivencia escolar.

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones remediales de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes:

1. Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
2. Resolución Alternativa de Conflictos en el Orden Disciplinario.
3. Medidas Formativas en el Orden Disciplinario.
4. Procesos Remediales en el Orden Disciplinario.
5. Sanciones en el Orden Disciplinario.

Por tanto, a modo de ejemplo: ante una conducta que implique burlarse de sus compañeros de curso con sobrenombres y usar lenguaje vulgar, se podría aplicar servicios comunitarios como preparación de un diario mural sobre el respeto (3), aplicar 1 día de suspensión como sanción (5) y además pre-condicionalidad (4) al ser un proceso remedial tendiente hacer un seguimiento de la conducta del alumno que busque revertir y tomar conciencia de sus acciones.

I.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Estas buscan apoyar al alumno en su proceso de reinserción, reparación y/o cuando se busca a través de la condicionalidad revertir las conductas disruptivas.

Se puede aplicar una o más de estas medidas simultáneamente:

MEDIDAS PSICOSOCIALES:

- 1) Entrevista con los padres del alumno a fin de conocer el ámbito familiar de éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.
- 2) Solicitar a los padres del alumno los antecedentes médicos o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- 3) Entrevista del alumno con el psicólogo, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- 4) El Colegio podrá derivar al alumno al consultorio más de su domicilio para atención psicológica, entregando una orden de derivación. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- 5) Si el alumno se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- 6) Si el colegio, de los antecedentes recabados, evidencia posible vulneración de derechos del alumno, realizará denuncia al tribunal de familia y/u OPD.
- 7) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- 8) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- 9) Reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, Trabajadora Social, Profesor Jefe y/o director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al alumno.
- 10) El Colegio como medida formativa podrá intervenir a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- 1) Que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, que busque la participación en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- 2) En relación alumnos que tengan comportamientos hiperactivos se les dará una actividad adicional que tienda a bajar sus niveles de ansiedad.
- 3) Se implementará juego de roles para profundizar el logro de sus aprendizajes de acuerdo a las actitudes declaradas en el Currículum.
- 4) Si el alumno requiere evaluación diferenciada de acuerdo a informe de especialista, se adecuará la pauta de evaluación.
- 5) Si el especialista que atiende al alumno (externo o interno), sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuará el horario en que el alumno permanezca en clases.

6) En la clase de orientación se trabajarán talleres específicos para tomar plan remedial a nivel curso de la situación que pueda acompañar a los alumnos que están con problemas de adaptación o presentan conductas disruptivas.

7) El colegio podrá determinar que el alumno finalice actividades dadas durante el transcurso de una o varias clases en otro curso o dependencia del establecimiento (siempre bajo supervisión de un adulto), para efecto de desponenciar conductas disruptivas, protección del alumno, reinserción en un grupo escolar, reparación de confianzas o cuando a criterio del equipo de gestión esto sea beneficioso para el alumno o para el grupo curso.

El Colegio aplicará toda otra medida pedagógica o psicosocial pertinente y que tienda a apoyar al alumno en su proceso disciplinario y que busque revertir las conductas disruptivas.

Toda medida de apoyo debe ser registrada en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases), del estudiante.

II. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, lo que implica hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, considerar los intereses de las partes involucradas y la disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración la edad de los alumnos y el contexto aplicando en una primera instancia la mediación escolar y en segunda instancia, si el conflicto lo amerita, se procederá al arbitraje pedagógico. El apoderado del o los alumnos será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

1.- **ARBITRAJE PEDAGÓGICO:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. En éste caso el Profesor Jefe, la psicóloga, trabajadora social, y/o el Director gestionará la instancia para escuchar a cada una de las partes y dictaminará una resolución beneficiosa para los afectados.

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales entre miembros de la comunidad escolar que se encuentren o no tipificados en el presente reglamento y que tengan como consecuencia la alteración de la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza.

En esta instancia alternativa concurrirán el Profesor Jefe y encargado de convivencia o quién asuma sus funciones.

2.- **LA NEGOCIACIÓN:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias , la

que se explicita en un compromiso . Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes .

3.- LA MEDIACIÓN: Es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental el encargado de convivencia escolar, psicóloga y/o Profesor Jefe.

a) Casos en los que procede la mediación.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, o como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

b) Procedimiento de Mediación.

Los estudiantes u otros integrantes de la comunidad escolar, que tengan un conflicto entre sí, podrán acudir voluntariamente a un mediador para que los ayude a resolverlo.

El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo para solucionar el problema.

Los estudiantes que se someten a mediación deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperar para solucionar el problema y mantener la confidencialidad.

El proceso de mediación podrá tener un plazo máximo de 4 encuentros (entrevistas), contadas desde su inicio, para restablecer los acuerdos entre las partes, no pudiendo exceder de 45 días corridos dentro del año escolar.

Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo, dentro del año escolar.

c) Finalización de la Mediación.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, el mediador, lo comunicará por escrito al encargado de Convivencia Escolar quien archivará el documento en el expediente correspondiente.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al encargado de Convivencia Escolar. En consecuencia, éste actuará según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del colegio, aplicando las medidas correspondientes al Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda cumplirse, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser registrada en la Hoja de Vida de éste y en Expediente de Mediación.

III.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- 1) **DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO:** Mediante una entrevista personal se busca que el alumno reconozca que la norma que ha infringido altera la buena convivencia, tomando conciencia de la importancia del valor transgredido, logrando de esta manera una reflexión crítica de su accionar, y así asuma un compromiso tendiente a mejorar su conducta y motivarlo hacia la autodisciplina.
- 2) **DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Puede ser conducido por el docente u otro funcionario, que tiene como meta reflexionar con un grupo de alumnos o un curso sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico.
- 3) **DERIVACIÓN A ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Ante una falta conductual del alumno, que no permite el normal desarrollo de las actividades de la clase o que ésta revista tal gravedad, el alumno podrá ser derivado a encargado de convivencia escolar para conversar con él, con la finalidad de analizar en conjunto la conducta disruptiva y que el alumno pueda reflexionar sobre esta, ser escuchado y reinsertarse al aula; si el alumno no se encuentra en condiciones de volver a la sala por encontrarse exaltado o descompensado, se llamará inmediatamente a su apoderado para conciliar con éste estrategias en conjunto para dar por superada la situación; el alumno mientras espera deberá desarrollar una labor pedagógica anexa.
- 4) **SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** Este abarca servicios a favor de la comunidad educativa. Estas tareas se subdividen en:
 - a. **Servicio Comunitario:** implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, como, por ejemplo: ir a leer libros o cuentos a los niños de cursos menores, ordenar estantes de la sala, recoger papeles, entre otras.
 - b. **Servicio Pedagógico:** es una acción en el tiempo libre del alumno(s) que, asesorado por un docente u encargado de convivencia, realiza actividades de recolección o elaboración de material para alumnos de cursos menores, colaboración a profesores en distribución de material pedagógico, preparación de un diario mural sobre la materia que se le indique, realización de una exposición sobre la convivencia escolar, apoyo escolar a otros alumnos, clasificar textos de la biblioteca de acuerdo a sus aptitudes, entre otras.
- 5) **EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADEMICA:** Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria o el día sábado. El alumno debe asistir de uniforme.

IV. PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

1.- COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL: Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptivas(s). Ante una falta disciplinaria, el Colegio brindará al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Docente o encargado de convivencia escolar que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y alumno, si correspondiese.

2.- PRE-CONDICIONALIDAD: No es una sanción, es un status de advertencia de las conductas disruptivas del alumno, que se determina por problemas conductuales reiterados o faltas graves, siendo un elemento verificador las anotaciones en el Libro de Clases. Se llegarán a acuerdos con el apoderado sobre medidas a adoptar para trabajar en conjunto la modificación de las conductas disruptivas del alumno. Si el alumno no cumple las acciones acordadas tendientes a superar el estado de pre-condicionalidad se aplicará la condicionalidad de matrícula. La pre-condicionalidad de matrícula será determinada por el encargado de convivencia junto al Consejo de Profesores, la cual será notificada al apoderado por el profesor jefe en compañía del encargado de convivencia escolar y se debe levantar acta de la entrevista.

V.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

a) AMONESTACIÓN VERBAL: Consiste en un diálogo personal con el (los) alumno(s) involucrados en la situación o hecho. Su objetivo es reflexionar sobre su conducta errónea. Esta medida considera advertir al alumno(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

b) ANOTACION NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES: Es una observación hecha por el Docente, encargado de convivencia o un Docente Directivo en el registro de observaciones del libro de clases. Se aplica esta anotación negativa cuando el alumno infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir. En caso de reiteración de anotaciones se citará al apoderado y se dejará constancia general en el registro de entrevista respectivo y en la hoja de vida del alumno, de la conducta infractora con el encargado de convivencia escolar.

c) EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS: Dependiendo del tipo de falta y si es procedente, el alumno deberá pedir disculpas públicas o privadas, o ejecutar alguna otra medida que será determinada por encargado de convivencia escolar o docente a cargo que contribuya **a restablecer el clima escolar**. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará otra acción remedial.

d) REQUISICIÓN DE BIENES: Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios en alumnos) serán requisados y devueltos al alumno personalmente al apoderado cuando éste concurra a retirarlo en horarios previamente establecidos. En caso de reiteración en la falta, el procedimiento será el mismo antes señalado.

e) **REPARACION Y REPOSICIÓN DE BIENES:** El apoderado deberá reponer al afectado, en especie o valor, el objeto (s) dañado o extraviado por su pupilo (a), en un plazo máximo de 10 días hábiles. Si se trata de daños materiales que sufran las instalaciones o mobiliario del colegio, como cualquier otro menoscabo patrimonial que sufra dicha institución, por actos, conductas u omisiones del alumno, en los que tenga responsabilidad individual o colectivamente, el apoderado deberá asumir el costo del pago de reposición o reparación, más la mano de obra que implique el trabajo, en un plazo de 10 días desde que se le notifique la medida. Si el apoderado no cumple con esta medida, se aplicará alguna sanción prevista en el reglamento del apoderado, por ser el adulto responsable.

f) **NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO:** Cuando el alumno ha incurrido en faltas, podrá estar sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas. Es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o que actividades son las que quedan prohibido asistir. Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y así lo solicita la apoderada por escrito.

i) **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Con esta medida se priva al alumno efectivamente por el lapso de 1 a 5 días hábiles de asistir a clases. Esta medida puede ser prorrogada por 1 a 5 días hábiles por una vez; las evaluaciones serán recalendarizadas por UTP. El apoderado al momento de notificar la sanción, deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de dos días hábiles para presentar por escrito su apelación que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho a apelar, la medida se entenderá ejecutoriada y el alumno queda suspendido a contar de la fecha indicada en la notificación.

j) **CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA: Se aplica al alumno que ha presentado conducta(s) disruptivas que atentan a la convivencia escolar.** La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno, apoyo del apoderado y aplicación de medidas Psicosociales y Pedagógicas. Es el último correctivo antes de proceder con la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente. Será aplicada luego del incumplimiento del compromiso del alumno y/o apoderado estipulado en el acta de pre-condicionalidad o por tener una conducta considerada como una falta grave – gravísima o gravísima especial. Esta medida puede ser aplicada en cualquier época del año si la o las faltas que realiza el alumno lo amerita. Esta condición estará vigente hasta el término del semestre o del año escolar donde se revisará su continuidad o no.

I.- **EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LA CONDICIONALIDAD ES EL QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN:**

- a. Registro en Libro de Clases de la(s) falta(s).

- b. Citación al apoderado.
- c. Entrevista: Alumno, Apoderado y encargado de convivencia.
- d. Se registra acta de entrevista donde se notifica la condicionalidad determinada por Consejo de Profesores y encargado de convivencia, producto que las conductas disruptivas que no fueron superadas y el alumno estaba pre-condicional e incurrió en otra falta que amerita condicionalidad.
- e. Ante una falta grave o gravísima Dirección podrá determinar la condicionalidad inmediata (en este caso no es requisito estar pre-condicional), la que deberá ser comunicada en el próximo consejo de profesores, para implementar las medidas de apoyo necesarias.

II.- PROCEDIMIENTO A APLICAR, SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- Será informada al apoderado el estatus de condicional de su pupilo. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo electrónico o carta certificada o chilexpress.
- Se citará al apoderado para establecer los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado y la familia, entendiendo que el cambio de conductas disruptivas requiere el apoyo integral de la familia.
- Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: Medidas Psicosociales y Pedagógicas, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Supereduc u otra institución competente, si procediere.
- El alumno que presente condicionalidad no podrá asistir o participar en actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas. **Esta prohibición debe quedar registrada en el acta de condicionalidad, ya que es facultativo para el Colegio aplicarla dependiendo del tipo de falta (s), atenuantes o agravantes.**
- **En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que si eventualmente el alumno no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.**
- **Apelación de la condicionalidad:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundamentadamente por escrito a la Dirección; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente o vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a entrevista para notificar la resolución. En caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico o carta certificada.

III.- EVALUACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD:

	DESCRIPCIÓN
Informe: encargado de convivencia escolar.	El Funcionario confeccionará un informe de todas conductas disruptivas, Medidas Psicosociales y pedagógicas aplicadas, citaciones de apoderado, monitoreo de unidades y cualquier otro antecedente que dé cuenta del comportamiento del alumno a partir de su condicionalidad, medidas y remediales aplicadas, el que es entregado para su análisis.

<p>Reunión Consejo de profesores.</p>	<p><u>A más tardar</u> la primera semana del mes de julio y diciembre de cada año o cuando la situación lo amerite se reunirá el Consejo de Profesores, para conocer la situación del alumno.</p>
<p>Para el evento que el alumno :</p>	<p>a) Se nivele actitudinalmente producto de las medidas aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.</p>
	<p>b) No se nivele actitudinalmente, pero el Consejo de profesores decide la renovación de la condicionalidad para el siguiente semestre: el estatus de condicionalidad puede tener una duración máxima de 4 semestres, a fin de seguir implementando medidas remediales y pedagógicas que se requieran para cambiar las conductas disruptivas del alumno.</p> <p>Si al mes de julio se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de diciembre del mismo año.</p> <p>Si al mes de diciembre se decreta la renovación de condicionalidad para el semestre siguiente, esta se revisará en el mes de julio del siguiente año.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Notificación al Apoderado: Se citará telefónicamente y vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a entrevista para notificar la resolución de continuidad de la condicionalidad. Si el apoderado no concurre citado en 3 ocasiones se enviará vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico copia de lo resolución por la que se decreta la continuidad de la condicionalidad y se entenderá notificada la medida al segundo día hábil que se envió la comunicación. ▪ Apelación: El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundamentadamente por escrito al Director(a); quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico.
	<p>c) No se nivele actitudinalmente después de aplicar las medidas pedagógicas y psicosociales, el Consejo de profesores propone la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, pasando a la Dirección para su análisis y revisión de acuerdo al siguiente procedimiento que se establece a continuación:</p>

IV.- EVALUACION NO RENOVACION DE MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD.

PASO 1	DESCRIPCIÓN
<p>Entrevista alumno con el director y se informa los antecedentes recopilados al apoderado.</p>	<p>Se recibirá al apoderado para informar que se está evaluando no renovar matrícula para el año escolar siguiente.</p> <p>Se entrevistará al alumno por el director(a), a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe.</p> <p>Si el apoderado lo solicita se dará copia del informe que el encargado de convivencia presento al consejo de profesores.</p> <p>Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico o personalmente (quedando este como respaldo), se continuará el procedimiento, entendiéndose que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes.</p>
PASO 2	DESCRIPCIÓN
<p>Apoderado presenta descargos.</p>	<p>El Apoderado podrá presentar descargos y pruebas al director en un plazo de 3 días, para que se tengan presentes al momento de decidir si se aplica sanción de no renovación.</p> <p>El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva, debe ser entregado en la secretaría del Colegio.</p>
<p>El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.</p>	<p>El director(a) ponderará en un plazo no mayor a cinco días hábiles, los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de aplicar sanción u otra acción remedial.</p> <p>El director deberá tomar en cuenta: la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, el compromiso demostrado por el apoderado durante el periodo que se realizó el seguimiento conductual, reconocimiento de la faltas disciplinarias, y cualquier circunstancia agravante o atenuante .</p>
PASO 3	DESCRIPCIÓN
<p>Notificación de la resolución del procedimiento de revisión del estatus de condicionalidad.</p>	<p>Notificación escrita mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al alumno <u>Y</u> madre, padre o apoderado.</p> <p>Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.</p> <p>La resolución puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el cuarto semestre de condicionalidad, en el cual procede la no renovación de la matrícula. ▪ Se determine que no se aplica sanción alguna u otra medida o sanción. (En este caso, acá finaliza el procedimiento).
PASO 4	DESCRIPCIÓN
Reconsideración de la sanción de no renovación de la matrícula.	<p>El estudiante afectado y/o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) de la medida aplicada : Plazo 15 días hábiles desde su notificación.</p> <p>La Reconsideración de la medida se debe presentar en la secretaria de Dirección, el documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p>
PASO 5	DESCRIPCIÓN
Informe a la Superintendencia de Educación.	<p>El director, una vez que haya aplicado la medida de no renovación de matrícula, podrá informar a la Supereduc, dentro del plazo de cinco días hábiles, <u>acompañando los antecedentes del expediente conductual.</u></p>

g) NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE POR CONDICIONALIDAD : Esta medida es la que se aplica producto de un proceso de revisión del estatus de condicionalidad e implica que para el año siguiente no se renovara la matrícula al estudiante, producto que el estudiante no logro modificar las conductas disruptivas. Esta medida es distinta a la cancelación de la matrícula, que es una sanción que no implica necesariamente que el estudiante tenga el estatus de condicional, sino que por la gravedad de la conducta (a) previo proceso se decide su no continuada para el año escolar siguiente.

h) REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADEMICA: Esta medida se establece como medida excepcional, se aplica para aquellos alumnos que presentan conductas agresivas con sus pares o funcionarios, en atención a la falta de regulación del control de impulsos e implican un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta. Esta reducción no podrá exceder de 2 horas pedagógicas diarias y deberá ser evaluada bimensualmente.

J) TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como medida excepcional y es una alternativa a la expulsión inmediata del alumno, cuando ha sido decretada su expulsión por cometer una falta gravísima especial, pero por la época del año es imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional; o se aplica como medida cuando existe un peligro real

(no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que quedó suficientemente acreditado en la investigación de la falta.

ETAPAS:

1. Notificación de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases, a través de entrevista citada vía telefónica, correo electrónico y/o agenda escolar.
2. Entrega de listado de unidades /trabajos / disertaciones/ etc. a ser preparadas por el alumno en casa.
3. Entrega de guías y/o materiales necesarios para la preparación en casa (ej: páginas de los libros del Mineduc).
4. Entrega de fechas y horas de rendición de pruebas / entrega de trabajos / etc.
5. Entrega de fecha y horas de tutorías en caso que el alumno presente dificultades en alguna asignatura.
6. Revisión del proceso completo con alumno y apoderado una vez terminado el proceso de rendición de evaluaciones para ver si el alumno es promovido al curso siguiente.
7. Entrega del certificado anual de calificaciones en la fecha que el sistema SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) permita su impresión (fines de diciembre).
8. Al término del año escolar y terminado el proceso de tutoría, se entregarán todos los documentos al apoderado a fin de que busquen matrícula en otro establecimiento educacional.

K) CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSION

INMEDIATA: Nuestro Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

En nuestro Reglamento, estas medidas sólo se aplicarán para faltas gravísimas especiales y sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento de convivencia o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, **tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, entre otras.**

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, en este caso se podrá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

Si la falta que se pretende sancionar tiene un protocolo propio que regule el proceso de investigación y reparación, deberá estarse a ello y subsidiariamente se aplica el siguiente proceso en aquello que sea complementario y que la normativa disponga.

PROCEDIMIENTO. LOS PLAZOS :

- a) Son de días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.

- b) Los plazos pueden ser prorrogados si el Director o encargado de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

PASO 1	DESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTO CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el Libro de Clases la conducta a investigar.	Registro en Libro de Clases en la hoja de vida del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, encargado de convivencia escolar, directivo que tomó conocimiento de la conducta infraccionaria.
Asume el Encargado de Convivencia escolar.	El Encargado de convivencia escolar asume como investigador; puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso que el encargado esté impedido de ejercer dicha labor. El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreeser la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El encargado citará telefónicamente y/o vía agenda al apoderado el mismo día o hábil siguiente, y si no puede concurrir, se le solicita que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada a su domicilio, <u>donde se le informa</u> que se ha iniciado un proceso de investigación por <u>falta disciplinaria que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.</u>
<p>Suspensión como medida cautelar facultativa.</p> <p>Cuando se aplica esta medida cautelar: plazo para resolver 10 días hábiles</p>	<p><u>El director</u> tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan.</p> <p>Plazo de suspensión: 10 días hábiles.</p> <p><u>El director</u> deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus <u>fundamentos</u>, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.</p> <p>En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.</p>

	<p>La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.</p> <p>La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.</p>
Inicio investigación.	Inicio de la investigación por parte del Encargado quien deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, testigos y recabar los antecedentes pertinentes. Se deberá dejar registro escrito de la entrevista del alumno(s) y apoderado(s).
PASO 2	DESCRIPCIÓN
Entrevista	<p>Concurre a la citación el apoderado para informarle de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso. Se levantará el acta de entrevista.</p> <p>En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para el envío de los antecedentes recabados y la notificación de las resoluciones.</p> <p>El apoderado podrá presentar en secretaria sus descargos, pruebas y Reconsideración de la medida.</p> <p>se levanta acta y se deja Registro en el Libro de Clases de la entrevista.</p>
Recopilación de los antecedentes. Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	<p>El Encargado deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.</p> <p>Se solicitan <u>informes técnicos psicosociales pertinentes</u> al psicólogo o asistente social del Colegio de las intervenciones o acciones realizadas, quien debe entregar informe emitido a más tardar al día sub-siguiente hábil desde que es solicitado.</p>
PASO 3	DESCRIPCIÓN
El Encargado de convivencia emite informe.	El Encargado confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes

	recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.
Informa los antecedentes recopilados al apoderado.	Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. El apoderado podrá solicitar copia del informe del Encargado. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuarán el procedimiento, entendiéndose que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes.
PASO 4	DESCRIPCIÓN
Apoderado presenta descargos.	El Apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas al Encargado por escrito presentado en secretaria del colegio. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que concurre a citación, para el caso que se aplicó medida cautelar de suspensión, el plazo para presentar descargos es de 24 horas.
El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve.	El director citará al alumno para entrevistarle y conocer directamente la versión de éste de los hechos. El director(a) ponderará los antecedentes recibidos de parte del Encargado y descargos del apoderado, y podrá tomar en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, si actuó bajo la influencia de terceros, la edad del alumno, el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, el daño causado, la reparación del hecho y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida acorde a la falta cometida.
PASO 5	DESCRIPCIÓN
Notificación de la resolución.	El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la <u>sanción disciplinaria</u> o <u>se exonera de responsabilidad</u> , debidamente fundamentada. La sanción puede consistir en : <ul style="list-style-type: none"> • Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente • Expulsión inmediata. Se notifica al alumno Y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.

	<p>Si no logra acreditarse plenamente la falta gravísima, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrá aplicar la sanción o remedial que sea procedente de acuerdo al mérito del proceso, que puede consistir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condicionalidad • No asistencia actividades programadas por el colegio. • Suspensión. • Reducción de la jornada académica. <p>Para el evento que ya se aplicó como medida cautelar la suspensión, se entenderá que se aplicó sanción.</p>
PASO 6	DESCRIPCIÓN
<p>Reconsideración de la medida sancionatoria: 5 o 15 días (dependiendo si hay suspensión como medida cautelar)</p>	<p>El estudiante afectado Y , o, su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a)</p> <p>RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSION O CANCELACION CUANDO SE APLICO MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSION : Contra la resolución que imponga dicha sanción, el apoderado y/o alumno podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del <u>plazo de 5 días contado</u> desde la respectiva notificación, ante el Director (a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el <u>que deberá pronunciarse por escrito</u>.</p> <p>Si no se aplica la medida cautelar de suspensión, el procedimiento de investigación y resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles y se debe notificar al apoderado y alumno, para que interponga recurso en el plazo que la normativa indica, es decir, 15 días.</p> <p>La Reconsideración de la medida. se debe presentar en la secretaria de dirección.</p> <p>El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p>
PASO 7	DESCRIPCIÓN
<p>El director resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.</p>	<p>El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los otros antecedentes recopilados o presentados por el apoderado.</p> <p>El director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. - Los descargos y prueba. - El escrito de reconsideración del apoderado. - Informe del Consejo de Profesores. <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la reconsideración y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto.</p>
<p>Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.</p>	<p>Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente, a más tardar dentro de tercer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la Reconsideración.</p> <p>Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.</p> <p>En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se aplicara a fin de semestre la medida o si ya transcurrió el primer semestre se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.</p>
<p>Informe a la Supereduc</p>	<p>El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Supereduc dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.</p> <p>Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.</p>
<p>Reubicación del o los alumnos sancionados.</p>	<p>El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.</p> <p>Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.</p>

A los alumnos de prebásica no se puede aplicar ningún tipo de sanción disciplinaria.

Los alumnos con necesidades educativas especiales no están eximidos de su responsabilidad de cumplir con las normas disciplinaria o de sana convivencia del colegio, salvo que la falta diga relación directa con la NEE.

CALIFICACIÓN DE LA FALTA

Al calificar una falta de las que se detallan a continuación, se considerará siempre alguna de las siguientes conductas:

1) ATENUANTES:

- a. El reconocimiento espontáneo.
- b. El auténtico arrepentimiento.
- c. La ausencia de intencionalidad.
- d. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- e. La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
- f. No contar con historial de trasgresión de normas.
- g. Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan de la sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

2) AGRAVANTES:

- a. La reiteración.
- b. La alevosía.
- c. Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- d. Amenazar con posterioridad al hecho, tanto personalmente o por vía virtual (correo electrónico, Facebook, Twitter, mensajes , wassap o cualquiera otra red social, etc)
- e. Causar daño físico, psicológico y/o emocional, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- g. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- h. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, causando pánico y descontrol
- i. Colocar en peligro la integridad física propia con actitudes temerarias o arriesgadas.

CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

De acuerdo con las atenuantes y agravantes varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos,

no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

3) CONDUCTA REITERADA: Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite 2 o más veces.

Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

Todas las faltas, sanciones y medidas que no tenga un plazo diferente, son apelables por parte del alumno y/o apoderado en un plazo de 5 días desde que se comunica la medida o sanción. **Toda apelación dentro de plazo suspende la aplicación de la sanción hasta que se resuelva.**

El Director en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, si toma conocimiento que se haya cometido dentro o fuera del establecimiento una EVENTUAL conducta delictual contra un alumno del establecimiento, deberá realizar denuncia a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Toda conducta que genere vulneración de los derechos del menor obliga al Director o quién tome conocimiento, a colocar los antecedentes a disposición de los tribunales competentes para tal efecto.

CÓDIGO DE SITUACIONES OBSERVADAS

- Acciones Positivas.
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas – Gravísimas Especiales.

1) ACCIONES POSITIVAS. Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar:

- a) Mantener una muy buena presentación personal durante cada jornada escolar.
- b) Mejoría significativa y observable de la presentación personal.
- c) Mantención de útiles y cuadernos al día, ambos en excelente estado.
- d) Actitud respetuosa y de colaboración con Profesores, Monitores, Asistente pedagógico, y Directivos.
- e) Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- f) Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- g) Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- h) Destacable preocupación y esfuerzo evidente en sus estudios.
- i) Excelente y constante participación en clases.
- j) Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
- k) Iniciativa para organizar y concretar actividades que promuevan actitudes y valores.
- l) Responsabilidad en compromisos asumidos con su curso o Colegio.
- m) Cumplimiento de los deberes escolares y de las normas disciplinarias.
- n) Cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado.
- o) Destacado rendimiento escolar tanto a nivel de asignatura como general.

- p) Representar voluntariamente al Colegio en actividades internas como externas.
- q) Demostración de interés en determinadas asignaturas y/o actividades extraescolares.
- r) Respeto, cuidado y colaboración con alumnos de cursos menores.
- s) Respeto de los canales de comunicación.
- t) Responsabilidad demostrada a través de la puntualidad y la asistencia a clases.
- u) Generar y promover en compañeros un ambiente propicio para facilitar el desarrollo de las diversas clases y actividades de aprendizaje.
- v) Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
- w) Destacada participación en actividades extra-escolares o complementarias sin dejar de lado el compromiso académico.
- x) Compromiso con el cuidado del entorno.
- y) Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro(a).
- z) Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

PROCEDIMIENTO:

RECONOCIMIENTO FRECUENTE: El Profesor de Asignatura entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada durante la **jornada de clases**.

REGISTRO DE ANOTACIÓN: El Profesor de Asignatura o, Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno **semestralmente** en el registro de observación del libro de clases.

2) **FALTAS LEVES.** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Las faltas leves son:

1. No portar Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones .
2. Quedarse en cualquier lugar del colegio (pasillos, baños, patio, jardín, y similares) para no entrar a clases.
3. No respetar turnos asignados al hablar, a pesar que se le llama al orden.
4. Llegar atrasado a clases más de tres veces, debiendo registrarse en el Libro de clases cada atraso.
5. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
6. Incumplimiento de las actividades escolares: sin tarea o incompleta, trabajos, materiales, textos de estudios, libros o diccionario, útiles de aseo para educación física.
7. Usar juegos o elementos de diversión que sean fuente de distracción para sí mismo o sus pares (pelotas, cartas, tableros, bolitas, peluches u otros juguetes, juegos electrónicos, tablet, celular) no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en clases, actos oficiales y actividades educativas.
8. Usar descuidadamente el uniforme.
9. No usar cotona o delantal desde primero a octavo básico.
10. Masticar chicle en clases o alguna actividad oficial o extraprogramáticas.
11. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, expansiones, piercing, entre otros.
12. Usar la falda más corta de lo indicado en la norma sobre uniforme.
13. Usar pantalón escolar modificando el diseño oficial del uniforme.

14. Realizar al interior del Colegio conductas propias de la esfera de la higiene personal (Por ejemplo: cortarse o limarse las uñas, depilarse, sacarse las cejas, sacarse las impurezas).
15. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
16. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
17. Reír, hacer ruido, o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
18. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
19. No seguir las instrucciones del Profesor o mostrar desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
20. Llamar a otro integrante de la comunidad escolar por sobrenombres o descalificativos.
21. Molestar a otro compañero perturbando su quehacer educativo.
22. Esconder las pertenencias de sus compañeros a modo de juego o broma.
23. No acatar las normas de higiene personal que se estipulan para el ingreso de los alumnos a clases después de deportes, actividades físicas o recreos (uso desodorante, ducha, lavarse, refrescarse).
24. Zapatear en horas de clases.
25. No respetar el turno para hacer uso de los urinarios.
26. Tirar papeles (bolas, cohetes, aviones u otro similar) a otros compañeros.
27. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otro miembro de la comunidad escolar.
28. Cantar o silbar en la clase, salvo en actividades artísticas o educativas que se permita.
29. Contar chistes de doble sentido en el colegio.
30. Ingresar a los cubículos del WC de forma grupal o dual.
31. No acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
32. Molestar de forma reiterada con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
33. Golpetear la mesa con el cuerpo o algún objeto.
34. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
35. Correr dentro de la sala o en los pasillos del colegio.
36. Pellizcar, Pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma .
37. Cambiarse de puesto sin permiso.
38. Empujar a un compañero.
39. Perseguir a un compañero causando en éste sensación de desagrado o molestia (sin constituir acoso).
40. Jugar con profilácticos en las dependencias del colegio.
41. No traer materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
42. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine.
43. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del establecimiento, sin autorización de la dirección.
44. Usar prendas del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
45. Incumplimiento las normas relativas a la presentación personal.
46. No respetar los conductos regulares.

REMEDIALES: Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS :

- MEDIACIÓN

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO
- DIÁLOGO GRUPAL REFLEXIVO
- DERIVACIÓN AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL
- PRE-CONDICIONALIDAD

5.- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- AMONESTACIÓN VERBAL
- ANOTACION NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- REPARACION Y REPOSICIÓN DE BIENES

En caso de reiteración de faltas leves se cita apoderado con el encargado de convivencia escolar para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción disciplinaria.

El apoderado puede apelar a dirección dentro de segundo día de la aplicación de la remedial.

3) FALTAS GRAVES. Las conductas que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros o la imagen del establecimiento. Estas faltas son:

1. Obstruir los WC o urinarios con papel, comida o cualquier objeto.
2. Punzar intencionalmente con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, regla u otro similar).
3. No realizar actividad escolar, evaluación o no acatar alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
4. Hacer zancadillas a otro compañero.
5. Agarrar del cuello a otro compañero.

6. Consumir medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología, o dárselos algún compañero de curso.
7. Insinuarse o declararse a un funcionario del Colegio con el fin de establecer relaciones de tipo sentimental o sexual, sin que constituyan conductas de acoso.
8. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, twitter, whatsapp, con fines no pedagógicos a un funcionario del Colegio.
9. Porte de material pornográfico (imágenes, revistas, fotografías, entre otros).
10. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
11. Usar la red inalámbrica (wi fi) del colegio sin la autorización expresa de Dirección.
12. Lanzar objetos desde los pisos superiores.
13. Lanzar objetos contra terceros sin la intención de causar daño físico (la conducta es impropia toda vez que las cosas se deben pasar en las manos), por ejemplo: lanzar estuches, cuadernos, lápices, frascos de pegamento, reglas, etc.
14. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada.
15. Bajarle el buzo o short a otro alumno con el afán de ridiculizarlo o como broma.
16. ser grosero, emplear expresiones vulgares, de connotación sexual o de doble sentido (cualquier sea el medio que se use: simbología, verbal, por escrito, etc.).
17. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas y a través de cualquier medio.
18. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.
19. Discriminar o realizar comentario racista, sexual, político, religioso, ideológico o discriminatorio que denoste algún integrante de la Comunidad Escolar.
20. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.
21. Estigmatizar, revictimizar o reculpabilizar a un miembro de la Comunidad Escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionada.
22. Realizar manifestaciones contra el Colegio (dentro o fuera del establecimiento o por redes sociales).
23. Pifiar, hostigar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
24. Agredir verbalmente o gestualmente en la vía pública a un tercero portando uniforme o buzo de Colegio.
25. Falta de honestidad que perjudique la convivencia escolar.
26. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
27. Ingresar o salir sin autorización de la sala de clases fuera del horario de recreo.
28. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio, sin autorización expresa de éste o su representante legal (caso de alumnos menores de edad).
29. Subirse o trepar a los árboles, techo, galpón, rejas, muros.
30. Reiteradamente no portar la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones del Colegio, cuando ya se le represento su obligatoriedad.
31. Arrojar agua, harina, huevos u otros en las dependencias del establecimiento o fuera de ellas portando el uniforme escolar.
32. Mojar pasillos u otras dependencias del Colegio.
33. Faltar a la verdad afectando la dinámica escolar o en un procedimiento investigativo.

34. Activar los extintores o Red Húmeda del establecimiento .
35. Incumplimiento reiterado de las normas relativas al aseo y presentación personal.
36. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento. (Por ejemplo: alumnos que abrazan, besan, se aprietan, acarician frecuentemente).
37. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, wc, lavamanos, duchas o muebles en general o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
38. Patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, manchar cortinas, forzar ventanas o cerrojos.
39. Salir de la sala dando portazo.
40. Deteriorar o manipular indebidamente elementos electrónicos (datos, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores, proyectores, parlantes, equipos de sonido y amplificadónu otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad; así como maltratar material pedagógico (libros, mapas, material deportivo, instrumentos musicales, entre otros); hacer mal uso de los microondas del colegio.
41. Maltratar, deteriorar, rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).
42. No presentarse en fechas programadas a las evaluaciones sin justificativo válido y oportuno, llegar atrasado o después de éstas. (pruebas, entregas de trabajos, disertaciones u otras).
43. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio, salidas a terreno u otras actividades al exterior del Colegio mientras vista el uniforme del Colegio o le esté representando aunque no esté con uniforme.
44. Emplear material de uso propio de los auxiliares y personal de mantención sin la debida autorización (palas, mopas, escobillones, tachos para basura, limpiadores líquidos u otros).
45. Lanzar comida, fruta o verduras en las dependencias del colegio.
46. Botar comida en lugares distintos a los basureros dispuestos para ello.
47. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
48. Permanecer, sin autorización, fuera de la sala de clases u otras dependencias del establecimiento durante la jornada escolar, cuando le ha sido indicado que debe volver a clases.
49. Escondarse en cualquier lugar del colegio para no entrar a clases.
50. Inasistencia prolongada sin justificación ni respaldo escrito del apoderado de ninguna clase. (Se entiende por prolongada a partir de 5 días hábiles).
51. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); tener "torpedos" o "recordatorios" antes, durante y después de la evaluación.
52. Hacer bromas que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
53. Portar objetos capaces de producir daño físico.
54. Portar o Fumar cigarro, cigarrillo electrónico o tabaco en el colegio, actividad escolar o vía publica vistiendo uniforme o buzo institucional.
55. Portar elementos que sirven para fabricar cigarros o para el consumo de marihuana (papelillos, pipa, filtros u otros).

56. No asistir a las actividades académicas o de representación citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (SIMCE – ensayos PSU – exposiciones – torneos inter-escolares, etc.)
57. No acatar normas de seguridad o prevención de riesgos del Establecimiento.
58. Realizar comentarios que dañen a terceros y que impliquen alterar la convivencia escolar (cahuines).
59. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
60. Realizar o participar en juegos que impliquen conductas sexualizadas.
61. Inducir a los miembros de la comunidad escolar para formar grupos sectarios dentro de las dependencias del Colegio.
62. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
63. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar manifestaciones de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
64. Enviar mensajes o llamar a su apoderado u otra apoderada para entregar información falsa para que retiren del establecimiento a un alumno durante la jornada escolar.
65. Sacar la ropa interior de algún compañero (a) de los camarines. Será una agravante de la conducta exhibirlas en un lugar público.
66. Solicitar por parte de un alumno a un funcionario del Colegio mantener algún tipo de vínculo por una red social o aceptar la petición de éste para vincularse. (Los contactos vía web entre un funcionario del Colegio y alumno sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el Colegio disponga).
67. Señalar o simular tenencia o porte de marihuana o sustancias psicotrópicas, con el fin de mostrarlas a los compañeros independiente del objetivo (ejemplo: orégano, polvo blanco, o similares).
68. Solicitar a otro alumno que intervenga en un conflicto personal o escolar que se tenga con otro compañero, con el objeto de valerse de éste como un factor intimidante.
69. Tener alumno que tenga conocimiento de que otro alumno es víctima de acoso escolar, presunto abuso sexual o conductas sexualizadas y no informa a la dirección.

REMEDIALES: Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases y será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí, en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS :

- MEDIACIÓN
- ARBITRAJE
- NEGOCIACIÓN

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN AI ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADEMICA.

4.- PROCESOS REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- PRE-CONDICIONALIDAD

5- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- ANOTACION NEGATIVA EN EL LIBRO DE CLASES
- EJECUTAR ACTOS REPARATORIOS
- REQUISICIÓN DE BIENES.
- REPARACION Y REPOSICIÓN DE BIENES
- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO
- SUSPENSIÓN DE CLASES HASTA 5 DÍAS, PRORROGABLES POR 2 DÍAS MÁS.
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

Se podrá citar al apoderado (a) para informar por parte de del profesor jefe, encargado de convivencia y/o profesor de asignatura de la falta y para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales que sean pertinentes.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.

El apoderado puede apelar a dirección hasta tercer día de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio.

este procedimiento debe estar ejecutado en un plazo máximo de 15 días hábiles, salvo tenga un plazo distinto en su protocolo.

4) FALTAS GRAVÍSIMAS. Son aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismo o terceros.

Consideramos como tales las que se enumeran a continuación:

1. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o cualquier funcionario.
2. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
3. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con cualquier integrante de la comunidad, subir a redes sociales, sin autorización o contra la voluntad del tercero y que produzca menoscabo.
4. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).
5. Extraer el material del profesor o manipular material pedagógico sin autorización.
6. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
7. Portar o consumir marihuana o sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico, al interior del establecimiento o en sus alrededores (vía publica).
8. Instalar programas espías en los computadores del colegio.

9. Participar o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
10. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).
11. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
12. Denigrar, ofender, Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario, alumno o apoderado del establecimiento.
13. Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
14. Consumir, Ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.).
15. Denostar por cualquier medio y públicamente a la Institución, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, logo, eslogan, y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
16. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
17. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio que tenga carácter sexual .
18. Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
19. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
20. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
21. Conductas de connotación sexual o sexualizadas en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero, o en un salida pedagógica o viaje de estudio.
22. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
23. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.
24. Portar todo tipo de armas de fantasía, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
25. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
26. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
27. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
28. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
29. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
30. Insultar o amenazar en forma verbal o escrita a un tercero o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento o por red social).
31. Agredir físicamente a un tercero u otro integrante de la comunidad escolar causando lesiones leves dentro de las dependencias del colegio, actividad oficial o extraprogramática o en los alrededores del colegio.
32. Interrumpir o impedir de facto el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando a los alumnos y funcionarios; o bien, ocupando ilícitamente el

Establecimiento, interrumpiendo con ello el servicio escolar y configurando una acción de ocupación ilícita.

33. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
34. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio.
35. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
36. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Colegio.
37. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas o estupefacientes.
38. Conductas de acoso escolar que no constituyen faltas de gravísimas especiales por haber operado atenuantes.
39. Presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
40. Auto exposición a conductas sexualizadas o de connotación sexual que se viralicen por redes sociales o internet como : fotos semi desnudos o desnudos, actos obscenos, videos íntimos o similares, (esto sin perjuicio de las medidas psicosociales o apoyos que se otorguen al afectado).
41. Hurtar o robar a otro miembro de la comunidad educativa, aunque no esté comprobado el ilícito penal, pero hay evidencia suficiente que el alumno realizo la acción.
42. Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar : agresión, conductas de acoso, abuso, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, conductas excesivamente afectivas, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en los protocolos que se regulan en el presente Reglamento y normas relativas a la disciplina escolar.

REMEDIALES: Toda falta gravísima será objeto de las acciones que a continuación se indica y que sean compatibles entre sí , en atención al tipo de conducta que se quiere intervenir, pudiendo aplicar una acción remedial por categoría:

1.- MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

2.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS :

- MEDIACIÓN
- ARBITRAJE

3.- MEDIDAS FORMATIVAS EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- DERIVACIÓN AL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- SERVICIOS COMUNITARIOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR
- EXTENSIÓN DE LA JORNADA ACADEMICA.

4- SANCIONES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

- NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO
- SUSPENSIÓN DE CLASES
- CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA

- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE
- REDUCCIÓN DE LA JORNADA ACADEMICA
- TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES
- CANCELACION DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE

Procedimiento :

Toda falta gravísima descrita precedentemente y que no tenga un protocolo específico, se guiara por el siguiente procedimiento.

- Quedará registrada en la hoja de vida del Libro de Clases.
- El encargado de convivencia escolar abrirá expediente investigativo a fin de recabar antecedentes.
- Se entrevista a los alumnos involucrados para consignar los hechos y se busca detectar el motivo de su comportamiento.
- Se cita apoderado para informarle la conducta.
- El alumno y/o apoderado puede presentar sus descargos.
- El encargado de convivencia o decide la (s) remedial aplicar.
- El apoderado puede apelar a dirección dentro de quinto día de la aplicación de la medida, si es que esta no tiene plazo propio.

*este protocolo debe estar ejecutado en un plazo máximo de 15 días hábiles.

* Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar sanción o medida.

* Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes o requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

* Si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito para el año siguiente.

* En el caso de cancelación de la matricula a fin de año: el alumno incurre en otra falta gravísima durante este periodo se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

FALTAS GRAVISIMAS ESPECIALES. Esta categoría pertenece a las faltas gravísimas, pero dada la gravedad de las conductas que se tipifican se han regulado de manera independiente a las faltas gravísimas y se han denominado "especiales"; y son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Estas son:

1. Agredir causando lesiones menos graves o graves a otro miembro de la comunidad escolar.
2. Causar la muerte de otro miembro de la comunidad escolar, sea por conducta directa, indirecta u omisiva.
3. Agredir psicológicamente a través de cualquier vía o forma, a otro miembro de la comunidad escolar, causando menoscabo en su salud emocional (acreditado con informe médico o psicológico); la agresión podrá ser única, pero de alto impacto emocional o reiterada en el tiempo, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras.
4. Extorsión o chantaje a otro miembro de la comunidad escolar, provocando menoscabo en su conducta o, daño psicológico.
5. Las agresiones o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito o no este probado el ilícito penal, pero hay evidencia que el alumno realizo la acción y se esta afectando la convivencia escolar.
6. Actos premeditados como provocar incendios en las dependencias del colegio o en la persona de otro miembro de la comunidad escolar (quemar su ropa).
7. Dar de comer, inhalar o beber algún elemento toxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda caustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
8. Uso, porte, posesión, tenencia de armas , utilizar o amenazar con armas o elementos de agresión a otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones (elementos cortopunzantes y otros).
9. Traficar o regalar drogas y/o estupefacientes en el establecimiento escolar, en las afueras del recinto o en alguna actividad escolar a otros miembros de la comunidad escolar y/o terceros.
10. Detonar elementos explosivos, generando situaciones de pánico colectivo o colocando en riesgo la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.
11. Agresiones sostenidas en el tiempo que conllevan consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
12. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro alumno del colegio.
13. Incitar a que otro miembro de la comunidad escolar atente contra sí mismo u otro (suicidio, cortes en miembros, lanzarse de un piso superior, juegos de asfixia y conductas de riesgo similares).
14. Generar situaciones de pánico colectivo que atenten contra la integridad física o psicológica de algún otro miembro de la comunidad escolar.
15. Encerrar a otro miembro de la comunidad escolar en algún espacio del establecimiento dejándolo sin posibilidad de salir durante un periodo de tiempo considerable, provocando en el afectado sensación de miedo o angustia.
16. La amenaza de lesiones o muerte a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros alumnas(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
18. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
19. Toda conducta que afecten gravemente la convivencia escolar.

En el caso de cancelación de la matricula a fin de año: el alumno incurre en otra falta gravísima durante este periodo se podrá aplicar la medida de expulsión inmediata.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS GRAVISIMAS ESPECIALES.

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las acciones remediales.

Sólo en el caso que se pruebe que el alumno no tuvo participación alguna en los hechos que se le imputan será exonerado de cualquier tipo de acción remedial.

Si del mérito de la investigación se establece que la participación del alumno es efectiva y que concurrió en la conducta tipificada se procederá a cancelar o expulsar inmediatamente siguiendo el protocolo debido.

En el caso de expulsión se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos; eventualmente si no es posible caducar la matrícula del alumno en esa época del año escolar, se procederá aplicar la medida de término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases hasta el término del semestre, fecha en la cual, se hará efectiva la expulsión; en este caso, no se entenderá doublesanción, ya que solo se prorroga hasta el término del semestre, por imposibilidad de ejecución inmediata y se aplica la modalidad de terminado del semestre escolar, para cumplir lo indicado en la normativa y salvaguardar al resto de la comunidad escolar, en atención a la gravedad de la conducta que amerita la expulsión.

En el caso de cancelación de matrícula, si el alumno se encuentra matriculado para el año escolar siguiente, y comete una falta grave o gravísima previo procedimiento disciplinario, se procederá a dejar sin efecto ipso facto la matrícula. .

MEDIDAS DISCIPLINARIAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Sanciones y Amonestaciones. La infracción a las normas de orden del reglamento de orden, higiene y seguridad, y que no sea causal de terminación de su contrato de trabajo, será sancionado con alguna de las siguientes medidas:

- a. Multa aplicada por el empleador, las que podrán ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor.
- b. Amonestación verbal.
- c. Amonestación escrita, quedando constancia en la hoja de vida del trabajador mediante copia de la carta de censura, si se estimare procedente se informará de esta sanción a la Inspección del Trabajo.

La amonestación podrá ser verbal o escrita. La amonestación verbal consiste en un llamado de atención privado que puede hacerse personalmente a un trabajador, quedando constancia escrita de dicha sanción si el empleador lo estima procedente.

La amonestación escrita consiste en una reprensión escrita, la cual puede ser sin o con copia a la respectiva inspección del trabajo, además de registrarse en la hoja de vida del trabajador.

CAPITULO VI

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y representante del sostenedor educacional.

La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

OBJETIVOS.

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.

Establece protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar y regula otras situaciones, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias, medidas y sanciones para los afectados.

El colegio capacitara al personal del establecimiento en la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto a lo menos una vez al año. Asimismo, el equipo de convivencia escolar deberá evaluar las conductas que deben promocionarse y trabajarse en el plan de convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, tráfico de drogas, robo o hurto, así como

también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Estas conductas se regulan en los protocolos que se incorporan a continuación en el presente Reglamento, los cuales deberán ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, salvo el protocolo tenga un plazo propio, donde deben cumplirse todos sus pasos o etapas, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un ambiente sano y a recibir la formación necesaria para ayudar a construirlo. Los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

PRINCIPALES CONDUCTAS TRANSGRESORAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

VIOLENCIA VERBAL "Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica denotativa o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)". Niveles de gravedad:

- Leve: La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.
- Grave: La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes por parte del violentador(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento u otros ámbitos de la vida.
- Gravísimo: La(s) acción(es) de violencia verbal son elevadas o su intensidad es elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

VIOLENCIA FÍSICA "Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)". Niveles de gravedad:

- Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.
- Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.
- Gravísimo: La acción de violencia física ha generado que el violentado ha requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

VIOLENCIA CIBERNÉTICA. “Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente. Un ciber acoso puede ir desde un simple mensaje de invitación una y otra vez a pesar del rechazo de esta última, hasta los que incluyen amenazas, discursos de odio y violencia sexual”. Este tipo de violencia no se aplica con gradualidad, pues se considera siempre como una condición de gravísimo, ya que a la acción de violencia se le suma la exposición de la víctima y la ridiculización de la misma.

ROL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR*:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

ROL DEL ESTABLECIMIENTO EN MATERIA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- 1) Establecer políticas de prevención y medidas.
- 2) Establecer protocolos de actuación.
- 3) Existencia de consejo escolar.
- 4) Encargado de convivencia escolar.
- 5) Plan de convivencia escolar.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Estará integrado por:

- a) Trabajadora Social
- b) Psicólogo
- c) Encargado de la Convivencia Escolar.
- d) Directora.

En el caso que el involucrado en la situación que se investiga corresponda alguno de los funcionarios del colegio que son parte del equipo de convivencia, este funcionara sin este integrante.

Para el evento que un miembro del equipo no guarde el deber de confidencialidad será reemplazado por el otro designado por dirección.

ATRIBUCIONES DEL EQUIPO.

- a. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar, por faltas graves o gravísimas.

- b. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- c. Determinar que una falta pueda resolverse mediante alguna técnica de resolución alternativa de conflictos.
- d. Una vez que conoce determinar las medidas y sanciones aplicar de acuerdo al capítulo de disciplina.

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO.

- El Equipo. se reunirá cada vez que sea citado por el Encargado de Convivencia Escolar para conocer las situaciones que se regulan en el presente capítulo.
- El Equipo podrá funcionar con un mínimo de 3 integrantes.
- Se notificará de las citaciones a reuniones del Equipo. vía correo electrónico, telefónica o personalmente.
- Se deberá dejar registro escrito de cada reunión en un libro de actas.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Es quien deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar e investigar los casos de acoso y/o maltrato que se denuncien en el Colegio y toda otra situación disciplinaria que se encargue por la dirección. Deberá implementar las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar.

El encargado de convivencia escolar, es el encargado de crear, ejecutar y/o supervisar el plan de convivencia escolar.

Será designado por el establecimiento educacional al inicio de cada año escolar.

Su designación debe constar en el contrato de trabajo o en anexo de contrato, que permita revisar el referido nombramiento, donde se deben indicar la cantidad de horas que dedicara a la labor de encargado de convivencia escolar.

CAPITULO VII

TITULO 1°

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR: ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS

EL MALTRATO ESCOLAR es todo tipo de violencia física o psicológica en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés bullying): toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado 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. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo,.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo (6 meses)** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso.**

EL ACOSO DEBE:

- ❖ Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,
- ❖ Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- ❖ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

NO ES ACOSO ESCOLAR:

- ❖ Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- ❖ Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- ❖ Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- ❖ Juegos bruscos o violentos.

FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a un estudiante del establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras

2. Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de colegio causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno de manera reiterada, dentro y fuera del Colegio.
4. Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, twitter, Messenger, skype, youtube, foros, servidores que almacenan, videos o fotografías, WathsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
5. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
6. Burlas de contenido sexual.

El colegio está obligado a denunciar los hechos tales como; agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- a) Acoso Escolar (entre pares) o Bullying y Cyberbullying.
- b) Situaciones de Violencia Escolar entre alumnos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR:

PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un **plazo de 24 horas** desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye un conflicto entre pares o acoso escolar.

De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el siguiente procedimiento.

- 1) Se dará aviso a los Apoderados. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

- 2) Entrevista al alumno o alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia entrevistará al o los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
- 3) Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará al o los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
- 4) Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los alumnos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
- 5) Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- 6) Entrevistas individuales a apoderados de los involucrados: el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta del estado de la investigación en la que se encuentra involucrado su pupilo, a fin de los aspectos relevantes de esta, informando hasta ese momento, las medidas adoptadas por el establecimiento. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles de iniciada la investigación.
- 7) Entrevista a otros alumnos que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento de estos.
- 8) El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.

PASO TRES: Del Debido Proceso.

- 1) Una vez conocido el informe por los apoderados, el apoderado del alumno acusado de agresor, podrá en un plazo de 3 días hábiles, presentar sus descargos y presentar las pruebas pertinentes en defensa de su pupilo. El apoderado del alumno agredido tendrá el mismo derecho a presentar evidencias.
- 2) En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementaran técnicas de resolución de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.
- 3) De no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, el equipo de convivencia escolar, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinaran si corresponde o no la aplicación de una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.
- 4) El Director o, encargado de convivencia citará al apoderado para notificar lo resuelto. También se debe citar al apoderado del alumno agredido, para notificar lo resuelto.
- 5) **El apoderado del alumno agresor podrá apelar** fundadamente en un plazo de 5 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel, debiendo dejar constancia de esto por escrito.

- 6) Una vez adoptada la decisión, se citará por el encargado de convivencia, dentro del plazo de 2 días hábiles, al apoderado para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.
- 7) Se podrá acordar con el apoderado, que las notificaciones y presentaciones, se realicen por correo electrónico.
- 8) Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al colegio en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogaran los plazos al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificara al correo electrónico que está en la ficha de matrícula del alumno.
- 9) Si el apoderado retira al alumno del colegio (agresor o agredido), ya no existiendo el vínculo contractual, se deberá notificar igualmente de lo resuelto vía correo electrónico al ex apoderado.

PASO CUATRO: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar", se adoptarán las siguientes medidas:

1) Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Medidas de apoyo al alumno agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

2) Medidas disciplinarias a los agresores:

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, se podrá adoptar además algunas de las medidas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, entre las cuales están:

3) Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al alumno agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

4) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

5) Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

6) Medidas formativas para terceros espectadores.

- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.
- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.

PASO CINCO: Del Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

PASO SEIS: Del término de la investigación.

Una vez concluida la investigación, el colegio deberá informar de su resultado, a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, a fin de que estos tomen el debido conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas. De lo anterior, se deberá dejar registro en el acta respectiva.

Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.

Por otra parte, la familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar, reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del colegio e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el alumno:

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el colegio o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el colegio, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.

- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como:
 - Ignóralo
 - haz como que no lo has oído
 - No lo mires
 - Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo
 - No llores, ni te enojés, ni muestres que te afecta;
 - Corre si es necesario.
 - Alejarse de la situación no es de cobardes;
 - Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
 - Etc.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Evitar estas conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del colegio.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de colegio.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

Rol del colegio.

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

ACTUACION DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSION DEL HECHO:

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informara de forma general los

canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativa, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR:

PASO UNO: De la detección.

1. El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
2. Es deber de todo funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre alumnos hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá:

- 1.- Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- 2.- Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

PASO TRES: Del debido proceso.

1- En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos. De no prosperar esta, el Encargado de convivencia escolar, decidirá la sanción disciplinaria aplicar de acuerdo al tipo de falta. El apoderado del alumno sancionado siempre puede apelar fundadamente por escrito al Director de la medida aplicada dentro del plazo de 3 días hábiles y este resuelve dentro del mismo plazo. No procederá ningún otro recurso o instancia después de esta.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Turnos de patio de asistentes de aula y encargado de convivencia escolar.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar del equipo de convivencia escolar
- Plan de Convivencia Escolar en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.



- Escuelas para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel
- En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con alumnos del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros).

CAPÍTULO VIII

TÍTULO 2°

PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios. Es deber de la entidad sostenedorano sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile si el alumno es mayor de 14 años y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente.
- En el caso de agresiones físicas, el funcionario deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
- En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará.
- Si dirección lo estima procedente, se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante (s).
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes.
- Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar presente su apoderado si lo solicita; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citara a su apoderado vía correo electrónico o telefónica, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.
- Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de convivencia escolar, levantara un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún funcionario del Colegio, se impondrán las

medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

CAPITULO IX

TITULO 3°

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ALUMNO A APODERADO

PASO UNO: De la detección.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar **de un alumno a un apoderado**, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades

De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los a los Tribunales de Familia y/o Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.

PASO DOS: De la Investigación.

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, activará el siguiente procedimiento.

- ♦ En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio o en una actividad extraescolar, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile - si el alumno es mayor de 14 años- y el encargado de convivencia prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente e iniciando el debido proceso investigativo.
- ♦ Al inicio de este proceso de investigación de violencia escolar en el que sea parte un estudiante, en calidad de victimario, se debe informar a los padres o apoderado, citándolos a entrevista.
- ♦ Si el hecho ocurre fuera de las dependencias del colegio, la denuncia a tribunales deberá realizarla directamente el apoderado afectado.
- ♦ La investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar buscara el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes o la denuncia correspondiente.
- ♦ Todo alumno debe prestar declaración de los hechos y puede estar o no presente su apoderado; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se esperara la precedencia de su apoderado, dejando registro de la situación.

- ♦ Si ambas partes, apoderado agredido y alumno agresor están de acuerdo se aplicará un procedimiento de mediación.
- ♦ De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.

PASO TRES: Del Debido Proceso.

- ♦ En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- ♦ De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- ♦ En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- ♦ El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún apoderado del Colegio, se impondrán las medidas disciplinarias y sanciones que establece el capítulo de disciplina, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

CAPÍTULO X

TITULO 4°

PROTOCOLO EN CASOS DE AGRESION DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Los Funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades

- La actitud de todo funcionario que ve que otro compañero está siendo agredido, es hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias y si hay alumnos presentes, instar a que estos se retiren del lugar
- Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, hasta que vuelva la calma.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile del plan cuadrante y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente.
- En el caso de agresiones físicas el funcionario deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
- En caso de que el funcionario sea agredido de forma verbal se aplicara la normativa del reglamento en el capítulo de padres y apoderados.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del apoderado , y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones de ser procedentes de acuerdo al capítulo del apoderado y podrá apelar por escrito de dicha medida dentro de 5 día ante el director del establecimiento. No procede otra instancia o recurso contra esta resolución.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente.
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud.

CAPÍTULO XI

TÍTULO 5°

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE APODERADO A ALUMNO.

Paso 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo. Posteriormente se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

En caso de tratarse de situaciones de denuncias extemporáneas basadas en relatos de hechos que acusan agresión se deberá dejar constancia por escrito y dar inicio al proceso de investigación para determinar si corresponde el inicio del proceso para determinar responsabilidades y posibles sanciones y/o realizar la denuncia correspondiente a la instancia competente.

Paso 2: Medidas de urgencia provisionales.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a carabineros.

En el supuesto de lesiones, el alumno debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Prohibición provisoria que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar.

Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta el director, algún integrante del equipo directivo, encargado de convivencia escolar o profesor presentará una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).

Paso 3: Entrevistas.

El encargado de convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, alumnos, apoderados, funcionarios, alumnos agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación o testigos de estos.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

Paso 4: Revisión de los antecedentes.

Una vez recogida y contrastada toda la información, el encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de maltrato y/o violencia y la analizara con el equipo de convivencia escolar y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso. Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un acto de mediación, del cual deberá quedar constancia por escrito.

Paso 5: Adopción de medidas. Comunicación a interesados.

De determinarse que existe responsabilidad por parte del apoderado y que este vulnera o violenta al alumno de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el capítulo de Padres y Apoderados.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / mediante correo electrónico.

El apoderado podrá apelar por escrito dentro de quinto día ante el director, para efecto de revisión de la sanción.

Paso 6: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un alumno se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

Medidas al apoderado agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento interno Padres y Apoderados.
- Con el apoderado agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al apoderado a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del apoderado, ya sea por parte del alumno o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno (capítulo disciplina escolar y capítulo padres y apoderados).

CAPITULO XII

TITULO 6°

PROTOCOLO AGRESION FISICA ENTRE APODERADOS

Los padres y apoderados se deben respeto entre ellos mismos y tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y en especial .

- Para situaciones de agresiones físicas ocurridas dentro del establecimiento, una vez que se advierte, la actitud de todo funcionario que presencia la situación, es llamar a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
- Se deberá contener y apoyar a los involucrados en la situación de agresión, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva la calma.
- El encargado de convivencia debe ser informado y al tomar conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las sanciones disciplinarias de ser procedentes y en caso de perjudicar la imagen de la comunidad educativa deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de apoderados.
- Todo apoderado involucrado en una agresión (agresor, agredido o testigo) dentro del establecimiento debe prestar declaración de los hechos y relatar su versión de lo acontecido dejando registro para el desarrollo de la investigación. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- Si ambas partes están de acuerdo y el apoderado agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director(a).
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia)
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por el equipo de convivencia y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, agresiones verbales o violencia física se impondrán las sanciones que establece el capítulo de padres y apoderados.

CAPÍTULO XIII

TÍTULO 7°

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE AGRESION FISICA O PSICOLOGICA DE FUNCIONARIO A ALUMNO

FASE 1: DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN.

Paso 1: Comunicación e información al Equipo Directivo.

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo. Posteriormente se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

En caso de tratarse de situaciones de denuncias extemporáneas basadas en relatos de hechos que acusan agresión se deberá dejar constancia por escrito y dar inicio al proceso de investigación para determinar si corresponde el inicio del proceso.

Paso 2: Medidas de urgencia provisionales.

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a carabineros.

En el supuesto de lesiones, el alumno debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).

FASE 2: ESTUDIO Y VALORACIÓN

Paso 3: Entrevistas.

El encargado de convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, alumno y/o su apoderado..

En esta primera entrevista se explicaran los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito.

Paso 4: Valoración del conflicto

Una vez recogida y contrastada toda la información, el encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto grave con violencia y la analizara con el equipo de convivencia escolar.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

A partir de este momento el **director** optará por una de estas dos actuaciones:

1) **Finalización del protocolo:** en el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, y con el asesoramiento del psicólogo, y si es factible se aplicará mediación o arbitraje para la reparación del vínculo.

2) **Continuación del protocolo.** En el caso de que la conducta constituya un conflicto grave con violencia, seguiremos con la siguiente fase.

FASE 3: APERTURA DEL PROCESO.

Paso 5: Entrevista con los afectados

El Director, y con los datos y pruebas recogidas, procederá, de nuevo, a entrevistar a los afectados de forma individual.

El Director, citará al presunto funcionario agresor, se le informará sobre la responsabilidad contraída por la falta cometida, sobre la normativa que le afecta y de las consecuencias que se pudieran derivar de los hechos investigados.

Esta entrevista deberá constar por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un acto de mediación, del cual deberá quedar constancia por escrito.

Paso 6: Adopción de medidas. Comunicación a interesados:

El director notificará a los implicados de las medidas adoptadas.

Según sea el caso, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

La comunicación al interesado podrá ser oral o escrita / mediante correo electrónico.

FASE 4: MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO.

De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia hacia un alumno se adoptarán las siguientes medidas:

Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Medidas de apoyo al alumno agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

Medidas al funcionario agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento interno de higiene y seguridad.
- Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del funcionario, ya sea por parte del alumno o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno (capítulo disciplina escolar y capítulo padres y apoderados).

CAPITULO XIV

TITULO 8°

PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O FISICA DE FUNCIONARIO A APODERADO

- 1) Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia.
- 2) En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.
- 3) En el supuesto de lesiones, el apoderado debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
- 4) Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado , podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
- 5) Se citará al funcionario denunciado para que preste declaración sobre el hecho denunciado.
- 6) De haber acuerdo entre los involucrados, procederá mediación y si llegan acuerdos, esto pondrá termino al protocolo.
- 7) De no prosperar la mediación, se citará a los testigos si los hay para que presenten declaración, debiendo dejar registro escrito.
- 8) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- 9) El encargado de convivencia redactara informe que conocerá el director del establecimiento, se aplicara sanción laboral de acuerdo al mérito de la falta, que puede ir desde simple amonestación a desvinculación.
- 10) En el caso de que la conducta no constituya un conflicto de violencia, dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.
- 11) Se tomarán las siguientes medidas reparatorias:
 - Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
 - En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
 - Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

CAPITULO XV**TITULO 9°****PROTOCOLO ANTE RECLAMOS DE PADRES Y/O APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL
COLEGIO**

Procedimiento a aplicar en casos de denuncias contra Profesionales de la Educación o Asistentes de la Educación; de tal manera de que en casos de existir reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre o apoderado, la Dirección tome conocimiento de los hechos, recabe los antecedentes y adopte las medidas que estime pertinentes, procurando siempre preservar los derechos de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, pero sin dejar de lado el derecho del profesional o asistente en orden a ser escuchado, a presentar descargos y a la protección de su honra:

1. Las quejas pueden ser por trato inadecuado que no constituye maltrato, problemas de índole pedagógico y otras situaciones que afectan la relación alumno profesor o con el apoderado.
2. La queja contra un profesional de la educación o asistente de la educación se deberán formular al encargado de convivencia, quien deberá consignar por escrito, debe ser realizada por el alumno, padre, la madre o el apoderado(a), se debe individualizar con la mayor precisión posible al funcionario que hubiere participado en los hechos, señalando fechas y lugares.
3. Recibida esta queja, se pondrá ésta en conocimiento del funcionario denunciado, en un plazo de cinco días hábiles de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días hábiles proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.
4. Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la redistención del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue algún otro acuerdo.
5. Si la situación lo permite y siendo que el funcionario reconoció su falta, en ese caso, se citara al alumno para que, en conjunto con el denunciado, se aclare la situación, el funcionario reconozca su error y pida las disculpas; si dichas excusas son aceptadas por el alumno, se dará por terminado el incidente.
6. Si el funcionario no reconoce responsabilidad o se niega a entregar las excusas al alumno, deberá presentar sus descargos o vencido el plazo de 5 días para presentarlos, el Director resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.
7. Este procedimiento debe llevarse en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra del profesional de la educación o el asistente, para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.
8. De comprobarse la conducta, se aplicarán las medidas laborales correspondientes y al alumno se derivará a orientación, para efectos de coordinar las medidas reparativas y apoyo necesario para superar la situación.
9. Todo lo anterior no obsta a que en caso de que los hechos denunciados impliquen la comisión de un delito o vulneración de derechos, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria respectiva.

CAPITULO XVI

TITULO 10°

ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES O CONDUCTAS SEXUALIZADAS DE LOS ALUMNOS.

DEL CONCEPTO DE ABUSO SEXUAL.

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza 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 (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: **aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos) y **aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, Conductas exhibicionistas, Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, Relatos con contenidos de connotación sexual, Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas, Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El Colegio deberá:

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.

4. Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
5. Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
6. Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.
7. Los lugares de atención pedagógica y psicológica: no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta. En el caso de pre escolar, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al alumno (asistente de aula o docente).
8. La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
9. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del colegio para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
10. Todos los adultos que trabajan en nuestra colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor.

A nivel Educativo:

1. Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
3. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
 - a. Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
 - b. Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
4. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

A nivel pedagógico:

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y

adolescentes del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previenen abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales. Así, por lo tanto, existen diversos espacios específicos desde los cuales el currículum aporta a la reflexión conceptual respecto al abuso y el respeto por los/as demás.

Ejemplos de esto son los siguientes:

Educación Básica

Asignatura	Curso	Objetivo de aprendizaje
Orientación	1º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	2º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	3º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	4º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	5º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	5º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
Orientación	6º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.

Ciencias Naturales	7º Básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación	7º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	7º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
Orientación	8º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Orientación	8º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas o especializadas, dentro o fuera del establecimiento

Cómo prevenir el abuso sexual en el hogar:

- Las prevención del abuso sexual es responsabilidad de los padres o cuidadores.
- Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
- No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
- Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
- Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

Cómo detectar el abuso sexual: factores que deben estar alertas todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Cambios bruscos de comportamientos o conductas.
- Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo rendimiento escolar.

- Miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Vuelve a orinarse cuando ya había aprendido a avisar o hacer solo.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Conductas de carácter sexual.

CONDUCTAS SEXUALIZADAS VIRALIZADAS POR INTERNET.

Cuando un alumno(a) del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un alumno , deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un **plazo de 24 horas** desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

- 1.- Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia escolar. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.
- 2.- Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros.
- 3.- Se cita apoderado para el mismo día o hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el alumno para tomar declaración.
- 4.- Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus apoderados si se tratan de alumnos.
- 5.- Una vez establecido los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicara sanción correspondiente a la falta, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
- 6.- La investigación debe estar terminada en un plazo de 15 hábiles días como máximo.
- 7.- Se puede apelar fundadamente de la sanción que se aplique, en un plazo máximo de 5 días hábiles ante dirección, quien resuelve escuchando al equipo de convivencia, en el mismo plazo.

CONDUCTAS IMPROPIAS DE UN FUNCIONARIO CON UN ALUMNO

Ante conductas excesivamente afectivas que generan malestar o incomodidad en el alumno, tales como abrazos excesivos, tocar la espalda baja, besos en el cuello, sentar en la falda, abrazar por la espalda, y toda otra situación de similar naturaleza que el funcionario exprese una afectividad NO adecuada hacia el alumno(a) y que este siente que invade su esfera personal, se seguirá el siguiente procedimiento, bajo el entendido que estas situaciones no son constitutivas de delito:

- 1.- Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia escolar, se deberá dejar registro escrito de la denuncia del alumno(a).
- 2.- Se informa al funcionario, para que este tome conocimiento de los hechos y realice sus descargos. Eventualmente, se podrá solicitar al funcionario que no interactúe con el alumno mientras se realiza la investigación, pudiendo ser redestinado a cumplir otras funciones.
- 3.- Se cita apoderado, para informarle de la situación ocurrida.
- 4.- Si de las declaraciones del alumno o funcionario se puede deducir que hay testigos, se toma declaración a estos.
- 5.- Una vez terminada la investigación, se determinará si efectivamente los hechos que incomodaron al alumno (a) ocurrieron y se procederá a determinar si procede o no sanción laboral, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
- 6.- Si la situación se trata de un mal entendido, pero el alumno se sintió incomodo por actitudes del funcionario, se procederá aplicar mediación, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación que sean procedente para recomponer el vínculo.
- 7.- Si se establece que la acusación es falsa o carente de fundamento, se procederá aplicar sanción al alumno de acuerdo a tipificación de la falta.
- 8.- Se puede apelar fundadamente de la sanción que se aplique, en un plazo máximo de 5 días hábiles ante dirección, quien resuelve escuchando al equipo de convivencia, en el mismo plazo.
- 9.- La investigación debe estar terminada en un plazo de 15 hábiles días como máximo.

DE LA NORMATIVA LEGAL EN LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL.

- a. El **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal** estipula que: *“Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- b. El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*
- c. El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.*

DONDE DENUNCIAR.

La **denuncia** del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

El requerimiento de protección: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de

protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa.

DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR.

1. **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.

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 Menores (SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) .

2. **Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos 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/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO.

1. Las situaciones abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha** siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
2. Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante cualquier sospecha es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.
3. No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o adolescente.
4. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona; sino informarla y trasladarla del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permitan detener el abuso y reparar el daño causado.
5. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del Colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.
6. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.

1. Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.
2. También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.
3. Si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.
4. Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

DE LAS CONDICIONES DE LA CONVERSACIÓN.

- a) Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.
- b) Realizar la entrevista sin apuro.
- c) Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- d) Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- e) Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- f) Asegurarle que se confía en él o en ella.
- g) No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- h) Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- i) Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- j) Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- k) No solicitar ni exigir que repita su historia frente a otras personas.
- l) Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- m) Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- n) No se le deben sugerir posibles respuestas.
- o) No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- p) Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- q) Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- r) Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.

- s) No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
- t) Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.

DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE.

1. El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos, de su círculo de protección o del relato del alumno existe indicio que es alguno de ellos; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el Colegio.
2. Si el presunto abusador es un Funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque éste indique su reticencia.

PAUTA PARA HABLAR CON EL APODERADO O ADULTO PROTECTOR.

- a. Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- b. Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
- c. Transmitir que nuestro interés es atender ,proteger al alumno y que vamos a ayudarle en esta tarea.
- d. No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
- e. No hacer de la conversación un interrogatorio.
- f. Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- g. Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

QUE NO SE DEBE HACER ANTE ESTE TIPO DE CASOS.

1. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del Colegio, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes.
2. Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
3. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
4. Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
5. Indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.

6. Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO.

PASOS	REPOSABLE	ACCIONES
<p>PASO 1:</p> <p>Recepción de la Denuncia</p>	<p>Todo miembro de la comunidad Educativa.</p> <p>Dentro de 24 horas.</p>	<p>Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director.</p> <p>El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario que puede ser el Encargado de convivencia o el Director (a) del Colegio.</p>
<p>PASO 2:</p> <p>Traslado a un centro asistencial, si corresponde.</p>	<p>Encargado de convivencia o el Director (a) del Colegio.</p>	<p>Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde: Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.</p> <p>No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: <i>"Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)"</i>.</p> <p>En forma paralela, se debe contactar a la familia o, apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro.</p> <p>No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.</p>
<p>PASO 3:</p>		

<p>Denuncia o requerimiento de protección</p>	<p>Director (a) del Colegio. Dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.</p>	<p>La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.</p>
<p>PASO 4: Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación.</p>	<p>Encargado de convivencia Dentro de 48 horas.</p>	<p>El Colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (para situaciones de abuso ocurridas en el colegio o donde el presunto victimario es un alumno, apoderado o trabajador del colegio).</p>
<p>MEDIDAS INTERNAS:</p>		
	<p>Director (a)</p>	<p>En el caso que el presunto abusador sea un trabajador del Establecimiento, se podrá separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.</p>
	<p>Director (a)</p>	<p>En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.</p>
<p>PASO 5: Informar a la comunidad educativa.</p>	<p>Director (a) / profesor jefe o tutor</p>	<p>En estos casos el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo (reservando nombre del presunto victimario), para efectos de determinar si hay algún otro alumno afectado. El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas</p>

	<p>generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:</p> <p>Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.</p> <p>Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.</p> <p>Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.</p> <p>En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma.</p> <p>Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso. Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal: en este sentido no es necesario que el personal del colegio conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.</p> <p>Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).</p> <p>El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y</p>
--	--

		<p>promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p> <p>Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma computacional existente, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.</p>
PASO 6: Consejo de Profesores	Director (a)	<p>La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:</p> <p>Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.</p> <p>Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.</p> <p>Determinar fechas de evaluación del seguimiento.</p>
PASO 7: Contención a nivel Curso.	Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional.	<p>Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.</p> <p>Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.</p>
PASO 8:	Profesora Encargada, Equipo profesional.	<p>Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe ceñirse a la información que entreguen los padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.</p> <p>El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, cahuines, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas</p>

		situaciones el Colegio aplicará la sanción que sea procedente al apoderado. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.
--	--	---

ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ABORDAR DIFERENTES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

SI SE TRATA DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL OCURRIDA ENTRE ALUMNOS:

El no denunciar o detener una situación abusiva, constituye, a quienes saben de dicha situación, como cómplices de un eventual delito.

- Cualquier persona que tenga conocimiento de un presunto abuso sexual debe informar de manera inmediata al encargado de convivencia, integrantes del equipo de Directivo o al Director.
- Se debe denunciar a la autoridad dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.
- Se citara al apoderado del presunto alumno agredido y agresor , para efecto de informar la situación.
- Si es un alumno el posible agresor, siempre respetando la presunción de inocencia y hay evidencias del abuso sexual: se procederá a cambiar provisoriamente de curso al alumno o aplicar suspensión -si eventualmente la investigación de la falta educacional lo permite- mientras se determina si existe indicios de verse afectada la convivencia escolar por efecto de la situación denunciada.
- El colegio no puede investigar situaciones eventualmente delictuales, lo que no impide que recabe antecedentes para poner a disposición de la autoridad policial o judicial y además pueda evaluar que gestiones debe realizar para la contención emocional del afectado o grupo curso -si es que corresponde-.
- Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.
- El encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar y equipo directivo evalúan las condiciones de protección y seguridad.
- Aquellos alumnos que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicara la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO.

Cuando el Apoderado informa:

1. Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
2. Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.

3. Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
4. Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
5. Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.

Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con la jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona.

1. Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
2. Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento señalado del 1 al 6 del numeral anterior.
3. Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. Si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

* Aquellos alumnos que sabían de la situación y no denunciaron, se aplicará la remedial del acuerdo al tipo de falta, ya que están encubriendo la conducta, esto sin perjuicio de las atenuantes del caso

INFORMACIÓN DIFUSA.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del Colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

DERIVACIÓN EXTERNA.

Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de SENAME, con:

- **Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.

- **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
- **Programa de Intervención Especializada (PIE):** realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- **Programa de Prevención Comunitaria (PPC):** está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de auto-protección, conductas pro-sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

SEGUIMIENTO DEL CASO Y MEDIDAS PEDAGOGICAS y/o APOYO PSICOSOCIAL.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe o, encargado de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
2. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
3. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno:
4. **Medidas pedagógicas:** Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
5. **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del Psicólogo con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

1. Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
2. Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. **Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.**
3. La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.

4. El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
5. Si el hecho se produce fuera del Colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

DENUNCIAS FALSAS.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
3. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación **por parte de un alumno**, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

SI EL PRESUNTO AGRESOR ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO SITUACIÓN LABORAL.

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

El Establecimiento Educativo deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar la relación laboral, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN RELACIÓN A TERCEROS.

1. En relación a los casos detectados, se debe garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la "victimización secundaria", esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole aún más.
2. Los Funcionarios del colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de la fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

3. Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada por el Director y psicólogo educacional de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
4. La dirección del Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

DÓNDE BUSCAR ORIENTACIÓN Y AYUDA.

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños(as) y adolescentes que se sienten amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

CAPITULO XVII

TITULO 11°

PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

El Colegio desde sus primeras etapas, tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes.

Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que tipifica el delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial (N°21013), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

El presente protocolo regula el maltrato infantil cuando este ocurre fuera de la esfera escolar, si el alumno sufre maltrato en el colegio o producto del accionar de sus compañeros, se estará a los protocolos de maltrato escolar o violencia según sea el agente que lo provoque y sólo subsidiariamente si la situación del alumno no estuviera contemplada en los otros protocolos se aplicara éste.

CONCEPTOS CLAVES.

- 1) **MALTRATO EMOCIONAL**, conjunto de manifestaciones crónicas persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- 2) **MALTRATO FÍSICO**: Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo.

Evidencias físicas de maltrato:

- Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo.
 - Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares).
 - Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza.
 - Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto).
 - Quemaduras.
 - Fracturas.
 - Heridas (por cortes o pinchazos).
- 3) **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS**: para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
 - 4) **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO**: es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar deben proceder de su entorno familiar y son:

- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA MALTRATO ó VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Frente a la sospecha o develación de un niño, niña o adolescente de ser víctima de maltrato o abuso, el docente o asistente de la Educación debe informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes.

Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar que pudieran afectar a un alumno del Colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.

La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.

Será el encargado de convivencia el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

En caso de ausencia del Director, el docente o asistente de la Educación deberá dirigirse al docente directivo más cercano.

En caso de que la develación haya sido en presencia de compañeros, la dupla psicosocial, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.

El colegio no está obligado a investigar, sólo recoge antecedentes para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.

El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas. No pretenda entrar en detalles sobre la intimidad del niño, niña o adolescente.

En situaciones de supuesta violencia intrafamiliar contra un alumno, el Colegio **no** podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de la Dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.

Si el denunciado es un apoderado del Colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.

En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactara algún otro familiar o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.

DENUNCIA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

Los posibles actos de violencia intrafamiliar que pudieran afectar a los estudiantes, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, conforme a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho”

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

DEVELACIÓN DEL MALTRATO O VIOLENCIA INTRAFAMILIAR POR EL ALUMNO:

El funcionario que reciba la denuncia, deberá:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Mostrar interés por su relato.
- Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.
- No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.

- Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.
- El funcionario que recibe la denuncia, deberá dejar registro de lo debelado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.
- El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo debelado por otro funcionario del colegio para evitar la victimización secundaria.

SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS.

Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo.

- El primero estará a cargo del Orientador, éste se encargara de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Dirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado.
- El segundo estará a cargo de Dirección, quien mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso.

En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el colegio es informado de esta situación, y el culpable era apoderado del Colegio, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.

CAPÍTULO XVIII

TÍTULO 12°

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan estos derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual las personas quedan expuesta al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En ese contexto, entenderemos por detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos: “[...] *aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta*”. (Fundación León Bloy; 2008). En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) de colegio en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Estos han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en nuestro Colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al Ámbito: Crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los y las estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros.

El colegio en reuniones de apoderados y/o escuelas para padres, deberá informar acerca de los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregar información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.

- 1) Resguardo del interés superior del niño o niña, lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.
- 2) Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- 3) Promoción de una sana convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- 4) Alianza con las familias: Nuestro colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- 5) Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.
- 6) Uso y tratamiento reservado de la información de los niños(as) involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.
- 7) Resguardo al proceso de seguimiento: se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).
- 8) Las estrategias de prevención con los alumnos y alumnas se abordan en el plan de orientación de primer año básico hasta octavo año básico, en el ámbito de desarrollo personal y social.

Estas estrategias de prevención se aplicarán en todos los protocolos que se regulan en el presente reglamento.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE VULNERACION DE DERECHOS.

- 1.- La Educadora o Profesora del estudiante comunicará algún miembro del equipo directivo y/o al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo por parte del encargado de convivencia escolar.
- 2.- Se deja registro de la posible situación de vulneración en el acta correspondiente.
- 3.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en Acta de entrevista. Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
- 4.- Si existen testigos o terceros involucrados se tomara acta de entrevista a estos y de corresponder se citara a su apoderado para informar y aplicar remediales del caso y medidas de apoyo de ser necesario.
- 5.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.

6.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

7.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en el acta de entrevista y su firma. El apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico personal o de un tercero (recados) , para efecto de mantener una comunicación oportuna, sin perjuicio que debe concurrir al establecimiento cuando sea citado.

8.- Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos (*).

9.- Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en acta correspondiente (*).

10.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia (*).

11.- Quien debe realizar la denuncia a la autoridad pertinente es al Director(a) del colegio o Encargado de convivencia, mediante correo electrónico detallando la situación de vulneración.

12.- Plazos (*) : 10 días hábiles para la investigación, resolución y pronunciamiento, salvo que por la gravedad y certeza de la vulneración corresponda una denuncia inmediata a la autoridad pertinente (24 horas desde que se tomó conocimiento).

13.- **SEGUIMIENTO DEL CASO.** Una vez derivado al órgano externo pertinente :

- Se realizará seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o encargado de convivencia para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno (a) desde el ámbito pedagógico y psicosocial que el colegio puede proporcionar en atención a la vulneración específica que es objeto del alumno(a), se registrara en acta de entrevista con el apoderado o tercero responsable del alumno.
- De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas resguardo y recuperación de los derechos vulnerados.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

(*) solo aplica para vulneraciones leves, negligencias leves y maltrato prenatal leve.

TIPOLOGIA:

1.- VULNERACIONES LEVES: presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños, niñas y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones de interacción conflictiva con el Colegio (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias moderadas a clases, maltrato psicológico y físico leve (propensión a castigos físicos inadecuados, sin implicar un riesgo evidente en el niño, niña o adolescente), alumno que presenta conductas autodestructivas o se autoinflinge heridas o golpes, exposición del menor a material

audiovisual de carácter violento o sexual, negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves.

2.- NEGLIGENCIA, se considera cuando las necesidades físicas básicas del niño no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño (alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos).

SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES QUE DEBEN SER CANALIZADAS INMEDIATAMENTE ANTE LAS AUTORIDADES PERTINENTES:

3.- VULNERACIONES DE MEDIANA COMPLEJIDAD: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivara los antecedentes a la OPD.

Presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a testigos y víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito, situaciones prolongadas de inasistencias de los niños/as a clases, explotación laboral infantil, negligencias parentales que implican un perjuicio en el desarrollo de niños, niñas y adolescentes, asociados a otros factores de mediana complejidad o de higiene personal (sarna, pediculosis, u otro tipo de infecciones contagiosas que el apoderado no trata), trastornos alimentarios no tratados por el apoderado; en general, todo tipo de vulneración que implique un daño en el niño, niña o adolescente sin llegar a constituirse en una situación grave o que implique un mayor riesgo.

4.- VULNERACIONES DE ALTA COMPLEJIDAD: Recibida la denuncia o constatada, la dirección derivara los antecedentes a Tribunales de Familia y/o Fiscalía.

Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños, niñas y adolescentes. Corresponden a vulneraciones en la esfera de la deserción escolar, situaciones de consumo problemático de alcohol y drogas de los niños, niñas y adolescentes y/o los padres o cuidadores, antecedentes delictivos, microtráfico, socialización callejera asociada a algunos de los factores anteriormente señalados, abandono total o parcial, cualquier otra situación que vulnere gravemente los derechos del alumno y que no esté regulado en alguno de los protocolos del presente reglamento.

5.- VULNERACIÓN POR MALTRATO PRENATAL: Negligencia de la madre adolescente, que influyen negativa y patológicamente en el embarazo, parto y repercuten en el feto; tales como: rechazo del embarazo, falta de control y seguimiento del embarazo, negligencia personal en la alimentación e higiene, medicación excesiva, consumo de alcohol, drogas y tabaco, exposición a radiaciones y otras.

REDES DE APOYO. Teléfonos importantes para acudir, si necesitas información relacionada con menores:

- CARABINEROS DE CHILE 149 / 133
- POLICÍA DE INVESTIGACIONES 134
- INTEGRA 800 200818
- JUNJI 6545000
- SENAME INFANCIA 800730800

Si se necesita información de otra institución puedes llamar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna, la cual mantiene un catastro actualizado de las organizaciones e instituciones de la comuna.

CAPÍTULO XIX

TÍTULO 13°

PROTOCOLO PARA CONTENCION DE CONDUCTAS AGRESIVAS

El presente protocolo tiene por objetivo operacionalizar los procedimientos institucionales en caso de que un alumno o una alumna presente descontrol físico o emocional dentro y fuera de la sala de clases.

Tipos de contención:

I.- Contención emocional: es un procedimiento, cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza del alumno/a que se encuentra afectado por una fuerte crisis emocional.

Se aplica: por gritos descontrolados, agresividad verbal, enojo que implique alteraciones de las facciones o postura corporal, entre otras.

- Contención en la sala de clases durante un tiempo prudencial por el docente que esté frente al curso usando la persuasión, llamada a la calma, cambio de actividades e invitando a deponer la actitud.
 - a.- Ponerse al nivel del alumno, con el objetivo de crear contacto visual y que nos vea como una persona cercana.
 - b.- Acercarse e intentar dialogar con el objetivo que se desahogue, intente el contacto visual, afectivo y seguro.
 - c.- Pregúntele: - ¿te pasa algo? - ¿te puedo ayudar? - ¿podemos solucionar el problema?
- Solicitar al alumno que deje la sala de clases o del recinto en que esté sucediendo la crisis disruptiva para dirigirse a inspectoría o acompañarlo al baño a tomar un vaso de agua o dar una vuelta por el patio, en lo posible acompañado por el mismo docente o llamar a otro funcionario para que lo acompañe. Aplicar ejercicio de respiración, inhalar por la nariz, retener en 4 tiempos y exhalar por la boca, repetir este ejercicio las veces que sean necesarias hasta lograr el control de sus emociones.
- En ningún caso, el resto del curso puede quedar solo durante este procedimiento, toda vez que debe estar asistido por un profesional de la educación o funcionario del colegio.
- Ante la imposibilidad de vuelta a la calma del estudiante y una vez agotados los medios anteriores, desde la secretaría del Colegio se solicitará vía telefónica al apoderado que éste sea retirado del Establecimiento.

II.- Contención Física:

El protocolo se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio estudiante o para otros, o para los funcionarios que estén trabajando en el establecimiento.

Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona agresiva, con técnicas especiales o con elementos mecánicos.

Siempre se debe dejar registro de la situación y conversar con el apoderado del alumno para informar la situación.

Ante situaciones de agresión, se debe actuar inmediatamente y en lo posible siempre solicitar ayuda a otro funcionario o pedirle a otro alumno que concurra a buscar apoyo.

La contención física debe hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impidan la circulación sanguínea.

Los encargados de realizar la contención física es el Inspector general, encargado de convivencia y a falta de estos funcionarios y de manera excepcional la contención puede ser realizada por el docente o asistente.

De ser procedente, se aplicarán las medidas y acciones dispuestas en el capítulo de disciplina.

El objeto del protocolo es establecer dos medidas:

- AISLAMIENTO. Retirada del alumno a un espacio apropiado en lo posible y alejarlo de los otros alumnos.
- CONTENCION MECÁNICA. Mantiene al alumno inmóvil mientras persiste excepcionales y soluciones

SITUACIONES QUE SE APLICA.

1) **Cuando el alumno se auto infringe golpes:** El docente o funcionario que detecta la conducta lo primero que debe hacer es llamarlo a la calma y al observar que el alumno no cambia su conducta y se sigue haciendo daño, procederá abrazarlo por la espalda tomando sus manos a la altura de la boca del estómago con el abrazo, con el fin de evitar que se siga golpeando. Este abrazo, va conjuntamente con señalarle al alumno que se calme, que respire por la nariz y bote por la boca, este ejercicio debe durar hasta que se perciba que el alumno deja de estar rígido, después se le lleva al baño para que tome agua y lave la cara.

2) **Alumno que se agreden mutuamente** (patadas, combos, tirarse el pelo, cachetadas, mordidas, cabezazos, lanzarse objetos, peleas con armas corto punzantes): en este caso, el docente o funcionario lo primero que debe hacer es llamarlos a la calma y al observar que estos no acatan la instrucción, deberá tratar de separar a los involucrados, poniendo el foco en el alumno que está más alterado, el acercamiento debe ser de interposición lateral con los brazos abiertos -en forma de no arriesgar su propia seguridad- una vez separado se indica a uno de los alumnos que se retire del lugar (acompañado de otro compañero) y se debe trabajar en calmar al alumno más alterado. En el caso, que uno de los alumnos siga tratando de agredir al otro, pese a la interposición del docente o funcionario, y este se encuentra absolutamente descontrolado, se debe tratar de extenderlo horizontalmente hacia el suelo para desconectarlo del arranque de violencia, la contención horizontal debe durar hasta que el alumno se calme, pedirle que se pare y apartarlo del grupo y dirigirlo a otro sector, donde se pueda conversar y seguir calmando.

Alumno que agrede a otro compañero o miembro de la comunidad escolar: lo primero que debe hacer es llamarlo a la calma y al observar que sigue agrediendo, se debe proceder a apartarlo del agredido, en este caso, puede tomarlo por la espalda y desplazarlo hacia atrás, para sacarlo del contexto; en el caso que el agresor siga golpeando con las piernas, se debe tratar de extenderlo horizontalmente hacia el suelo para desconectarlo del arranque de violencia, impedir que se siga moviendo, se debe tratar de mantener la cabeza del alumno ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión, y procurar que le entre el máximo aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse, la

contención horizontal debe durar hasta que el alumno se calme, pedirle que se pare y apartarlo del grupo y dirigirlo a otro sector, donde se pueda conversar y seguir calmando.

3) **Alumno que se fuga del establecimiento o actividad escolar:** lo primero que debe hacer es pedirle que se detenga, y si no se detiene a pesar del requerimiento realizado por el docente o funcionario, en este caso, se debe tratar de interponerse en la salida con los brazos extendidos (siempre que la salida sea pequeña), en el caso que la salida sea amplia y la interposición física sea infructuosa, en ese caso, procederá abrazarlo por la espalda tomando sus manos a la altura de la boca del estómago con el abrazo, con el fin de detenerlo en su huida, hasta que se calme. Otra forma de detener la huida, es sujetándolo por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones.

4) **Alumno que destruye mobiliario:** lo primero que debe hacer es evacuar a los demás alumnos que se encuentran en la dependencia, pedirle al alumno que se detenga, y si no se detiene a pesar del requerimiento realizado por el docente o funcionario, dejarlo que siga destruyendo el mobiliario hasta que se calme o llegue su apoderado o eventualmente Carabineros; solo en el caso, que el alumno coloque en riesgo su propia integridad física (ejemplo, tirar mobiliario a los vidrios), en esta situación, se debe tratar de contenerlo con la técnica del abrazo por la espalda, tomando sus manos a la altura de la boca del estómago con el abrazo, con el fin de detenerlo en su huida, hasta que se calme.

CAPÍTULO XX

TÍTULO 14°

PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO

En caso de que al interior del establecimiento ocurra una situación de robo o hurto de alguna especie de algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente manera.

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

PROCEDIMIENTO.

- Acoger el relato del afectado.
- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- La persona que recibe la denuncia, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- Si el hurto ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, solicitarle que cada uno revise su propia mochila o bolso, y el casillero, todo esto en presencia de un funcionario de un colegio.

- Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomarse el caso a primera hora del día siguiente.
- Quien acoge el relato, se deberá comunicar al encargado de convivencia escolar, para informarle del hecho, posteriormente el Encargado de convivencia escolar, cita al apoderado para informarles de la situación.
- Si el apoderado es quien pesquise el hurto y ya terminó la jornada, podrá informarlo vía agenda.
- Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- El Encargado de Convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes y comenzará la investigación.
- Si el resultado de la investigación interna determina la presunta individualización del o de los responsables y este es un alumno, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y si eventualmente este reconoce el hecho se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- Será considerado un atenuante disciplinaria, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta, devuelva el bien sustraído y repare todo deterioro que pueda presentar el objeto.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros y emprender acciones legales.
- El colegio prohíbe a los alumnos y otros miembros de la comunidad escolar, traer al establecimiento objetos de valor, celulares, joyas, aparatos electrónicos, informáticos, dinero, salvo aquellos elementos que sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- El colegio no responderá por los robos o hurtos cometidos al interior del establecimiento, ya que por estos responden aquellos que han cometido el ilícito o falta.
- Si el tipo de conducta lo permite y ambas partes están de acuerdo se implementará la medida de mediación, de acuerdo a los procedimientos descritos en el capítulo de disciplina, aplicando las acciones reparatorias pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- Si finalizada la investigación no es posible individualizar responsable, se cerrará la carpeta investigativa y se informará al apoderado, esto sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente y el curso que esta siga.

CAPÍTULO XXI

TÍTULO 15°

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

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso. Es responsabilidad de todos: La educación dentro del contexto familiar, escolar y comunitario es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también para sus familias en actividades delictivas, se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones. Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Ley N° 20.000 y N° 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

LEY N° 20.000 “QUE SANCIONA EL TRAFICO ILICITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS”

Elaboración Ilegal de Drogas El Art. N° 1 de la Ley sanciona a “los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud”...sin la debida autorización.

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo y medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

1. **Tráfico Ilícito de Drogas** (Art. N°3)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas

Pena: Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

2. **Microtráfico** (Art. N°4) “Tráfico en pequeñas cantidades” El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Pena: será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo

La comunidad educativa trabaja para contribuir a mejorar la calidad de vida de los estudiantes promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, entendiendo que este proyecto es la epistemología desde la cual los actores y la comunidad educativa en general nos debiéramos posicionar para internalizarlo y de esta manera guiar los pensamientos y conductas a la hora de materializar las acciones individuales e interpersonales, donde la importancia de que los valores contenidos en el proyecto

se vean reflejados en las verbalizaciones y acciones que se materialicen, se hace indispensable. En ese sentido y desde ese documento fundacional, el trabajo formativo del establecimiento debiera intencionar el desarrollo de un estudiante que lo *“lleve la excelencia del pensamiento, la reflexión, en la comprensión, en la conceptualización, en la expresión, y en la percepción de la realidad, que experimente la belleza, el arte, la creatividad, que se eduque en sentimientos...que sea capaz de trabajar y construir el conocimiento individual y en equipo”*(Proyecto Educativo Institucional, pág. 7).

En relación a lo anterior y comprendiendo las características de los factores de riesgo y aquellos factores protectores que existen en la realidad de nuestros estudiantes y sus familias, entendiendo además, que estos elementos son transversales a nivel de sociedad, es que y en base a las necesidades obtenidas en el trabajo permanente en intervenciones grupales, entrevistas individuales, procesos evaluativos y de acompañamiento, en la realización de escuelas para padres, como en las atenciones a las familias y dispositivos externos que trabajan con nuestros estudiantes se desarrolla el siguiente programa de prevención.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO.

1.- El colegio desarrolla un trabajo formativo y pedagógico continuo por medio de los Programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para todo el ciclo escolar, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa de manera gratuita desde el nivel preescolar hasta 4° Medio.

- Descubriendo el Gran Tesoro. Programa de prevención temprana en educación inicial.
- Aprendemos a Crecer. Programa de prevención del consumo de alcohol y droga para educación básica.
- “La Decisión es nuestra”. Programa de prevención del consumo de alcohol y droga de 7° básico a IV medio.

El programa de prevención está a cargo del psicólogo y orientador del colegio, quien realiza un trabajo conjunto con las unidades técnicas pedagógicas y docentes para su ejecución, seguimiento y evaluación de desarrollo. La intervención contempla a toda la comunidad educativa.

Objetivos de los programas.

- Conocer información y experiencias de carácter preventivo, a través del acercamiento a situaciones propias de su experiencia familiar y la sala de clases.
- Examinar comportamientos preventivos en el ámbito personal, como en otros entornos significativos.
- Tomar decisiones de protección y prevención en situaciones cotidianas y contextualizadas, movilizandoinformación y habilidades a nivel individual y en la interacción con su entorno cercano.
- Desarrollar habilidades protectoras para vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.
- Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado)

- Cuidado entre todos/as (Cuidarnos)
- Cuidado de sí mismo/a (Cuidarme)

Respecto a los objetivos para los apoderados:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.

2.- Programas Preventivos y de Fomento

Es un programa extra programático para los niños, niñas y jóvenes de nuestro establecimiento.

Programas apoyado por los demás estamentos involucrados en el aspecto asociado a la sana convivencia escolar y al desarrollo de aptitudes y habilidades personales y sociales, es decir, desde la figura del Sostenedor, en conjunto con Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Docencia y Unidad Técnica Pedagógica.

Fomenta los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. También y dentro de la lógica colaborativa que supone un interés comprensivo, aspirando a una emancipación (Gadamer, 1979) es que cada programa cuenta con el apoyo de un asesor interno como externo, que entrega su expertiz y manejo de los contenidos a objeto que la intervención realizada posea una fortaleza a nivel teórico y práctico que sustente los objetivos trazados.

Este programa tienen como objetivo general prevenir y disminuir el impacto de la eventual aparición de factores de riesgo en la experiencia de nuestros estudiantes, generando un espacio para el progreso ético y la autoafirmación, instando a que el carácter de las formas de interacción entre pares y con el mundo adulto posea un matiz asociado a la salud física y mental, a través del desarrollo de pensamientos, emociones y conductas vinculadas con el autocuidado, con el sentido de justicia, respeto, comprensión del otro, con espíritu de crítica y autocrítica.

Esta iniciativa posee como objetivo específico fomentar la comprensión del sentido beneficioso de prevenir inicios de consumo de sustancias en edades tempranas, fortaleciendo estrategias personales e interpersonales para aumentar la percepción de riesgo sobre estas conductas a objeto de que los valores asociados a la libertad, responsabilidad y liderazgo contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional se materialicen en las prácticas y acciones de nuestros estudiantes en este tema.

- Fortalecer la comprensión de los beneficios de la prevención del consumo de sustancias.
- Aumentar la percepción de riesgo sobre el consumo de sustancias en estudiantes.
- Fomentar estrategias personales y grupales en los estudiantes en torno a la prevención del consumo de sustancias en instancias asociadas al ciclo vital.
- Fortalecer los valores de liderazgo, responsabilidad y libertad contenidos en nuestro PEI en los estudiantes.

- Psicoeducar en los apoderados sobre las implicancias del consumo de drogas en menores de edad
- Fomentar en los apoderados estrategias comunicativas con los hijos

El programa es apoyado por el asesor externo, Terapeuta Ocupacional con una vasta experiencia del fenómeno del consumo de sustancias en torno a la prevención y tratamiento. Realizando sesiones quincenales a los alumnos de básica y alumnos de enseñanza media, intervenciones a los grupos cursos, intervención al personal docente y padres y apoderados.

Niveles de consumo:

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

A) No problemático:

- Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

- Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.

- Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

B) Consumo Problemático.

- Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.

- Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

PROTOCOLO DE ACTUACION.

PASOS	REPOSABLE	ACCIONES
<p>Paso 1: Recepción de la Denuncia o sospecha de situación de consumo de drogas y/o alcohol.</p>	<p>Todo miembro de la comunidad Educativa.</p>	<p>Frente a una presunción de tenencia, consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.</p>
<p>Paso 2: Recopilación de la Información.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, equipo profesional.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar recoge antecedentes para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados y testigos. Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida en hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.</p>
<p>Paso 3: Entrevista al alumno o a los alumnos.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, equipo profesional.</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar sostendrá una conversación con el alumno, dejando constancia de los antecedentes en su hoja de vida y acta de registro de entrevista, la cual deberá ser firmada por el estudiante. Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno se comunicará a la Orientadora y Profesor Jefe.</p>
<p>Paso 4: Entrevista apoderados.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, equipo profesional.</p>	<p>Posteriormente se citará al apoderado, a fin de informar la situación y llegar acuerdos sobre la derivación algún programa de apoyo.</p>
<p>Paso 5:</p>	<p>Director.</p>	<p>Si un estudiante es sorprendido, por cualquier funcionario del colegio,</p>

<p>Denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas.</p>	<p>En los casos de delitos ocurridos al interior del colegio, se obliga a denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.</p>	<p>consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a dirección para que cite a su apoderado y evaluar en conjunto la situación ; sin perjuicio tratándose de un ilícito penal se deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo a lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas.</p> <p>El consumo de drogas <u>en el colegio</u> es una falta penal, y de acuerdo a la Ley N° 20.000 se está obligado a denunciar:</p> <p>a) Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a tribunales de familia.</p> <p>b) Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.</p>
<p>Paso 6 SEGUIMIENTO Y APOYO.</p>		
<p>Medida psicosocial.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, equipo psicosocial.</p>	<p>Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial, para generar apoyo al alumno.</p>
<p>Red de apoyo.</p>	<p>Psicólogo.</p>	<p>Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.</p>
<p>Medida pedagógica.</p>	<p>Encargado de convivencia, docente tutor. Unidad técnico pedagógica.</p>	<p>A nivel colegio: definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico con el alumno.</p>

		<p>Determinar fechas de evaluación del seguimiento.</p> <p>Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.</p>
Medida disciplinaria.	Encargado de convivencia.	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el encargado de Convivencia escolar de nivel analizará la situación de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento. Se cita al apoderado para tomar conocimiento de la falta disciplinaria y aplicación del reglamento interno. (capitulo....)</p>

**PROTOCOLO FRENTE AL TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS
(ARTÍCULO 12 Y 50 LEY N° 20.000).**

DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO.	REPOSABLE	ACCIONES
<p>Caso 1:</p> <p>Si un estudiante es denunciado o sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas,</p>	<p>Paso 1:</p> <p>Requisar drogas y evidenciar el trafico o microtráfico.</p> <p>Paso 2:</p> <p>Determinar el origen y al estudiante o estudiantes responsables.</p> <p>Paso 3:</p>	<p><u>De la Denuncia:</u></p> <p>Todo miembro de la comunidad Educativa.</p> <p><u>Del Procedimiento:</u></p> <p>Encargado de convivencia y/o Director.</p>	<p>1.- se informará inmediatamente a la encargada de convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado y se llamará a la autoridad policial para entregarle la droga.</p> <p>2.- En el caso de acreditarse la</p>

	<p>Dejar evidencia por medio de acta de los hechos acontecidos.</p> <p>Paso 4: Informar al encargado de convivencia y/o Director</p>		<p>responsabilidad de un estudiante frente tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento y se realizarán las derivaciones alguna institución de ayuda pertinente.</p> <p>3.- se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y psicosociales pertinentes al caso.</p>
<p>Caso 2: se recibe denuncia que un alumno está portando droga para su comercialización</p>	<p>Paso 1: Al alumno o a los alumnos denunciados se le podrá solicitar la revisión de sus pertenencias a fin de descartar el ilícito, la que será realizada por el propio alumno.</p> <p>Paso 2. Se podrá solicitar la revisión de pertenencias de terceros a fin de descartar la utilización de estas por parte de algún involucrado en el ilícito y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.</p> <p>Paso 3: Si eventualmente un alumno se niega a la revisión, será traslado a dirección para efectos de</p>	<p><u>De la Denuncia:</u> Todo miembro de la comunidad Educativa.</p> <p><u>Del Procedimiento:</u> Encargado de convivencia y/o Director.</p>	<p>1.- se traslada al o los alumnos a la oficina de Dirección.</p> <p>1.- se informará inmediatamente al apoderado vía telefónica, solicitando su asistencia inmediata al colegio.</p> <p>2.- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio y contar con evidencia se llamará a la autoridad policial para entregarle la droga.</p> <p>3.- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio, se</p>

	<p>esperar a su apoderado y resolver la situación en presencia de este.</p> <p>Paso 4: Dejar evidencia por medio de acta de los hechos acontecidos.</p> <p>Paso 5: Informar al encargado de convivencia y/o Director</p>		<p>aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento y se realizarán las derivaciones alguna institución de ayuda pertinente.</p> <p>3.- se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y psicosociales pertinentes al caso.</p>
<p>Caso 3:</p> <p>Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional.</p>	<p>Paso 1:</p> <p>La Sustancias ilícitas deben ser entregadas a Director.</p>	<p><u>Del Procedimiento:</u></p> <p>Encargado de convivencia y/o Director.</p>	<p>el director y/o encargado de convivencia escolar deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.</p>

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

SEGUIMIENTO DEL CASO Y MEDIDAS PEDAGOGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL.

- a) Se realizará seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador y/o encargado de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- b) De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.



- c) Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
- d) **Medidas pedagógicas:** Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
- e) **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, realizado por el Psicólogo con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

REDES DE APOYO. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). **Fono 1412 (teléfono gratis) –**

CAPÍTULO XXII

TÍTULO 16°

PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA.

Ante sospecha o señales que un estudiante exprese pensamientos o planes de atentar contra su vida a través de verbalizaciones hacia pares, personal del colegio o mediante la realización de dibujos, publicaciones en redes sociales, entre otras, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Estudiantes, docentes o cualquier persona de la comunidad educativa que observe o advierta alguna señal que exponga a un estudiante con ideas suicidas debe informar inmediatamente a Psicóloga o a Encargado de Convivencia Escolar.
2. Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar realizará la intervención en crisis del estudiante.
3. Posteriormente, Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar se comunica de forma inmediata con el apoderado del estudiante para que se presente en el colegio.
4. Cuando el apoderado (o algún adulto responsable del o de la menor) llega al colegio, Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar realizan reunión con estudiante y/o apoderado poniendo en conocimiento al apoderado de la situación con la finalidad de solicitar atención urgente en unidad de salud externa para que el estudiante sea contenido(a) y evaluado (a).
5. Se realizará seguimiento del caso de parte de Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar.

INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Ante la existencia de intento de suicidio de un estudiante dentro del mismo Colegio, el estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano, debido al riesgo vital que atraviesa el o la menor. En ese sentido, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Si es un estudiante el testigo del intento de suicidio informará inmediatamente a cualquier funcionario del colegio y el adulto debe informar a Director, Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar. Si es un funcionario quien es testigo del intento de suicidio, informa directamente a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.
2. De acuerdo a la conducta suicida que se observa del estudiante se realizaran las siguientes acciones;
 - a) El alumno es trasladado a secretaria donde será atendido por el encargado de los primeros Auxilios y, o, funcionario de secretaria quien realiza un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica telefónicamente al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.
 - b) En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud.
 - c) El alumno debe ser trasladado al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital local más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.
 - d) La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.

- e) Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado de la situación que ha afectado al alumno, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular a clínica u otro centro de salud, quedará consignado en registro de la secretaria por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro de salud.
 - f) Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia de forma inmediata Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias.
3. Dirección realizara la solicitud de medida de protección a Tribunal De Familia correspondiente, sugiriendo la evaluación y/o posterior tratamiento en la unidad de salud mental del servicio de salud que corresponda.
4. Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar hará un seguimiento de la situación de la o el estudiante con la familia y en el Tribunal.

CAPÍTULO XXIII

TÍTULO 17°

SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos del establecimiento educacional.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de Lunes a viernes.

DE LA SOLICITUD. El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a DIRECCIÓN un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización Profesor o Monitor encargado;
2. Individualización apoderado (si procede);
3. Curso que realizara la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación;
6. Medidas de seguridad;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización en el estamento que corresponda: la Dirección Provincial de Educación o Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación**.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP del ciclo con anticipación de 5 días.

El profesor a cargo velará porque en ella no participen alumnos que no estén autorizados por el DEPROV, incluso aunque su apoderado lo solicite.

Al momento de salir, el establecimiento entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

AUTORIZACIÓN APODERADO: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paraprofesor o personal a cargo que designe el encargado de convivencia escolar.

TRASLADO. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo deberán salir desde el colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

PROHIBICIONES. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a la normativa interna.

DEBERES. Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, El encargado de convivencia escolar podrá denegar la salida de una o más alumnos.

El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

SANCIÓN ESPECIAL. En caso de que, uno o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina o seguridad, se podrá aplicar previo procedimiento la sanción de **prohibición de futuras salidas**.

GIRAS DE ESTUDIO

De acuerdo al Artículo 1º del Decreto N° 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

SOLICITUD DE GIRAS DE ESTUDIO.

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el profesor jefe a la Dirección del Colegio y por los interesados en el viaje de estudio con a lo menos 75 días de anticipación a que corresponde realizar el viaje y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

El Colegio analizará la presentación y verificará si este es acorde a la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.

El Programa de actividades para ser presentado al Deprov deben ser aprobado por la Dirección del Establecimiento y el Centro general de Padres y Apoderados.

OBLIGACIÓN DEL APODERADO.

El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen en la gira de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de la presente regulación y asumir las consecuencias en caso de transgresiones a estas.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

CORRESPONDE AL PROFESOR ENCARGADO.

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido, está estrictamente prohibido llevar a los alumnos a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
2. Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
3. Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio.
4. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
5. Es el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto.
6. El profesor a cargo velará porque en ella no participen alumnos que no estén autorizados por el DEPROV, incluso aunque su apoderado lo solicite.
7. Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

CORRESPONDERÁ A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

1. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.

2. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
3. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor.
4. Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
5. Comunicar al profesor en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
6. Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

INFRACCIONES. Serán consideradas como infracciones gravísima a la reglas para el viaje de estudio desde lo disciplinario:

1. Comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
2. Escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.
3. Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.
4. Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

SANCIONES. El Profesor a cargo del viaje de estudios queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante tiempo libre.
3. Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

No obstante lo establecido precedentemente, la Dirección y el encargado de Convivencia Escolar del Colegio podrán aplicar medidas adicionales, de acuerdo al capítulo de disciplina y mérito de los antecedentes recabados, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso de la Gira de Estudios.

CAPITULO XXIV

TITULO 18°

RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

EI COLEGIO dentro de su formación espera fomentar en sus alumnos y alumnas la paternidad responsable y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.

El presente protocolo resguarda la escolarización de los alumnos que son padres, madres y embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad.

En relación a las medidas académicas, debe estarse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ DERECHO A:

- a. Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- b. Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- c. Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- d. Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- e. Reconocer su embarazo.
- f. Un periodo de descanso pre y post natal.
- g. Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir solo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y el Jefe de UTP. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna - UTP).
- h. Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- i. Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Encargado de Convivencia Escolar.
- j. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- k. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situación de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes.

- l. Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
- m. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- n. En el caso de alumnas con necesidades educativas especiales, se deben incorporar a nivel curricular medidas cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, para que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad, para que tengan una formación y desarrollo integral.
- o. Podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- p. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

TODA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ EL DEBER DE:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.

TODO APODERADO DE UNA ALUMNA EMBARAZADA TENDRÁ EL DEBER DE:

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.
- Comunicar al establecimiento su situación.
- Cumplir con los acuerdos.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR, NO INFORMADO POR LA ALUMNA O SU APODERADO:

- **Comunicación:** Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.
- **Apoyo:** Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.
- **Asesoría:** Se comunicará al Profesor Jefe, al orientador, y al Director las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.
- **Término:** Después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

INASISTENCIAS. Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Por ejemplo: prenatal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia. Las inasistencias que

tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

PERMISOS: Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad.

REGISTROS: Se debe fijar de asistencia, permisos y horario 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.

ASISTENCIA: Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean 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. Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, 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.

RESPECTO AL PERÍODO DE EMBARAZO:

- Permiso para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la estudiante, velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- El establecimiento contara con un docente responsable de realizar tutorías además de orientación y profesionales competentes que disponga el colegio, según corresponda y según las problemáticas de la o los estudiantes embarazados.

RESPECTO AL PERÍODO DE MATERNIDAD:

- Tanto la estudiante la estudiante embarazada como el progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en secretaria.
- La madre adolescente determinara el periodo de alimentación de su hija(o) que pudiera ser el máximo de una hora, por tanto, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime

conveniente. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior del parto.

- Si la estudiante reside a una distancia, que no le permite alimentar a su hijo(a) en el tiempo estipulado, podrá realizar una solicitud de forma escrita para continuar el año escolar realizando exámenes libres. El profesor o profesora encargado elaborará el material académico y se le hará entrega de este para facilitar el proceso de estudio. Contará con horarios de consultas donde la estudiante podrá resolver dudas y recibir asesoría.

RESPECTO AL APODERADO DE ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

- Firmará un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los compromisos de controles de salud, cuidado del embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.

DERECHO DEL PADRE: Los alumnos que son padres, podrán asistir a las ecografías, partos o situaciones similares, previa justificación del apoderado.

MEDIDAS Y REDES DE APOYO.

- El colegio incluirá, como tema transversal, los objetivos del programa de sexualidad en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- Apenas la alumna se entere de su estado de embarazo o tengas síntomas de retraso, debe acudir a su consultorio. Ahí entraran al programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportándote ayudas en tu situación de adolescente embarazada.
- Puede solicitar información de JUANEB sobre la beca de apoyo a la retención escolar (BARE) y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazada madres y padres adolescentes. Puede averiguar en www.junaeb.cl o al teléfono (569)59500665.
- La madre o embarazada, puedes encontrar información respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/es, en la página principal de la junta nacional de jardines infantiles, JUNJI (www.junji.cl).

CAPITULO XXV

TITULO 19°

ACCIDENTES ESCOLARES

Un Accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca **incapacidad** o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

OBLIGACIONES DEL APODERADO.

- Es OBLIGACION DEL APODERADO completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE DECLARE QUENO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad.**
- Además, los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

COBERTURA Y DURACIÓN.

- Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el Colegio y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El seguro cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el Colegio.
- **No cubre** : durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios .

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza

la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

▪ Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. **La atención es gratuita.** Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO SON:

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones .

DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO:

- a) Todo alumno (a) matriculado (a) tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
- b) El estudiante, que como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.
- c) Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación

OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO: El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación

ACCIDENTE DE TRAYECTO. Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trascurso desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentado la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o TNE. Luego debe solicitar en secretaria el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente al alumno afectado. Analizará la lesión y de acuerdo con ello adoptará el procedimiento a seguir.

SE DISTINGUEN LAS SIGUIENTES CLASES DE LESIONES Y PROCEDIMIENTOS:

INCIDENTE ESCOLAR LEVE. Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.

1. Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del alumno.
2. El alumno será derivado a la secretaria del Colegio.
3. Será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
4. Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
5. **Se informará telefónicamente al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho;** si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o correo electrónico o whatsapp.
6. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros Auxilios, el alumno puede volver a clases, pero si necesitara de asistencia médica pero no urgente, la secretaria, llamará por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
7. En este caso, es obligación de los padres o apoderado llevar al alumno al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar. El colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

ACCIDENTE ESCOLAR: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes, que produzcan **incapacidad** :

TIPO DE INCAPACIDAD :

- LEVE
- TEMPORAL
- INVALIDEZ PARCIAL
- INVALIDEZ TOTAL
- GRAN INVALIDEZ
- MUERTE

Se cursa Seguro de Accidentes, se traslada a hospital más cercano para diagnóstico y atención correspondiente.

- a. El alumno es trasladado a la secretaria, donde será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de secretaria, quien realiza un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica telefónicamente al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.
- b. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud.

- c. El alumno debe ser trasladado al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital local más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica.
- d. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- e. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al alumno, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
- f. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular a clínica u otro centro de salud, quedará consignado en registro de secretaria por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro de salud.
- g. Así mismo, el apoderado podrá llevar por sus propios medios al alumno al centro asistencial, se entregará copia del formulario de accidentes escolares. El colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares. Secretaria tomara registro de que el alumno fue retirado por el apoderado.

ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE. Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial.

- a. Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al encargado para que socorran al alumno.
- b. Será considerado un accidente grave, todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además paros cardio-respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- c. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- d. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- e. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
- f. En caso que no exista comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- g. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de secretaria, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

Medicamentos: Como establecimiento Educacional no estamos autorizados a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos.

Procedimientos autorizados: Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.

Enfermedades o malestares: Los alumnos que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc...los cuales no se definen como accidente escolar son derivados de la sala de clases a secretaria y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada.

Responsabilidades del apoderado:

- Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso.
- Los alumnos con reposo medico certificado, no deben concurrir al establecimiento.

DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo al memorándum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

ELEMENTOS BASICOS:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)

ANTISEPTICOS.

- Povidona yodada
- Agua Oxigenada

OPTATIVOS

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón liquido ph neutro.
- Linterna.

CAPITULO XXVI

PADRES Y APODERADOS

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.

El Colegio reconoce en la familia y, en quién asume la calidad de Apoderado, el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de pupilo y, por lo tanto, le asisten determinados derechos como deberes.

La labor educativa es un trabajo de equipo; de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados ni delegados.

ARTÍCULO 1: DEL APODERADO.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(s) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del alumno.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el reglamento interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

En el caso de que el apoderado registrado en la ficha de matrícula, el tutor o el contratante no desee que el padre o la madre del alumno no reciba información respecto de los aspectos académicos y disciplinarios del alumno, deberá dejar instrucción por escrito de ello en la ficha de matrícula o mediante carta a la dirección del establecimiento.

Un tercero podrá tener la calidad de **apoderado**, cuando alguno de los obligados así lo solicite ante el Establecimiento Educacional mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “**Apoderado Suplente**” que podrá asumir **eventualmente** sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

ARTÍCULO 2: DE LOS REQUISITOS.

1. El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
2. No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de una sanción impuesta por el presente reglamento.

ARTICULO 3: DEL ROL DEL APODERADO.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, citaciones y a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). NO SE PERMITIRÁ la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos, entre otros que no estén registrados como apoderados suplentes en la ficha de matrícula.

ARTÍCULO 4: DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO.

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades en cualquiera de las siguientes instancias: Asamblea General, Sub-centro de curso y Directiva del CGPA.

ARTÍCULO 5: DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quien es el apoderado y apoderado suplente. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

No se permitirá el ingreso a las dependencias de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado - titular o suplente- a las instancias invocadas o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 6: DERECHOS DEL APODERADO.

1. Ser atendidos en los horarios establecidos por el Profesor Jefe y/o de Asignatura de su pupilo.
2. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones y de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo a través de la libreta de comunicaciones y/o de la plataforma computacional.
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio y por el conducto regular establecido para ello.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el psicólogo, encargado de convivencia escolar, Jefe de UTP o Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Felicitaciones, Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Secretaría de recepción.
6. Solicitar que la atención pedagógica de sus pupilos cuente con personal idóneo.

7. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
8. Solicitar información cuando la necesite, respetando el conducto regular y el horario de atención de los profesores y funcionarios.
9. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
10. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamentos que rigen al Colegio.
11. Solicitar información referente a horarios y avances en el proceso enseñanza – aprendizaje del alumno.
12. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
13. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un representante del Colegio para la mejor coordinación con el Colegio.
14. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras. Por ejemplo: asamblea general de apoderados, día de la familia, festival de la voz, etc.
15. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
16. Integrarse a las actividades del Centro de Padres.

ARTÍCULO 7: DEBERES DEL APODERADO.

1. Adherir a los principios, los objetivos y las políticas educacionales del Colegio.
2. Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo, Reglamentos y sus procedimientos.
3. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Ser leal con el Colegio, criticando constructivamente y en los canales formales.
5. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
6. Colaborar y/o participar positivamente en las actividades programadas por el Colegio a través de sus diversas áreas y departamentos.
7. Colaborar y participar positivamente en las actividades que programe el C.G.P.A. del establecimiento, aceptar cargos y/o comisiones que delegue.
8. Asistir a todas las reuniones de apoderados, jornada y/o taller que haya sido citado. Debe asistir sin niños, salvo que expresamente se le indique lo contrario.
9. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
10. Asistir a las citaciones de la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), Encargado de convivencia escolar, Profesores Tutores y Profesores de Asignatura. En caso de imposibilidad de asistir deberá dar aviso y solicitar inmediatamente una nueva cita.
11. Respetar los horarios de atención tanto en su asistencia como puntualidad.
12. Realizar consultas o inquietudes sobre la labor del docente y/o asistentes de la educación como también de preocupaciones personales en la entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: **En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderado para realizar consultas personales.**
13. Acatar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás reglamentos del Colegio, en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos.
14. Acatar las medidas que el Colegio o el Equipo de Convivencia Escolar apliquen – según Reglamento –, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
15. Aceptar el cambio de Colegio si el alumno hubiese adquirido la condicionalidad por haber cometido faltas disciplinarias o a la sana convivencia escolar y no lograr revertir la situación.

16. Aceptar el cambio de apoderado(a) cuando el Equipo de Convivencia previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
17. Revisar la página web institucional de manera regular.
18. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases del alumno.
19. Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
20. Justificar oportunamente y en forma personal las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno se encuentra con licencia médica, y entregar el certificado médico respectivo, a más tardar, 48 horas desde la ausencia. Si el alumno asiste al dentista, psicólogo o servicio de urgencia deberá presentar el documento de atención del servicio de salud, carnet de atención o certificado del especialista para justificar la inasistencia del alumno.
21. NO retirar al alumno en horas de clases. Si el alumno se encuentra rindiendo evaluaciones o ensayos el apoderado deberá esperar a que éste termine la evaluación para que el alumno se retire.
22. Se puede retirar alumnos durante los recreos.
23. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar la libreta de comunicaciones, las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
24. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones enviadas por el establecimiento.
25. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Estas deben referirse sólo a situaciones escolares y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
26. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y **cumplir** lo solicitado.
27. Avisar oportunamente a Profesor Jefe indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos por iniciativa propia. Se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento bajo responsabilidad de su apoderado. En casos excepcionales y bajo expresa autorización por escrito del apoderado, algún profesional del Colegio podrá administrar medicamentos a un alumno siere y cuando el apoderado haga la solicitud y entregue el certificado médico con la dosis y horarios correspondientes.
28. Completar la ficha del alumno, la ficha de salud de alumno y consignar en la agenda de comunicaciones los datos personales del alumno, enfermedades de cuidado del alumno; como también las encuestas solicitadas por organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.
29. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
30. Entregar al Profesor Jefe la evaluación de salud del alumno. En caso de declarar en la ficha de salud que el alumno padece alguna patología o enfermedad crónica o de cuidado se debe entregar certificado dos veces al año: el último día hábil del mes de marzo y agosto.
31. Velar por el cumplimiento de la puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
32. Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada.
33. Acceder sólo al área administrativa del Colegio durante la jornada de clases con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
34. Responder al establecimiento por todo daño que su pupilo cause sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, deterioro de material didáctico y/o

deportivo. El plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será dentro de 10 días hábiles.

35. No permitir que su pupilo porte en el interior del Colegio artículos de valor, tales como joyas, dineros, celulares, smartphone, tablet, netbook, notebook, PSP, audífonos, ipaq, ipad, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios electrónicos, memorias, entre otros. Tampoco debe permitir el porte de armas reales o fantasía, drogas, estupefacientes, pornografía, alcohol entre otros.
36. Responsabilizarse por las personas que lo acompañan en las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público. Ante el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes – amigos, familiares, cónyuge o padres, entre otros que no tengan la calidad de apoderados – que impliquen maltrato a cualquier miembro de la comunidad escolar el Colegio se reservará el derecho de impedir su acceso al establecimiento o la expulsión del mismo.
37. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
38. Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
39. Proveer al alumno (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
40. Revisar las calificaciones de cada una de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, obtenidas por el alumno, a través de los informes de notas o en las entrevistas con los profesores.
41. Justificar con certificado médico y personalmente la **ausencia a una evaluación** en Secretaría. Si son más de dos las evaluaciones pendientes el apoderado deberá coordinar con profesor jefe y UTP un Calendario de Pruebas Pendientes de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
42. Cumplir con los acuerdos y compromisos con Encargado de Convivencia Escolar, Profesores, Psicólogo, Psicopedagoga, Educadora Diferencial. Fonoaudióloga, Trabajadora Social y Directivos.
43. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.
44. Velar que su pupilo porte la agenda de comunicaciones, revisarla diariamente para tomar conocimiento de las tareas, deberes y evaluación programada y reponerla cuando ésta sea extraviada, deteriorada o usada completamente.
45. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.
46. Debe velar porque el uniforme oficial no sea modificado por el alumno o un tercero por ejemplo: pantalones pitillos, poleras recortadas tipo peto, cordones de colores, zapatos o zapatillas de colores, entre otros. El apoderado deberá reponer dentro de 48 horas la prenda modificada del uniforme.
47. Proveer a su pupilo de una colación y/o almuerzo y los implementos necesarios (servicios, plato, vaso, individual, servilleta, aderezos, entre otros) cuando corresponda.
48. Velar por una alimentación saludable tanto en la colación como en el almuerzo, si correspondiese. Es decir, no enviar alimentos clasificados como chatarra para el almuerzo de los alumnos.
49. Velar que el alumno asista a clases en buen estado de salud.
50. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
51. Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.

52. Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
53. Presentarse en el Colegio inmediatamente cuando su pupilo sufra un accidente escolar.
54. Velar porque su pupilo no porte al interior del establecimiento alcohol, tabaco, sustancias ilícitas o prohibidas por Ley, y cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca, municiones, hondas, fuegos artificiales, sustancias tóxicas o minerales tóxicos (ej. mercurio) o cualquier otro elemento que pueda implicar peligro personal o colectivo.

ARTÍCULO 8: DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- a. Ingresar sin autorización de la Secretaria o Monitor de turno a la sala de clases y en todo aquel lugar en que se encuentren alumnos.
- b. Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- c. Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Increpar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento tanto dentro como fuera del colegio o través de las redes sociales. Revestirá especial gravedad cuando se trate de un alumno.
- e. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- f. Emitir opiniones públicamente, en redes sociales u otros medios que involucren la privacidad de cualquier miembro de la comunidad escolar, causando ofensas y menoscabo.
- g. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- h. Fumar en el interior del Colegio.
- i. Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- j. Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.
- k. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos y adultos en las dependencias del Colegio.
- l. Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el alumno se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
- m. Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
- n. Enviar a su pupilo al establecimiento cuando éste presente certificados médicos de reposo en el hogar. Por lo que el alumno no podrá asistir al establecimiento a rendir evaluaciones, entregar trabajos, como tampoco a participar de alguna actividad mientras esté con problemas de salud.
- o. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- p. El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio para fines institucionales, a menos que sea autorizado por la dirección. (solo Whatsapp).
- q. No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
- r. Increpar o tratar de ridiculizar a un funcionario del colegio en la reunión de apoderados, en dirección, en la entrega de alumnos o cualquier recinto del colegio.

- s. Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- t. Hacer listas de firmas para solicitar cambios de Docente o asistentes de la educación, toda vez que existe un procedimiento para que se planteen inquietudes sobre el proceso enseñanza-aprendizaje y un protocolo para denunciar actitudes no acordes con la sana convivencia escolar.
- u. Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
- v. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- w. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- x. Hacer partícipe a su pupilo u otros alumnos en reuniones donde ha sido citado el apoderado por parte de algún funcionario del colegio. Las citaciones son entre adultos, salvo que el Colegio requiera o autorice la presencia del alumno.
- y. Traspasar a su pupilo u otros alumnos rivalidades o desencuentros que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.

ARTÍCULO 9: RECONOCIMIENTO.

El Colegio en su rol formador reconocerá aquellos apoderados que se destaquen por participar, colaborar o realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, tales como:

- a. Realización de taller o charla para los padres y/o alumnos relativas al dominio profesional y que contribuyan al proceso educativo y formativo.
- b. Colaboración al Profesor en la organización de las salidas pedagógicas.
- c. Asistencia sistemática a las actividades complementarias o talleres extraescolares para padres.
- d. Colaboración en actividades solidarias.
- e. Participación en proyectos de aula.
- f. Cooperar en la supervisión de los horarios de almuerzo.

Este reconocimiento se realizará por cada curso.

Deberá ser propuesto por el Profesor Jefe y/o Profesor de Taller en el mes de Septiembre a la Dirección y se destacara su participación en el acto del aniversario más próximo del Colegio.

ARTÍCULO 10: CONDUCTO REGULAR.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

- a. Cuando se trate de **UN TEMA PEDAGÓGICO** debe solicitar vía libreta de comunicaciones, entrevista o personalmente en secretaria con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. Si éste no satisface sus inquietudes o resuelve el problema puede recurrir al Jefe de UTP del Nivel respectivo. Si este no resuelve debe recurrir ante el Encargado de Gestión. La última instancia en este nivel será el Director(a).
- b. Cuando se trate de **UN TEMA DISCIPLINARIO** se debe exponer la situación al Profesor Jefe y monitor de nivel. Si estos no resuelven su inquietud o solucionan el tema debe recurrir ante al Encargado de Convivencia escolar. La última instancia en este nivel será el Director(a).
- c. Cuando se trate de **UN TEMA DE COBRANZAS**. Debe exponer su situación ante la encargada de cobranzas. La última instancia en este nivel será la Gerente General.
- d. Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el Encargado de Gestión. La última instancia en este nivel será el Director(a).
- e. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.
- f. El apoderado deberá firmar dos veces en el registro de entrevista: al inicio y al término, indicándose la hora respectiva; la primera firma dice relación con la asistencia del apoderado y la segunda con la toma de conocimiento de los hechos, comunicación de aspectos relevantes, acuerdos y compromisos, aplicación de medidas o sanciones, según corresponda.
- g. Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.
- h. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio **y previa cita**. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en los Estacionamientos del Colegio, en los pasillos o accesos del Colegio, la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.
- i. Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones o entrevistas personales.
- j. Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se puede dejar por escrito el reclamo en el libro de recepción y además podrá solicitar entrevista con el Director(a) o Gerencia General.

ARTÍCULO 11: CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

1. Inasistencias reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar ni concurrir posteriormente –previa cita– al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares e informes.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista sin justificar.
3. Cualquier incumplimiento de los deberes del apoderado, tipificado en el Artículo 7 del presente reglamento.
4. Cualquier conducta que transgreda las prohibiciones del artículo 8.
5. No respetar, sin justificación, el conducto regular.
6. No respetar el horario de citaciones.

7. Retirar al alumno cuando tiene evaluaciones sin justificación médica.
8. Desacreditar, difamar y/o descalificar la figura jurídica del Colegio, a los docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, por cualquier vía o red social.
9. Interferir y/o presionar de cualquier forma en las decisiones que son de exclusiva competencia del Colegio.
10. Atentar contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su disciplina.
11. Expresarse con un lenguaje soez, actuar de forma amenazante (verbal o corporalmente), y usar un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Exponer a que su pupilo u otros alumnos a estar presentes en discusiones o altercados con funcionarios del Colegio.
13. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
14. Insultar, agredir física, verbal o psicológicamente a un funcionario fuera del establecimiento educacional (domicilio, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
15. Grabar o filmar a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
16. Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de este con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
17. Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los alumnos o los insta a estos a ocupar el inmueble.
18. Si insta o participa de cualquier actividad que interrumpa el normal desarrollo de las actividades escolares.
19. Si destruye bienes del Colegio.
20. Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Equipo de Convivencia.
21. Mandar a su pupilo sin almuerzo. Se entenderá que incurre en infracción a esta norma si en un mes esto ocurre más de 3 veces.
22. No acatar una medida disciplinaria aplicada a su pupilo o permitir que éste no la cumpla, por ejemplo pedir disculpas públicas, reposición o pago de daños ocasionados por el pupilo o el apoderado, no respetar la suspensión del alumno a clases decretada como sanción.
23. No cumplir los compromisos adquiridos en seguimientos conductuales o académicos en favor de su pupilo, por ejemplo: negarse a realizar seguimiento psicológico, negarse a asistir a entrevistas conductuales, no suministrar los medicamentos recetados a su pupilo que le permiten controlar impulsos o mejorar su concentración u otros.
24. Acusar falsamente o sin fundamento a un alumno, apoderado o funcionario del Colegio de abuso sexual o conductas de índole sexual.
25. Publicar en sitios de Internet o redes sociales, sin autorización expresa de los involucrados, fotografías, audio o video de cualquier funcionario del establecimiento o compañero de colegio.
26. Denostar, molestar, amenazar o publicar en sitios de Internet o redes sociales, ofensas, garabatos, burlas, amenazas, insultos a cualquier funcionario del establecimiento, alumno o apoderado.
27. Acusar falsamente algún miembro de la comunidad escolar de realizar una conducta atentatoria a la sana convivencia escolar : agresión, conductas de acoso, conductas excesivamente afectivas, vulneración de derechos, maltrato, hurto, robo, consumo o venta de drogas, y toda otra contenida en el presente reglamento .

ARTÍCULO 12: Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se podrá disponer las siguientes medidas:

- a) Diálogo personal reflexivo.
- b) Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- c) Pérdida de la calidad del apoderado, debiendo nombrar otro apoderado.
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- e) Prohibición de participar en las salidas educacionales de su pupilo.
- f) Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.

ARTÍCULO 13: DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES Las sanciones establecidas en el letra art. 12 letra “d o e” podrán ser:

- a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
- b) Hasta el término del año escolar.
- c) Permanente: Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.
- d) Perpetua: Prohibición u obligación de por vida para el apoderado.

Si el apoderado no acata la medida o sanción disciplinaria se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.

Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado por factores como:
 - a.1) La pluralidad y grado de responsabilidad en el hecho.
 - a.2) El carácter vejatorio o humillante del hecho.
 - a.3) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - a.4) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - a.5) el valerse de su pupilo u otro alumno para ejecutar el hecho dañoso.
- b) La conducta anterior del apoderado.
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado.
- e) La reiteración de la conducta.
- f) La difusión del hecho.
- g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

ARTÍCULO 15: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

DEL DEBIDO PROCESO: En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
 - *Derecho a conocer los cargos que se hacen.*
 - *Derecho de realizar sus descargos y defenderse.*
 - *Derecho de apelación.*

SUSPENSIÓN MIENTRAS DURE LA INVESTIGACIÓN: Excepcionalmente cuando se deba llevar a cabo una investigación por haber incurrido el APODERADO en una falta regulada en el presente reglamento **podrá** ser prohibido su ingreso al establecimiento educacional mientras dura el proceso de investigación y se determina si se aplica alguna sanción.

En caso de aplicar la suspensión como parte del procedimiento, se permitirá el ingreso al colegio cuando sea requerido por dirección.

Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar, el que deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos, recopilar otros antecedentes y presentarlos al director para que este resuelva. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamente al Director.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO: Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

Así mismo, es obligación del apoderado, dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez, que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

CAPITULO XXVII

MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Para esto, existen diversos mecanismos de coordinación:

- 1.- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos con al menos 5 días hábiles de anticipación.
- 2.- En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos, reuniones al efecto) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.
- 3.- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- 4.- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar y se desarrolla a través:

- 9) Consejo escolar.
- 10) Centro de padres y apoderados.
- 11) Centro de alumnos.
- 12) Consejo de profesores.

ANEXO 1

DISPOSICIONES FINALES

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

El presente Reglamento puede complementarse por el Colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él.

Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este Reglamento, será resuelta de manera por la Dirección de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el Reglamento.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección con la asesoría del Departamento de convivencia escolar .

Una vez realizado este trabajo, se socializara entregando a cada estamento miembro del consejo escolar una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o modificación , se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio , se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

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

ANEXO II

REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar busca integrar a los distintos actores que componen una Comunidad Educativa a través de la participación efectiva, fortaleciendo la gestión escolar, y brindando los espacios de participación en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional.

En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

En conformidad a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.979, Decreto Supremo N° 24 del Ministerio de Educación, Reglamento de la Ley N° 19.979 publicado en el Diario Oficial de fecha 11 de marzo de 2005, Ley N° 20.845, Decreto N° 19 publicado el 29 de marzo de 2016 y según lo acordado por el Consejo Escolar, se estableció el siguiente Reglamento Interno de funcionamiento del Consejo Escolar:

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 1º. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar .

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar .

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior **a 10 días hábiles** anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

ARTICULO 2º. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTICULO 3º. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Si el sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

COMPETENCIAS

ARTICULO 4º. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) **Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.** El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) **Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.** Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- d) **En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio,** pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- e) **Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.** Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- f) **Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento,** en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTICULO 5º. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) Si el colegio adscribiese a la Ley SEP, debe informar de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) - calendario anual de actividades y modificaciones al Reglamento interno-, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido **por escrito** por el sostenedor o el director, **en un plazo de treinta días**.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTICULO 6º. El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

- a) Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
- b) Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
- c) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.
- d) Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
 - 1) Seguridad Escolar
 - 2) Educación Ambiental
 - 3) Educación en sexualidad.
 - 4) Derechos humanos y Diversidad cultural
 - 5) Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.
 - 6) Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.

ARTICULO 7º. El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

LAS SESIONES

ARTICULO 8º. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiéndose por:

- **Sesiones Ordinarias:** El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.
- **Sesiones Extraordinarias:** Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 9º. Las citaciones las hará el Director mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo **menos 7 días hábiles antes** de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos **con 2 días hábiles de anticipación**.

ARTICULO 10º. Obligaciones del Director.

- 1) En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- 2) Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- 3) En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5º del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales. (es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTICULO 11º. El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.

- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

ARTICULO 12º. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

- Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.
- Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

ARTICULO 13º. Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por renuncia voluntaria a la organización.
- c) Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- d) Cuando cumple su período de representación.
- e) Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- f) Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- g) La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicara la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

ARTICULO 14º. En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

ARTICULO 15º. Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

ARTICULO 16º. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 17º. Derechos:

- Ser citados con anticipación a cada sesión.
- Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.
- Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

ARTICULO 18º. Deberes:

- Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.

- **Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.**
- Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
 - Reglamento Interno de convivencia escolar.
 - Reglamento de evaluación y promoción
 - Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
 - Estatutos del Centro de Alumnos

ARTICULO 19º. Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales, montos de aranceles, u otros similares.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

ARTICULO 20º. El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio el Director, quien en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.

- a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

EL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 21º. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción del Director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

ARTICULO 22º. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de :

- a) Mantener el Archivo del Consejo Escolar.

- b) Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.

DE LAS ACTAS

ARTICULO 23º. Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

ARTICULO 24º. El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- ✓ Fecha de realización del Consejo
- ✓ Hora de inicio
- ✓ Lista de asistentes
- ✓ Tabla de contenidos a tratar
- ✓ Intervenciones o propuestas relevantes
- ✓ Acuerdos tomados
- ✓ Observaciones, si las hubiere.
- ✓ Hora de término.
- ✓ Firma del secretario y asistentes a la sesión.

DE LA DIFUSION A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTICULO 25º. Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en los paneles del hall de acceso al establecimiento.

ARTICULO 26º. De las Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

MODIFICACIONES

ARTICULO 27º. La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

ARTICULO 28º. En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.

ANEXO III

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

El Reglamento Interno del Centro General de Padres y Apoderados del COLEGIO, de acuerdo a su realidad como Comunidad Escolar ha dictado el presente reglamento, en uso de las facultades dispuestas en el Artículo 3º y 5º del Decreto N° 565 del Ministerio de Educación que regirá sus relaciones como Apoderados y parte de la Comunidad escolar del COLEGIO.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1º. Para todos los efectos del presente Reglamento, el Centro General de Padres y Apoderados del COLEGIO en adelante CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA), es el organismo que comparte, colabora con los propósitos educativos y sociales de la unidad educativa y su Proyecto institucional. Orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico Pedagógicas y Administrativas que competen exclusivamente a la Dirección del Colegio, y a los diferentes estamentos que lo componen. Promoverá la solidaridad, la cohesión entre sus miembros, respeto mutuo, apoyará las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y el progreso de la comunidad escolar.

CONDICIONES GENERALES

Artículo 2º. El CGPA, como parte de la comunidad educativa tendrá por objeto:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos 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.
- b) 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.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y 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 alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) 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 obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, 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 alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al

proceso educativo y vida escolar.

h) Participar, mediante un representante, de los consejos escolares, instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

i) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.

j) Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educativa en su conjunto.

MIEMBROS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Artículo 3º. Son miembros del CGPA los apoderados que tengan dicha calidad ante el Colegio de acuerdo a lo dispuesto en su Reglamento Interno.

En el caso que sean varios hermanos los matriculados en el establecimiento educacional y tengan distintos apoderados (ejemplo padre y madre), lo representará ante el CGPA aquel individualizado en la ficha del alumno que se generó al formalizar matrícula académica, de acuerdo a la normativa del Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 4º. Solo aquellos que tengan la calidad de apoderados del Colegio podrán elegir y ser elegidos para los cargos que integran la estructura orgánica de la entidad.

No podrán postular los apoderados a cargo alguno dentro del CGPA - que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

Artículo 5º. Son obligaciones de los apoderados miembros del CGPA las siguientes:

1. Respetar y cumplir los estatutos del presente Reglamento, las resoluciones del Directorio o del CDP y aquellas que emanen de la Dirección del Colegio o de los diferentes estamentos.
2. Desempeñar con celo y oportunidad los cargos y comisiones que se le encomienden.
3. Respetar de manera oportuna los acuerdos y compromisos económicos contraídos y aceptados con el Centro General de Apoderados.
4. Asistir a todas las reuniones que se le citen de acuerdo a la forma establecida en el presente reglamento.
5. Cooperar en las actividades que organice el subcentro y directiva del CGPA.
6. Respetar los acuerdos tomados en su subcentro y por la directiva del CGPA
7. Mantener el respeto con sus pares y con la directiva de su subcentro y del CGPA.

Artículo 6º. En el evento de no cumplir con sus obligaciones los apoderados pueden ser sancionados con las siguientes medidas, atendiendo a lo siguiente:

- a) Faltas leves, con amonestación verbal o escrita.
- b) Incumplimiento reiterado o grave, con suspensión hasta por doce meses de todos sus derechos dentro de la Asamblea General.

La medida señalada en la letra "b" deberá ser acordada con el voto conforme de los dos tercios de los miembros presentes de la Directiva, en una reunión extraordinaria convocada específicamente para tratar esta materia.

Si el afectado fuese un Director o Presidentes (CDP), este acuerdo será adoptado en una reunión del CDP, con exclusión del afectado.

El acuerdo debe ser notificado al afectado personalmente o mediante carta certificada o chilexpress, acompañando copia de los antecedentes que lo ameriten.

Se debe entender practicada la notificación mediante correo, transcurridos cinco días corridos, desde la fecha de su despacho por la Oficina de Correos.

El afectado una vez notificado podrá, dentro del plazo de treinta días corridos, contado desde la fecha de notificación del acuerdo, solicitar a la Directiva por escrito, reconsideración de la medida, el cual deberá resolver dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde la fecha en que se presentó la reconsideración; en este periodo intermedio el apoderado tendrá suspendidos sus derechos y obligaciones de tal.

Artículo 7º. La calidad de apoderado se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Establecimiento Educacional.

- b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- d) Por ser suspendido de acuerdo al artículo 10 letra b, por más de dos veces.

Artículo 8°. Solo podrá existir un solo Centro General de Padres y Apoderados reconocido por el Colegio, el que deberá ajustarse a los procedimientos y quórum establecidos en el presente reglamento, para ser reconocido como tal.

ÓRGANOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS

Artículo 9°. El CGPA del Colegio, estará constituido por las siguientes unidades que tendrán las denominaciones siguientes:

- a) Directiva del Centro General Apoderados. (DCGA)
- b) Consejo de Delegados y o Presidentes Sub Centros. (CDP)
- c) Directivas de Sub Centros. (DSC)
- d) Asamblea General (AG).
- e) Tribunal electoral (TRICEL)

PARRAFO 1º

Artículo 10°. DIRECTIVA DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS (DCGA): La Directiva estará en funciones por un periodo de 12 meses (abril a abril), pudiendo ser reelegidos en el período siguiente; no se puede postular y ser reelegido por más de dos periodos consecutivos; Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para volver a postular.

La renovación de la Directiva se hará en su totalidad al término del período establecido.

Formará parte de la Directiva como asesor, por derecho propio el Director del COLEGIO o la persona que él designe en su representación para el efecto.

Será facultad del Director, ejercer el Derecho a veto frente a un acuerdo de la Directiva, que comprometa y/o ponga en riesgo los intereses de la Comunidad Escolar. Frente a esta situación, el Director citará a reunión del CDP, donde informará las razones del veto, si así se le solicitase, y ésta tendrá facultad resolutive con un quórum de un cincuenta por ciento de los presentes en sala.

Artículo 11°. El Directorio del Centro General de Apoderados estará conformado por 5 miembros:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente
- c) Un Secretario
- d) Un Tesorero
- e) Director o representante designado por el la Dirección.

Artículo 12°. De los candidatos a la Directiva: Serán candidatos a la Directiva todos aquellos miembros actuales del CDP, presentes en sala que deseen postularse a la Directiva del CGPA, sin límite de postulantes. Los candidatos deben presentar una propuesta de sus cualidades para el cargo que postula, este será publicado previo a las votaciones generales para las elecciones.

La persona que se postule a la directiva del CGPA deberá disponer del tiempo para asumir las responsabilidades que el cargo implica.

No podrán postular los apoderados que tengan alguna relación laboral con el Colegio, igualmente si este vínculo se extiende a su cónyuge o pariente en primer grado (padres o hijos).

Las postulaciones deberán realizarse en el mes de marzo o abril de cada año.

Los candidatos al momento de postularse, en ningún caso pueden ser apoderados de octavo básico, por la duración del mismo.

Las personas que resulten elegidas como miembro de la Directiva, no podrán ejercer cargos de subcentro para el

año que deben ejercer como miembro de la directiva.

En caso que el CDP no encuentre el mínimo de candidatos necesarios (cinco) para postular a la directiva, la elección se llevará a cabo siempre que exista un mínimo de tres postulantes; si no se da el mínimo, se repetirá la asamblea cada 10 días hábiles hasta que se alcance el quórum antes indicado; mientras tanto la directiva saliente seguirá ejerciendo funciones ante la comunidad escolar.

Artículo 13°. Solo podrán ser miembros del directorio aquellos candidatos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a).- Ser mayor de 21 años.
- b).- Ser chileno o extranjero vecindado por más de 3 años en el país.
- c).- Tener 1 año como Apoderado, destacándose por su conducta intachable que prestigie a la Organización.
- d).- No habersele aplicado una medida disciplinaria de las contempladas en el presente reglamento.
- e).- No estar procesado ni cumpliendo condena por delito que merezca pena aflictiva.
- f).- Los padres y apoderados que postulen al Directorio deben aceptar las normas de convivencia y el Proyecto Educativo Escolar del establecimiento.
- g).- Presentar certificado de antecedente para fines especiales.
- h).- Ser apoderados del establecimiento y haber asistido a lo menos al 80% de las reuniones de los Sub-centros del año anterior que se postula.
- i).- Saber leer y escribir.
- j).- Los candidatos no podrán ejercer cargos de subcentro para el año que deben ejercer como miembro de la directiva.

Artículo 14°. Elección de la Directiva: Las elecciones para la directiva del CGPA deberán realizarse dentro de los 60 días del inicio del año en curso.

La Directiva será elegida mediante votación secreta en la cual cada miembro de la Asamblea General sufragará por una de las personas propuestas.

Serán elegidos miembros de la Directiva los candidatos que hayan obtenido la más alta votación, de acuerdo a los cargos a los que postulan,

Si se produce empate para ocupar los cargos a los que postulan, se realizará una votación privada, con los delegados de cursos, para definir al ganador, si persiste el empate se recurrirá a la antigüedad en el colegio y como última instancia se elegirá por sorteo.

En el caso de que se presente solo una persona para el cargo en las votaciones debe obtener al menos el 50% +1 de las preferencias. De no cumplir con este porcentaje de debe hacer un llamado para que nuevas personas se postulen al cargo, incluyendo el candidato que no tuvo el porcentaje necesario para ser elegido. De no presentarse más postulantes, la primera persona debe asumir el cargo.

Una vez designado la Directiva se constituirá en una reunión que deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la votación.

La nueva directiva debe presentar su proyecto de trabajo a la dirección del establecimiento a más tardar 15 días hábiles después de asumir sus funciones.

El director del Colegio o el Representante que éste designe, no podrá ser elegido para ocupar cargos directivos en la Directiva.

Artículo 15°. Funcionamiento.

La Directiva sesionará ordinariamente a lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando el Presidente lo estime, indicando el objetivo de la reunión. Las citaciones a sesiones ordinarias se harán vía comunicación escrita por correo electrónico, llamada telefónica o carta entregada por mano.

Serán como únicos temas de reuniones extraordinarias los que indica la tabla.

La asistencia de 2 miembros de la Directiva como mínimo, más el Presidente o Vice Presidente, habilitará la reunión. Los acuerdos que se adopten requerirán para su validez, del voto mayoritario de los miembros presentes en la reunión. En caso de empate se procederá a una segunda votación, y de mantenerse el empate se dirimirá por el voto del Presidente o Vicepresidente en caso de ausencia de éste.

En caso de fallecimiento, pérdida de la calidad de apoderado, enfermedad prolongada, renuncia, ausencia o imposibilidad definitiva, entiéndase que imposibilidad podría ser, depresión, crisis de angustia, o alguna enfermedad que imposibilite al participante mantener una sana convivencia como un miembro de la DCGA, ésta nombrará un reemplazante de entre los miembros del CDP, miembro que durará sólo el tiempo que falte para completar el período del miembro reemplazado.

Artículo 16°. La calidad de miembro de la Directiva se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Establecimiento Educacional.
- b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- d) Por renuncia a la calidad de miembro de la directiva del CGPA.
- e) Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas sin expresar razón, justificación o motivo de su impedimento.
- f) Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro de la Directiva, previa calificación realizada por CDP mediante voto de mayoría simple de miembros de presentes en sala.
- g) Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, previa calificación realizada por la Directiva del CPA mediante voto unánime de los miembros presente en sala.
- h) Por atribuirse la representación de la Directiva y realizar funciones que no le han sido encomendadas, y que perjudican la imagen de la Directiva.

ARTÍCULO 17°. FUNCIONES Y DEBERES DE LA DIRECTIVA:

- 1.- Dirigir el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo a sus fines, funciones y planificación de sus recursos.
- 2.- Representar al Centro ante la Dirección del Establecimiento, la Comunidad Escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- 3.- Con previa aprobación de la Dirección, elaborarán planes, programas y proyectos de trabajo del centro, para luego difundir entre sus miembros.
- 4.- Estimular la participación de los apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones y objetivos del Centro.
- 5.- Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del centro, de las inquietudes e intereses de los padres en tomo a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha Dirección, la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- 6.- Elaborar los informes y cuentas, y otros que le corresponde y presentar al CDP para su conocimiento y aprobación.
- 7.- Formular anualmente el presupuesto anual de entradas y gastos y presentarlo al CDP.
- 8.- Designar comisiones especializadas para tareas específicas de carácter permanente o transitorio.
- 9.- Autorizar al presidente y Tesorero para invertir sumas determinadas y así con ello cumplir los acuerdos que se tomen en cuanto a gastos aprobados por el CDP.
- 10.- Supervisar que el Asesor mantenga los fondos en orden, de las actividades que desarrolle el Centro General de Apoderados.
- 11.- Desarrollar cualquier otra labor en beneficio de la Comunidad escolar.
- 12.- La mesa directiva cesara sus funciones cuando asuma la nueva directiva electa.

Artículo 18°. De las deliberaciones y acuerdos de la Directiva: se dejará constancia en un libro de Actas y acuerdos que será firmado por los miembros de la Directiva que hubiesen concurrido a la sesión y el Director del Establecimiento o su representante.

El miembro de la Directiva que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo, deberá exigir que se deje constancia de su opinión y su firma en el acta.

Artículo 19°. Son funciones del Presidente:

- Presidir las sesiones de la Directiva y CDP.
- Dirigir la Directiva y supervisar el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.
- Representar a la Directiva ante la Dirección del establecimiento.
- Orientar, supervisar y guiar la elaboración de planes, programas y proyectos de trabajo de la Directiva con los miembros de éste.
- En caso de ausencia será subrogado por el Vicepresidente.
- En el caso que el Presidente renuncie, asumirá el cargo de Presidente, el Vicepresidente, hasta el término del período, este compromiso es irrenunciable.

Artículo 20°. Son funciones del Vicepresidente:

- Todas las del Presidente en su ausencia.
- Participar en todas las misiones que le encomiende el Presidente.
- Conformar la lista de delegados y presidente de cada curso.
- Mantener al día el registro de contactos de miembros del CDP.
- Custodiar los documentos de la mesa directiva.

Artículo 21°. Son funciones del Secretario:

- Redactar las actas de las sesiones del Directorio y CDP.
- Custodiar los libros de actas de la mesa directiva.
- Mantener la correspondencia al día.
- Convocar a las reuniones que el Presidente le indique.

Artículo 22°. Son funciones del Tesorero:

- Cautelar la conservación de los fondos del CGPA y los bienes que éste adquiera.
- Elaborar estados de cuentas mensuales de los movimientos de dinero que se realicen para ser presentados en las reuniones del CDP.
- Elaborar un balance anual al 30 de noviembre de cada año, para ser visado por una comisión revisora de cuentas, designada por el CDP.
- Así mismo, deberá presentar balance parcial, cuando el Presidente así lo decida, designándose una comisión revisora por el CDP para esta única vez.
- Llevar y mantener un inventario de todas las adquisiciones que ha logrado el CGPA.
- Girar en acuerdo con el Presidente, los documentos de pago correspondientes.

Artículo 23°. Son funciones del Director:

- Supervisar el cumplimiento de las labores asignadas a comitivas de trabajo externas a la Directiva.
- Subrogar en su ausencia al Secretario o Tesorero.
- Incentivar a los presidentes de los Sub-centros para integrarse y colaborar con las actividades relacionadas con su cargo.
- Ejecutar las labores encomendadas por la mesa directiva.
- Vincularse directamente con los apoderados y centro de alumnos, recogiendo sus inquietudes y presentándola ante la mesa directiva.
- Encargado de presentar proyectos de desarrollo social.

PARRAFO 2°**Artículo 24°. DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y/O PRESIDENTES DE SUB CENTROS. (CDP). De los Miembros:**

El CDP estará formado por un delegado y/o presidente del Sub-centro quien podrá participar en los Consejos solo con derecho a voz.

Artículo 25°. Para ser CDP se requiere:

- Ser apoderado del colegio y, tener más de un año de permanencia en el Establecimiento en calidad de apoderado.
- El delegado será elegido en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede ser reelegido por más de dos periodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.
- Para el evento que no exista postulantes para ser delegado, asumirá en tal puesto quien ejerza la labor de Secretario del Sub-centro.

- El Profesor Jefe de cada curso deberá informar al Vicepresidente con copia a la dirección del establecimiento la elección de los miembros de sub-centro y delegado de su curso.
- El delegado representará el voto del curso y tendrá derecho a voz y voto en el CDP.

Artículo 26°. La calidad de miembro de CDP se pierde:

- a) Por dejar de pertenecer el alumno al Establecimiento Educacional.
- b) Por perder la calidad de apoderado ante el Colegio.
- c) Por renuncia a la calidad de apoderado ante Colegio.
- d) Por renuncia a la calidad de delegado.
- e) Por ausencia consecutiva a 5 sesiones ordinarias o extraordinarias del CDP sin expresar razón o motivo de su impedimento.
- f) Por incumplimiento grave y reiterado de sus funciones de miembro del CDP, previa calificación realizada por la directiva del Sub-centro.
- g) Por transgredir las normas de buena conducta y convivencia escolar, calificación que se realizará por mayoría de votos de los miembros del CDP presente en sala.

Artículo 27°. El CDP se convocará ordinariamente una vez por semestre, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que se citen al efecto.

En sus reuniones de trabajo participarán los integrantes de la Directiva del CGPA y el director del establecimiento o su representante.

Artículo 28°. Las Reuniones Extraordinarias de los delegados y/o Presidentes de Sub Centros, se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la dirección del Establecimiento o por el 75% de los Presidentes y Delegados de Sub Centro, cuya solicitud será dirigida al director del Colegio, mediante carta con firmas responsables de los solicitantes.

En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será anulado.

Artículo 29°. Las citaciones a las Asambleas ordinarias y extraordinarias del CDP se notificarán a los apoderados por medio de una comunicación que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos o mediante llamado telefónico realizado por la dirección del Colegio. Esta citación se hará con tres días de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva reunión del CDP y deberá contener la tabla de la reunión.

La asamblea se realizará con los miembros que asistan.

Artículo 30°. De las deliberaciones y acuerdo adoptados, deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el representante designado por la Dirección, junto al Secretario de la directiva del CGPA. Las actas serán firmadas por dos miembros del CDP designados al efecto, el Director del Colegio o su representante y el Presidente o Vicepresidente del CGPA.

Artículo 31°. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del CGPA y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio. Si faltare el Presidente del CGPA presidirá el Vicepresidente.

Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla fijada en la citación.

Artículo 32°. Le corresponde al CDP:

- Cada presidente deberá informar a su curso lo acontecido en las reuniones del CDP e informar de los proyectos de trabajo y modificaciones al reglamento del CGPA.
- Aprobar las modificaciones que el Reglamento Interno del CGPA requiera.
- El quórum requerido para modificar el Reglamento será del 80% de los miembros en ejercicio del CDP.
- Designar a los miembros de la Comisión revisora de cuentas.
- Aprobar los procedimientos de financiamiento del CGPA, los montos de las cuotas que voluntariamente pudiesen pagar los miembros del CGPA.
- Aprobar el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por la Directiva del CGPA.
- Cumplir cabalmente las obligaciones que como apoderado impone la directiva del CGPA.
- Fiscalizar que los miembros de la directiva cumplan con las mismas obligaciones que se le impone al resto de apoderados (ej. Pagos, cuotas, participar en actividades, cumplir turnos, etc.)
- Realizar la revisión de cuentas que debe entregar la Directiva del CGPA.

PARRAFO 3°

Artículo 33°. DE LOS SUB CENTROS. Por cada curso del Colegio existirá un Sub Centro de apoderados, el que será integrado por todos los Apoderados del respectivo curso.

Artículo 34°. Estas Directivas se compondrán de:

- a) Presidente
- b) Vice-presidente
- c) Secretario
- d) Tesorero
- e) Delegado 1
- f) Delegado 2

Artículo 35°. Las obligaciones de cada Sub-Centro será organizar el curso en las distintas actividades en que tengan intervención los Apoderados del Colegio, como así mismo informar y canalizar tanto los acuerdos de la Directiva de Centro General como las inquietudes del respectivo Sub Centro dirigidas a la mesa directiva del CGPA.

Artículo 36°. Estas Directivas serán elegidas anualmente en la primera reunión de apoderados del año en curso y su mandato durará un año, reelegibles; pero no se puede postular y ser reelegido por más de dos periodos consecutivos. Se debe esperar el transcurso de 1 año después de la segunda reelección en el cargo, para ser electo nuevamente en el cargo.

Artículo 37°. Las Directivas de los Sub Centros, deben:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en todas las actividades promovidas y programadas por la directiva del CGPA.
- b) Poner en ejecución los Programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de fines y funciones del CGPA, sean resueltas por el Sub Centro.

PARRAFO 4º

Artículo 38°. DE LA ASAMBLEA GENERAL. Estará compuesta por todos los apoderados del Colegio.

Artículo 39°. Sus funciones son:

- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación escrita, universal, secreta e informada. El quórum requerido para la elección del Directorio será del treinta y cinco por ciento de los apoderados del establecimiento.
- Esta asamblea se convocará como mínimo una vez al año ordinariamente.
- Para los efectos de las votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia tendrá derecho a un solo voto por apoderado consignado en la ficha de matrícula del alumno.

Artículo 40°. Las Asambleas Generales extraordinarias se celebrarán cada vez que las circunstancias así lo aconsejen, a petición del Directorio, de la Dirección del establecimiento o por el 75% de los apoderados del Colegio, cuya solicitud de asamblea será dirigida al Director del Colegio mediante carta con firma responsable de los solicitantes. En estas asambleas solamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria, y solo tendrán por objeto aprobar o rechazar alguna propuesta realizada por la mesa directiva del CGPA y que requiera la resolución de la asamblea general por afectar a la comunidad escolar. Cualquier acuerdo que se tome fuera de la materia de convocatoria será anulado.

Artículo 41°. Las citaciones a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias se notificarán a los apoderados por medio de una circular que se hará llegar a través de sus hijos o pupilos.

Esta citación se hará con tres días hábiles de anticipación como mínimo, a la fecha de la respectiva Asamblea y deberá contener la tabla de la reunión.

Artículo 42°. De las deliberaciones y acuerdo adoptados deberá dejarse constancia en el libro de actas que llevará el Secretario del CGPA.

Las actas serán firmadas por el Presidente, el Director del Colegio y el Secretario o por quienes lo reemplacen.

Artículo 43°. Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Centro General de Apoderados en única citación y actuará como Secretario el que lo sea del Directorio o persona que haga las veces.

Si faltare el Presidente del Centro General de Apoderados presidirá el Vicepresidente. Si no se encuentra presente ninguno de los dos, presidirá el Director del Establecimiento, o su Representante con la tabla que él fijará.

PARRAFO 5º

Artículo 44°. DEL TRIBUNAL ELECTORAL (TRICEL). Estará compuesto como mínimo por tres personas, representantes de los subcentros de apoderados, estos tomarán el rol de:

- a).- Presidente
- b).- Secretario
- c).- Director o representante designado por el la Dirección.

Artículo 45º. Son funciones del Tricel:

- a) Confeccionar la lista de postulantes a la directiva del CGPA.
- b) Calendarizar la fecha de llamado a elección de la directiva del CGPA.
- c) Decidir el procedimiento para el llamado a elecciones (por niveles general).
- d) Hacer una reunión con los postulantes a la directiva del CGPA para informar el procedimiento de las elecciones.
- e) Solicitar los antecedentes a los postulantes para estandarizar la publicidad de su candidatura (página web, afiches, etc).
- f) Confeccionar el registro de votantes
- g) Disponer la confección de como se realizará la votación.
- h) Proporcionar en Asamblea el voto a cada elector.
- i) Recepcionar los votos.
- j) Proceder al recuento de votos,
- k) Hacer públicos los resultados.
- l) Proclamar a los candidatos triunfantes o electos.
- m) Levantar el acta para comunicar los resultados de la elección a la Dirección del establecimiento.

DEL USO, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DEL CENTRO GENERAL DE APODERADOS.

Artículo 46º. Los fondos del CGPA del COLEGIO deberán ser administrados y dirigidos en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

1. El presupuesto de cada año, deberá considerar como ítems básicos los siguientes puntos:

Financiamiento para las siguientes actividades:

Deporte y recreación.

Actividades culturales.

Actividades sociales.

Ayuda social.

Mejoramiento de infraestructura.

Ítems varios.

Esto sin perjuicio que la Directiva del CGPA estime agregar otros conceptos pertinentes.

3. Para efectos de un mejor ordenamiento, el Representante de la Dirección, brindará una cuenta de banco para mantener los dineros recaudados, la directiva en todo momento podrá pedir comprobante del monto de dicha cuenta.

4. Todos los pagos que efectúe el Tesorero deberá contar con un comprobante de egreso que estará respaldado por los respectivos documentos, tales como: facturas, guías, boletas. Si no se contara con estos documentos se confeccionará uno debidamente individualizado a quién y por qué el egreso, de acuerdo al siguiente modelo:

Nombre completo

Motivo de egreso

Cantidad

Fecha, firma y R.U.T. de quien recibe el dinero.

5. Todos los movimientos de dineros deberán estar respaldados en la rendición de cuenta correspondiente.

6. Todos los comprobantes de ingresos y egresos, deberán llevar firma del Tesorero y del Presidente o Vicepresidente cuando lo reemplace.

7. El Representante de la Dirección junto al Tesorero estarán obligados a emitir un estado de cuenta (Informe) mensualmente dirigido al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, indicando como mínimo:

Saldo del mes anterior

Detalle de ingresos

Detalle de egresos

Saldo disponible (depósitos o saldos en efectivo)

8. La información detallada en el punto séptimo será obligatorio comunicarla a los Presidentes de los Sub Centros en reunión del CDP, para que éstos den cuenta en sus respectivas reuniones de curso. Se deberá entregar copia de dicho informe a la dirección del establecimiento.

9. El Tesorero deberá tener su libro de cuentas preparado de tal manera que pueda ser auditado cuando el Presidente lo solicite o para la revisión de cuentas de la CDP. El estado de cuenta debe ser firmado por el representante y CDP.

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Artículo 47º. Una comisión revisora de cuentas, designada en la CDP (tres miembros) hará balances semestrales o cuando el Presidente así lo decida.

Artículo 48º. Los miembros de la comisión revisora de cuentas durarán un año en sus cargos y podrán ser reelegidos hasta por dos años consecutivos.

Artículo 49º. Corresponderá la comisión revisora de cuentas:

- a).-Inspeccionar las cuentas bancarias y de ahorro;
- b).-Revisar trimestralmente los libros de contabilidad y los comprobantes de ingresos que deben ser exhibir por el tesorero cuando se le soliciten;
- c).-Informar en las asambleas ordinarias y extraordinarias cuando corresponda, acerca del estado financiero de la entidad, debiendo informar de cualquier posible irregularidad que detecte,
- d).-Comprobar la exactitud del inventario;
- e).-Informar por escrito al CDP en el mes de abril sobre el estado financiero, la labor de tesorería durante el año anterior y sobre el balance anual elaborado por el Tesorero, sugiriendo la aprobación o rechazo, sea total o parcial, del mismo.
- f).- La comisión revisora de cuentas podrá exigir en cualquier momento la exhibición de los libros de contabilidad y demás documentos que digan con el movimiento de los fondos, bienes y la inversión de la organización.
- g).-La comisión revisora de cuentas no podrá objetar decisiones o acuerdos del Centro de Padres y apoderados, del directorio, del consejo de delegados y /o asamblea general.
- h).-La comisión revisora de cuenta por derecho es una sección de la organización totalmente autónoma y desligada de cualquier vinculación con el Directorio del centro General de padres y apoderados.
- i).- El Presidente, Tesorero o cualquier socio involucrado con los bienes de la organización tiene la obligación de entregar y presentar declaración a la comisión revisora de cuentas cuando lo requiera o estime conveniente.
- j).- La comisión revisora de cuentas, en caso que el presidente en cumplimiento con sus obligaciones y deberes se negará a denunciar las irregularidades , la comisión tendrá la obligación y la responsabilidad de informar y presentar las denuncias al CDP y si la situación lo amerita denunciar a los Tribunales de Justicia en resguardo de los intereses de la organización

ANEXO IV

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El presente reglamento interno está basado en las disposiciones generales establecidas en el Decreto N° 524 que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos segundo ciclo de Enseñanza básica y Enseñanza Media, reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN FINES Y FUNCIONES.

ARTICULO 1º. Composición. El centro de alumnos del **COLEGIO** está formado por los estudiantes de Quinto al Octavo año de Enseñanza básica del establecimiento. La participación de los alumnos será personal y expresa, no existe obligatoriedad para aquellos que no deseen participar.

ARTICULO 2º. Fines. La finalidad del Centro de alumnos es servir a sus miembros en la función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo dentro de las normas de la organización escolar, como un medio para desarrollar en los educandos, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico positivo, la voluntad de acción, formándolos para su participación ciudadana activa en la vida democrática, dándoles una preparación que les permita enfrentar con éxito los cambios culturales y sociales en el contexto de un mundo exigente y futurista.

ARTICULO 3º. Es derecho de los alumnos constituir su organización y debe ser promovida y apoyada por toda la comunidad educativa.

ARTICULO 4º. Atendiendo la naturaleza del Centro de Alumnos sólo podrá organizarse uno en el Colegio.

ARTICULO 5º. Son funciones del Centro de alumnos.

- a. Crear y promover oportunidades para que sus componentes manifiesten en forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover y lograr en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar con el fin que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una relación social óptima, basada en el respeto mutuo de acuerdo al perfil del alumno delineado en el proyecto educativo del colegio.
- c. Los organismos que componen el centro de alumnos y las actividades que estos desarrollan deben ser canalizadas a través de planes de trabajo elaborados por la directiva, consejo de delegados de curso, sus asesores y aceptados por la dirección del colegio respetándose así lo establecido en el decreto 524 y el reglamento interno.
- d. Hacer llegar cuando sea necesario por medio de sus asesores y directivos, sus inquietudes, preocupaciones, aspiraciones, necesidades o problemas a la Dirección, Consejo Coordinador, Coordinación de Relaciones Humanas, etc., respetando el conducto regular.
- e. Mantener un clima armónico y positivo, creando las condiciones propicias que hagan del Colegio un espacio protector, basado en el respeto y la confianza.

f. Propender, promover y respetar el ejercicio de la tolerancia, la solidaridad, la justicia, la responsabilidad y la honestidad, a través de las organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales que están presentes en el Proyecto Educativo Institucional.

g. Designar representantes ante las organizaciones estudiantiles u otras afines con las cuales el Centro de Alumnos decida relacionarse, de acuerdo al plan de trabajo que presente la directiva y sea aprobado por los asesores, Dirección y de acuerdo al reglamento interno del Colegio.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

ARTICULO 6º. El Centro de Alumnos del **COLEGIO**, funcionará de acuerdo al presente reglamento interno ajustado a las circunstancias específicas de su realidad escolar.

ARTICULO 7º. La Dirección del Colegio deberá facilitar al Centro de Alumnos un lugar para guardar sus elementos de trabajo además de facilitar una dependencia del local para reuniones o asambleas.

ARTICULO 8º. El centro de alumnos al programar sus actividades deberá tener en cuenta las actividades del Colegio, con el propósito de no interrumpir en su normal funcionamiento.

ARTICULO 9º. El Centro de Alumnos no podrá intervenir en actividades políticas, ni en materias técnico-pedagógicas o en la administración escolar del Colegio, por lo tanto deberá centrarse exclusivamente en el cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO 10º. El Centro de Alumnos del **COLEGIO** contará con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General.
- b. La Directiva
- c. El Consejo de Delegados de curso.
- d. El Consejo de Curso.
- e. La Junta Electoral.

ARTICULO 11º. También podrá contar con alguno de estos otros organismos si la Directiva lo decide:

- a. Departamento de Relaciones Públicas.
- b. Departamento Cultural
- c. Departamento de Actividades deportivas
- d. Departamento de acción social y comunitaria

ARTICULO 12º. Formarán parte del Centro de Alumnos todos los organismos y comisiones de tipo funcional permanente o circunstanciales que se creen y las tareas a cumplir estarán previamente reglamentadas y determinadas.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTICULO 13º. Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y a enseñanza media que participen en ella.

ARTICULO 14º. Le corresponde:

A.- Convocar a elecciones del Centro de Alumnos. / B.- Elegir la Junta Electoral.

DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

La divulgación del presente Reglamento se hará por medio del Consejo Escolar, entrega digitalizada a cada uno de los apoderados del Colegio al momento de la matrícula o su modificación, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio, se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación.

En reunión de apoderados los Profesores Jefes, realizarán la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.



ANEXO VI

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023





R.B.D. 11223-2

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- OBJETIVO GENERAL	3
3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	4
4.- FASE DE ELABORACIÓN	5
5- FASE DE PROMOCION	5
7.- FASE DE INTERVENCIÓN	11



1.- INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar establece distintas tareas que deberán ser realizadas durante el año académico, con el fin de promover la Sana Convivencia Escolar en toda la comunidad educativa.

Por lo que La política de Convivencia Escolar propone que en todos los Establecimientos *“deben implementar acciones, crear iniciativas, programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.”*






Acciones que se realizan con toda la comunidad educativa.

- Diálogo constante frente a los conflictos.
- Los profesores en la asignatura de Orientación trabajan en base a los valores, la buena convivencia escolar y temas relacionados con el crecimiento personal, las relaciones interpersonales, participación y sentido de pertenencia.
- Se ejecutan escuelas de padres y actividades en familia, para apoyar el proceso educativo y emocional del alumnado, trabajando temáticas específicas como son los valores, resolución de conflictos, habilidades parentales, métodos de estudio, derechos y deberes, entre otros.
- Mediación espontánea, esto ocurre en el patio o en salas de clases, donde no es necesario aplicar un protocolo que conlleve a la aplicación de medidas disciplinarias.
- Se ejecutan actividades durante todo el año académico promoviendo a la participación, el respeto y la empatía.
- Se refuerzan con estímulos positivos las conductas de los alumnos que favorecen el buen clima escolar, a través del cuadro de honor.

















2.-OBJETIVO GENERAL

Promover la Sana Convivencia Escolar en la comunidad educativa, mediante acciones concretas que permitan prevenir situaciones de violencia, favoreciendo un ambiente de respeto entre los actores educativos y contribuyendo a los procesos de aprendizaje y buen clima escolar.



3.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

-  General un espacio de participación para la detección de las nuevas necesidades.
-  Crear y planificar actividades en base a las necesidades detectadas.
-  Favorecer un ambiente inclusivo.
-  Ejecutar charlas preventivas, enfocadas a las necesidades detectadas.
-  Implementar instancias extracurriculares que satisfagan la mayor cantidad de expectativas dentro del alumnado, permitiendo su desarrollo integral durante su permanencia en el establecimiento.















4.- FASE DE ELABORACIÓN

























FECHAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	OBJETIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LUGAR
Marzo Inicio de trabajo de valores	Realización de actividades en base a valores	Encargado de Convivencia Escolar. Prof. Javiera	 Papelería.  Plumones.  Fotocopias	 Fomentar los distintos valores y que sean aplicados en su día a día,	 Trabajos realizados por ellos	 Al interior del colegio.
Marzo Consejo Escolar	Consultar al consejo escolar nuevas propuestas para trabajar.	Encargado de convivencia escolar	 Libro de Acta consejo escolar.	 Permitir instancias de participación.	 Acta del consejo escolar.	 Sala multiuso.
Marzo Elaboración PGE	Integrar nuevas actividades que favorezcan el buen clima escolar,	Encargado de Convivencia Escolar	 Papel  Tinta  Computador	Aplicar actividades y estrategias que favorezcan el buen clima escolar.	 Publicación en página web  Acta del consejo escolar.	 Al interior del colegio.

5- FASE DE PROMOCIÓN









FECHAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	OBJETIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LUGAR
Enero Capacitación y taller de autocuidado	Teacher es un proyecto de auto cuidado socioemocional dirigido a	Dirección	Traslado. Alojamiento.	Autocuidado, control del estrés y resiliencia. Liderazgo y Trabajo en equipo.	 Registro fotográfico.  Lista de asistencia.	Definir lugar.



























	educadores y colaboradores de la educación.			Empatía y asertividad.	Programación.	
Marzo Reunión general de padres y apoderados	Reunión general de padres y apoderados	Dirección	Micrófonos. Personal del establecimiento	Dar la bienvenida al año académico.	Lista de asistencia.	Al interior del colegio.
Abril Día Mundial de la actividad física	 Día de la actividad física	Profesor de Educación Física.	 Implementos deportivos  Cancha	Los alumnos de todos los cursos a través de la actividad física logren compartir un espacio sin violencia y de vida saludable.	 Proyecto  Registro fotográfico.	 En las canchas de 12 de febrero.  (UNIFICACION)
Abril Jornada del mes de la Convivencia Escolar	Mejorando la convivencia escolar	Encargado de convivencia escolar Profesoras jefas Asistentes	Computador PPT Cuadernos, lápices Cancha	Los estudiantes deben comprender la importancia de la buena convivencia y aceptación entre todos.	Entrega de trabajos final. Dibujos Registro de profesoras	Cambio de actividades. (UNIFICACION)
Mayo Día del Estudiante	Celebración día del Estudiante	Jorge González	 Arriendo de canchas.  Juegos interactivos	Los(as) alumnos(as) de distintas edades puedan compartir en un ambiente de respeto y tolerancia.	 Lista de asistencia.  Registro fotográfico.	 En las canchas de 12 de febrero.
Mayo Día de la Familia	Celebración día de la Familia	Equipo Multidisciplinario	 Arriendo de juegos de madera e inflables.	Que los padres y apoderados compartan un espacio de amor y complicidad junto a sus hijos o hijas.	 Proyecto  Registro fotográfico.	 Por definir

FECHAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	OBJETIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LUGAR
			 Contratación de animador infantil.  Contratación de instructor de Zumba.  Juegos y barras de cereal para todos los alumnos.	Que toda la comunidad educativa comparta diversas experiencias, fuera del aula común.		
Junio Aniversario	Celebración Aniversario del colegio.	Equipo directivo Profesoras designadas	 Premios.  Música.  Amplificación  Alimentacion  Decoracion	Todos los integrantes de la comunidad educativa logren una identidad social y cultural con el colegio Italiano.	 Proyecto del aniversario.  Registro fotográfico.	 Al interior del colegio.
Septiembre Peña Folclorica	Festividad de Peña folclórica Con stand de ventas por cursos.	Profesora Leticia Pereda	Estímulos. Papelería. Cancha	Fortalecimiento de las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad escolar.	 Proyecto  Registro fotográfico.	 Cancha 12 de febrero.  Unificación de jornada

				<p>Propiciar un espacio de sana convivencia escolar.</p> <p>Fortalecer el perfil de la comunidad educativa.</p>		
Septiembre Viva Chile.	Proyecto viva Chile	 Profesora Leticia Pereda	 Planificación y cronograma de la actividad.  Estímulos  Material de Decoracion.	Fortalecer el perfil de la comunidad educativa. Establecer un espacio donde los alumnos puedan experimentar la sana convivencia escolar. Fortalecimiento del concepto de amistad cívica.	 Proyecto  Registro fotográfico  Asistencia	 Al interior del establecimiento  Cancha 12 de febrero
Noviembre Festival	Festival de la voz	 Profesora Leticia Pereda.  Prof. Francisco Rojas  Trabajadora social.	 Planificación y cronograma de la actividad.  Amplificacion  Galvanos y diplomas  Material de decoración.  Alimentacion	 Fortalecer el perfil de la comunidad educativa.  Establecer un espacio donde los alumnos puedan experimentar la sana convivencia escolar.  Fortalecimiento del concepto de amistad cívica	 Proyecto  Registro fotográfico  Asistencia	 Al interior del establecimiento

6.- FASE DE PREVENCIÓN DE 1° A 8° BÁSICO.

FECHAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	OBJETIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LUGAR
Marzo (RESPECTO) Día del Ciber Acoso	Charla Preventiva del Ciber Acoso	Profesores de asignatura Trabajadora Social Trabajadora social	Audio. Computador	Los alumnos deben aprender a identificar los riesgos que presentan la internet y como evitarlos de manera efectiva.	Videos explicativo. Leccionario	Al interior del establecimiento.
Abril (INTEGRIDAD) Convivencia Escolar	Conversatorio de que significa tener una sana convivencia escolar y actividad.	 Encargado de Convivencia  Profesoras Jefes	Videos lúdicos de buena convivencia y aceptación del otro.	Promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre los integrantes de la comunidad educativa.	 cuentos.  Dibujos finales	Al interior del Colegio.
Mayo (PERSEVERANCIA) Violencia Escolar	Charla lúdica para entender los tipos de violencias que existen en los colegios	 Trabajadora Social.	Proyector. Pizarra. Computador papel	Prevenir que los/as alumnos/as sean víctimas o victimarios de la violencia escolar, demostrándoles que existen diferentes estrategias para combatir la violencia.	 Leccionario de religión  Diapositivas.	 Al interior del establecimiento















Junio (EMPATÍA) Uso de las redes sociales	“Las redes sociales la llevan” “Dinámica el rumor”	 Trabajadora Social	Proyector. Pizarra Audio	A través del material expositivo los alumnos identificarán los riesgos de las redes sociales, además, con la dinámica experimentarán como un mensaje puede cambiar la vida de los demás.	Leccionario.	 Al Interior del aula.
Junio Cuidado del Medio Ambiente	 Día mundial del medio ambiente.	Profesores encargada. Trabajadora social	Impresora Papel	Los alumnos tomen conciencia del cuidado del planeta, a través de la vida saludable y sin contaminación.	 Leccionario.  Diario mural	 Al interior del aula.
Junio Prevención del Consumo de drogas y alcohol. Estudiantes de 7° y 8° Básico.	 Charla SENDA	Profesor de religión y Trabajadora Social Psicologo	 Proyector  Cartulina  Plumones	Los alumnos aprenderán a identificar los factores de riesgos y factores protectores para evitar el consumo prematuro.	 Registro fotográfico.  Leccionario de religión.	 Al interior del establecimiento.
Julio Las emociones	 Identificando mis emociones.  Dinámica de las emociones	Trabajadora social. Profesor de religión Psicologo	 Proyector  Cartulina  Plumones	Los alumnos aprenderán a cuidar de los sentimientos y emociones de sus compañeros y padres, a través, de la empatía.	 Leccionario de religión.	 Al interior del establecimiento.
Agosto (AMOR) DDHH	 Día de los deberes y derechos Humanos	 Profesora Ivanka Yañez	 Planificación de actividad en papel	Reconocer los derechos fundamentales de cada ser humano.	 Leccionarios  Videos explicativos	 Al interior del establecimiento.



Septiembre (LEALTAD) DDHH	Día mundial de la prevención del suicidio.	Psicólogo E. convivencia	planificación	Orientar y ayudar en las distintas etapas de los jóvenes	videos- encuestas.	al interior del colegio
Octubre (TOLERANCIA) Autoconcepto	Autoconcepto. Juego del Bingo de los amigos.	Trabajadora Social Encargado de convivencia psicologa	Video explicativo. Imprimir bingo amigable.	Lograr que los alumnos(as), elaboren su propio autoconcepto.	Leccionario clase de religión. Bingos escritos.	Al interior del colegio.
Noviembre (SOLIDARIDAD) Retroalimentación	La carrera del saber, en busca del tesoro.	Trabajadora Social Profesor de religión.	Papel. Estímulos. Cajas de cartón.	Los alumnos deberán trabajar en equipo y recordar los temas tratados durante el año.	Leccionario clase de religión.	Al interior del colegio.
Diciembre. Día internacional de la Discapacidad	Conmemorar el Día internacional de la Discapacidad	Profesora Viviana Cortes	Programación en papel	Concientizar a los alumnos que todos los seres humanos tenemos igualdad de condición pese a las limitaciones físicas o mentales.	Leccionario de cada asignatura.	Al interior del colegio.

7.- FASE DE INTERVENCIÓN

Marzo a diciembre Registro de problemáticas y/o denuncias espontaneas.	Encargado de Convivencia, Profesional que detecte el caso: Docente Psicóloga Trabajadora Social-	Registro escrito del quien reciba el caso	Registro de entrevista.	Institucionalización del conflicto, acciones y abordaje del problema.	Registro de entrevistas.	Al interior del establecimiento.
--	---	---	-------------------------	---	--------------------------	----------------------------------

	Asistente de aula.					
Marzo a Diciembre	Derivaciones a redes de apoyo. Apoyo psicosocial Intervención equipo multidisciplinario	 Psicóloga  Trabajadora Social  Encargado de Convivencia escolar.  Dirección.	 Protocolos de acción	 Abordar las problemáticas detectadas de forma integral y respetuosa de cada participante de la comunidad educativa	 Registro de protocolos.  Evidencias de derivaciones	 Al interior del establecimiento.
EVALUACIÓN						
FECHAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	OBJETIVO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	LUGAR
Diciembre	 Evaluación general del plan de gestión escolar.	 Encargado de Convivencia,	 Planificación en papel.	Velar que las actividades propuestas se cumplan.	 Acta de Reunión.	 Al interior del colegio.



ANEXO VII

PLAN DE FORMACIÓN CUIDADANA 2023





IDENTIFICACION

Escuela COLEGIO ITALIANO
RBD 11223
Dependencia Particular Subvencionada
Niveles de Educación Básica
Comuna, Región Limache Quinta Región

OBJETIVOS

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo..
- h) Fomentar la cultura deportiva y buena alimentación



ACCION	Celebración de la semana de la formación ciudadana Elección directiva de curso
OBJETIVO DE LA LEY	<p>Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. Fortalecer la participación ciudadana, como también, fomentar la comunicación, el respeto y la socialización.</p> <p>a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p> <p>b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa</p> <p>. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</p> <p>g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.</p> <p>i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</p>
FECHAS	INICIO Mes ABRL, Mayo
RESPONSABLE	CARGO profesores jefes de QUINTO a OCTAVO
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Votos, propaganda electoral , fotografías
PROGRAMA CON QUE FINANCIA LAS ACCIONES
MEDIOS DE VERIFICACION	Registro de alumnos sufragantes, acta del resultado de la elección del Centro de Alumnos, fotografías del acto electoral, del foro y del período de propaganda, notas informativas en página web del colegio.



ACTIVIDAD	<p>Primera semana abril Se les pide a los(as) alumnos(as) que formen grupos para presentar futuros candidatos contemplando los cargos de Presidente, secretario, Tesorero. Cada grupo debe realizar una lista con las actividades que les gustaría realizar en el curso, consignando para cada una de ellas el qué nos aporta, y el cómo lo haremos. Segunda Semana: Se dará comienzo al periodo de campaña, por lo que es conveniente solicitarle a los(as) alumnos(as) material para realizarla, como por ejemplo: hojas blancas, cartulinas, lápices de colores, plumones, etc. Se les pide que entre todos creen un slogan para su campaña, y a partir de este puedan crear los afiches que serán colocados en la sala de clases Tercera semana: Elecciones de la directiva: cada profesor(as) jefe debe tener una caja forrada que asemeje una urna de votación, los votos impresos y la lista de curso. Es importante explicarle a los alumnos(as) la forma en que se realizará la votación. Una vez que cada alumno emita su voto debe firmar la lista del curso. Finalmente se llevará a cabo el recuento de estos a viva voz.</p>
ACCION	Unidad de Educación Cívica (formación política)
OBJETIVO DE LA LEY	<p>Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p>
FECHAS	<p>INICIO marzo TERMINO diciembre</p>
RESPONSABLE	CARGO profesora de historia 5 a 8 año
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Fotocopias webclass , libro de clase
PROGRAMA CON QUE FINANCIA LAS ACCIONES



R.B.D. 11223-2

MEDIOS DE VERIFICACION	Registro de contenidos de unidades en el libro de clases, fotografías de las sesiones de
------------------------	--



	clases, observaciones en cuaderno de los alumnos, notas de libro de clases y plataforma Webclass.
ACTIVIDAD	<p>Durante el año escolar, la profesora de Historia y Geografía de los niveles de quinto al octavo realizarán la unidad de formación política a través del desarrollo del análisis de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none">-Organización de los poderes públicos a nivel nacional y regional: autoridades y atribuciones de ellas.-La Constitución Política de la República como la ley fundamental del Estado: definición de Constitución, proceso de gestación de ella, principios y valores contenidos en la Carta Fundamental, valoración e importancia de la Constitución en la organización política nacional.-Estructuración del sistema electoral chileno y los principios rectores de la democracia chilena (diálogo, respeto a los derechos humanos, tolerancia, respeto, pluripartidismo, etc).-Explicar el concepto de derechos del hombre y del ciudadano difundido en el marco de la Ilustración y la Revolución Francesa, y reconocer su vigencia actual en los derechos humanos.-Identifican los derechos contenidos en la Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano, de 1789, y reconocen su relación con los principios ilustrados.-Comparar los conceptos de ciudadanía, democracia, derecho, república, municipio y gremio del mundo clásico y medieval, con la sociedad contemporánea.-Comparan formas políticas contemporáneas con la ciudadanía, la democracia y la república del mundo clásico, distinguiendo similitudes y diferencias.



ACCION	Campaña Solidarias
OBJETIVO DE LA LEY	e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
FECHAS	2023
RESPONSABLE	Asistente Social, presidentes de curso
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Material de oficina, útiles escolares, entre otros.
PROGRAMA CON QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Colaboración de apoderados y alumnos
MEDIOS DE VERIFICACION	Fotografías Comprobante de deposito o alimento entregado a familias necesitadas

ACCION	Conducido por el equipo de Convivencia y que tendrá como objetivo fortalecer su identidad por medio de la transmisión de los Sellos Educativos y promover un clima escolar caracterizado por la convivencia sana y democrática.
OBJETIVO DE LA LEY	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
FECHAS	abril 2023
RESPONSABLE	encargado de convivencia escolar
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Artículos escolares, notebook y data show
PROGRAMA CON QUE FINANCIA LAS ACCIONES	SEP
MEDIOS DE VERIFICACION	Registro en Libro de Clases Bitácora



ACCION	Celebración del Día Nacional de los Pueblos Originarios.
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Incentivar en los estudiantes y en la comunidad educativa la valoración por nuestros antepasados y reconocer el aporte de ellos en la formación de la sociedad nacional.
FECHAS	27 junio
RESPONSABLE	Profesoras Marcela Escudero Ximena Arancibia
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Depende de actividad
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES
MEDIOS DE VERIFICACION	Fotografías, actividades
ACTIVIDAD	Conoceremos la vida, costumbres y tradiciones de los pueblos prehispánicos de Chile

ACCION	Día de los derechos humanos ,igualdad y no discriminación
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
FECHAS	10 de Agosto y 2 de Diciembre
RESPONSABLE	Encargados de Pie
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Depende de las actividades
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES	-----
MEDIOS DE VERIFICACION	Fotografías , leccionarios



ACTIVIDAD	Incrementen su sensibilidad respecto a diferentes culturas, composiciones familiares, prácticas religiosas e idiomas • Se vuelvan más conscientes de sus propios prejuicios implícitos y explícitos que influyen en sus prácticas docentes • Eviten generalizar las tradiciones, creencias, y valores de un individuo con respecto a todo un grupo o, por el contrario, de todo un grupo con respecto a un individuo
-----------	--



ACCION	Fomentar en los estudiantes el deporte , la buena alimentación, actividades físicas
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
FECHAS	6 de abril
RESPONSABLE	Profesor de Educación Física
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Materiales e implementos deportivos
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES	SEP – PME
MEDIOS DE VERIFICACION	Fotos, permiso apoderados, facturas.

ACCION	Desarrollar actos cívicos. Esta acción consiste en realizar actos cívicos en conmemoración de nuestras Glorias Navales e Independencia Nacional aniversario establecimiento, con la participación de todos los alumnos del establecimiento.
OBJETIVO DE LA LEY	Garantizar una cultura democrática y ética en la escuela.
FECHAS	Abril, Mayo, Septiembre, Octubre, Noviembre
RESPONSABLE	Profesores encargadas y profesores jefes
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Material de oficina, audio, Internet, computador, Alimentación.
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES	PME SEP Centro de Padres y Apoderados.
MEDIOS DE VERIFICACION	Fotos, libro de clase



ACCION	Una hora a la semana, la Directiva de cada curso realiza su consejo de acuerdo a las temáticas propuestas
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa
FECHAS	Un día de la semana
RESPONSABLE	Clase de orientación
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Programa impreso para cada curso
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES	Dispuesto por el curso
MEDIOS DE VERIFICACION	Libro de clases, acta del curso

ACCION	Los alumnos, planificarán y participarán de actividades con el fin de reconocer y valorar nuestro medio ambiente (como el reciclaje y cuidado del entorno)
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
FECHAS	Marzo, Junio
RESPONSABLE	Profesora de ciencias
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	-Murales -Salidas pedagógicas -Materiales de para reciclar,
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES	sep
MEDIOS DE VERIFICACION	-Plan de intervención en la comunidad escolar - Acta del comité -Página Web



ACCION	Semana de la chilenidad En el mes de septiembre, los estudiantes participaran de diversas actividades enmarcadas en la celebración de Fiestas Patrias, rescatando juegos, bailes y costumbres tradicionales del país.
OBJETIVO DE LA LEY	- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. - Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
FECHAS	septiembre
RESPONSABLE	Profesoras coordinadoras, centro de padres, y centro general de padres
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Volantines -Trajes típicos –Juegos típicos, decoraciones, banderas, bailes de diferentes Zonas de Chile
PROGRAMA CON QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Sep
MEDIOS DE VERIFICACION	-Programa de actividades de Fiestas Patrias - Página Web

ACCION	Actividades de prevención
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
FECHAS	Marzo, Mayo, Junio,
RESPONSABLE	Trabajadora Social , psicólogo Encargado de Convivencia
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Recursos para la implementación Materiales de oficina
PROGRAMA CON QUE FINANCIA LAS ACCIONES	Programa que financia SEP
MEDIOS DE VERIFICACION	Afiches, fotos.



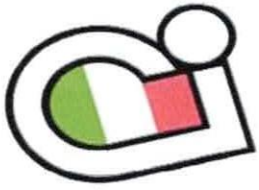
ACCION	Celebración Día del libro
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social, medioambiental y cultural del país.
FECHAS	Abril
RESPONSABLE	Profesoras de lenguaje
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Diarios viejos, plumones, cartón recolectado por los alumnos, botellas de plástico, papel engomado, pintura, tela y ropa recicladas
PROGRAMA CON QUE FINANCIAS LAS ACCIONES	Programa con el que financia las acciones SEP
MEDIOS DE VERIFICACION	Lista de participación, creación de fichero escolar.

ACCION	Los profesores de asignatura generarán la participación de los estudiantes en sus clases, en un clima de respeto hacia sus pares, alentando la discusión y el debate de manera informada y en un clima de tolerancia por la opinión de todos los miembros de la comunidad educativa
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
FECHAS	Marzo a diciembre
RESPONSABLE	Profesores de asignatura
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Pizarra, proyector, plumón. Etc
PROGRAMA CON QUE FINANCIAS LAS ACCIONES	Programa con el que financia las acciones SEP
MEDIOS DE VERIFICACION	Pizarra, proyector, plumón.



ACCION	El centro general de alumnos y de padres y apoderados, participan activamente en los consejos escolares y asambleas generales
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar una cultura de transparencia y la probidad
FECHAS	Marzo a Diciembre
RESPONSABLE	Equipo directivo.
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Proyector
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES	sep
MEDIOS DE VERIFICACION	Actas de consejo escolar

ACCION	Participan en celebraciones para tomar conciencia de su valor humano dentro de la sociedad
OBJETIVO DE LA LEY	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
FECHAS	Marzo, Mayo, octubre
RESPONSABLE	Profesores encargados
RECURSOS PARA IMPLEMENTACION	Papeles de colores, temperas, lápices de colores, pantallas
PROGRAMA CON QUE FINANCIAN LAS ACCIONES	sep
MEDIOS DE VERIFICACION	fotografías, encuestas



/ PISE

Plan Integral de Seguridad Escolar

COLEGIO ITALIANO LIMACHE



Realizado por Juan Villarroel Díaz Experto en prevención de riesgos	Revisado Por Leticia Pereda Vallejos Jefa U.T.P.	Aprobado por Ivanka Yañez Pereda Directora
 JUAN VILLARROEL DIAZ 13.987.686-5 EXPERTO EN PREVENCIÓN REG. SNS VQ/7-830	 	

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

INDICE:

1. Aspectos Generales Del Pise

1.1. Datos generales del establecimiento	Página 3
1.2. Objetivos del PISE.....	Página 4
1.3. Comité de seguridad Escolar	Página 5
▪ Misión del comité	
▪ Formación del comité	
▪ Responsabilidades y funciones	

2. Metodología AIDEP	Página 6
2.1.1. Analisis historico	
2.1.2. Evaluación de accidentes y medidas preventivas.	

3. Diseño del Plan: Metodología ACCEDER	Página 9
3.1.1. Alertas y Alarmas	
3.1.2. Comunicación e Información	
3.1.3. Coordinación.	
3.1.4.Evaluación Primaria	
3.1.5. Desiciones.	
3.1.6.Evaluación Secundaria.	

4. Programa de Procedimientos frente a emergencias	Página 12
--	------------------

5. Anexos.....	Página 19
----------------	------------------



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

ASPECTOS GENERALES DEL PISE

Descripción:

En esta Etapa se definirán los objetivos y la misión del plan. Además, se constituirá el Comité de Seguridad Escolar del Colegio Italiano quien velará por la implementación del PISE

1.1.- Datos generales del establecimiento

- Nombre del Establecimiento: Colegio Italiano Limache
- Dirección: 12 de febrero 177
- Comuna/Región: Limache, Quinta Región.
- Fono: 332412189
- Directora: Ivanka Yañez Pereda.
- Coordinador de Seguridad: Christian Guzmán Hevia
- Presidente del centro de Padres: Lisette Cáceres Urrutia

Estudiantes Femenino/Masculino	Trabajadores Propios permanentes	Trabajadores Propios Part- Time	Trabajadores contratistas	Personas en condición de discapacidad



95/126		25		5		0		0
--------	--	----	--	---	--	---	--	---

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

1.2.- OBJETIVOS DEL PISE

- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad
- Proporcionar a los escolares de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno (cultura preventiva).
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Misión del Comité:

La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, afin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Funciones del Comité

- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización

Formación del comité Escolar:

Nombre: Ivanka Yañez Pereda

Representa: Dirección del Establecimiento

Institución: Colegio Italiano

Funciones: Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al Comité de seguridad.

Nombre: Christian Guzmán Hevia

Representa: Coordinación de Seguridad Escolar

Institución: Colegio Italiano

Funciones: Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.



Nombre: Lisette Cáceres Urrutia

Representa: Centro General de Padres y Apoderados

Institución: Colegio Italiano

Funciones: Realizar difusiones con sus pares de los acuerdos tomados en las reuniones del comité

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

METODOLOGÍA AIDEP

Descripción:

En esta etapa el comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar, deberá reunir el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y del entorno o área en que está ubicado.

Análisis Histórico:

Una vez realizada la recopilación de antecedentes se obtiene el siguiente análisis, con respecto a los eventos mayormente ocurridos a lo largo del tiempo:

- Accidente de profesores: caídas al mismo nivel.
- Accidente de estudiantes: caídas al mismo nivel.
- Profesores agredidos: golpes de alumnos descompensados.
- Accidente de profesores: golpe contra puerta.

Evaluación de accidentes y medidas preventivas.

Riesgo detectado: desniveles.

Ubicación: patio del colegio.

Impacto Eventual: Caída de trabajadores y estudiantes.

Soluciones posibles:

- 1.1- Promover el uso de calzado de taco bajo.



Recurso necesario: Tiempo para realizar
campana.Responsable: Coordinador de
Seguridad
Fecha de Implementación: primer semestre

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

1.2.- Aplicar pauta de Inspección Caídas y Golpes en Escuelas

(Anexo A) Recurso necesario: Tiempo para realizar campaña.

Responsable: Coordinador de Seguridad o quien el

designe Fecha de Implementación: primer semestre

Riesgo detectado: estanterías sobrecargadas.

Ubicación: Sala de Clases.

Impacto Eventual: Golpes, contusiones o aplastamiento de trabajadores y estudiantes.

Soluciones posibles:

1.2- Definir normas de orden y aseo para las estanterías y

repisas. Recurso necesario: Tiempo para realizar la implementación.

Responsable: Docentes y asistentes de

aula Fecha de Implementación: primer semestre

Riesgo detectado: apertura de puerta del establecimiento de libre acceso.

Ubicación: patio.

Impacto Eventual: atropello de estudiante que salga sin autorización.

Soluciones posibles:

1.3- Inspeccionar las condiciones de seguridad, de orden y aseo de pasillos y vías de



circulación. Recurso necesario: Tiempo para realizar inspecciones

Responsable: Docentes y asistentes de

aula Fecha de Implementación: primer

semestre

	<p>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO</p>	<p>VERSIÓN 1.0</p>
---	--	--------------------

Riesgo detectado: Alumno descompensado.

Ubicación: dependencias del Colegio.

Impacto Eventual: golpes a docentes u otros compañeros.

Soluciones posibles:

1.4- Plan de contención.

Recurso necesario: Tiempo para realizar

inspecciones Responsable: equipo PIE

Fecha de Implementación: primer semestre

Riesgo detectado: uso de teléfono mientras transita.

Ubicación: dependencias del Colegio.

Impacto Eventual: golpes contra objetos o caídas.

Soluciones posibles:

1.5- Promover el autocuidado entre la comunidad escolar mediante folletos o capacitaciones. Recurso necesario: Tiempo para realizar capacitaciones

Responsable: coordinador de seguridad

Fecha de Implementación: segundo

semestre



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

METODOLOGÍA ACCEDER

Descripción

A través de la metodología ACCEDER, en esta etapa se elaboraron los planes operativos de respuesta ante una emergencia.

Constituye una guía práctica para que el comité de seguridad Escolar establezca la forma en que se ejecutarán las acciones, de acuerdo con la realidad específica del establecimiento, en función de la mejor respuesta frente a una emergencia determinada.

Su nombre también constituye un acrónimo, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende. (**A**lertas; **C**omunicación; **C**oordinación, **E**valuación, **D**ecisiones, **R**eadecuación del plan)

ALERTA Y ALARMA.

ALERTAS INTERNAS

Sistema de vigilancia cuenta con cámaras de seguridad

ALERTAS EXTERNAS.

Este sistema de alarma de comunicación externa será alimentado por aquellas noticias que provengan de fuentes confiables y oficiales, las cuales ayuden a poder activar el PISE.

De

televisión.

De radio.

Por Internet. (Redes sociales e informativos). Periódicos.

ALARMAS.

El establecimiento cuenta con alarmas que son comandados principalmente por el personal de auxiliares o paraprofesionales autorizado o bajo la orden estricta de la dirección.



Las alarmas existentes en el establecimiento son:
Timbre, en caso de atentados sociales (Emergencia social). Megáfono, o bocinas en caso de incendio o sismos.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

CADENA DE COMUNICACIÓN.

En caso de ocurrir una emergencia, la primera persona en evidenciarlo deberá avisar a la dirección del establecimiento, para que esta a su vez imparta y/o divulgue medidas necesarias para adoptar al personal competente, previamente capacitado para tal efecto, en caso de:

Amago de

incendio.

Incendios.

Catástrofes naturales (sismos, inundaciones, vientos

fuertes, etc).Atentados sociales (amenazas etc).

MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

La directora del establecimiento y representante del equipo directivo será quien en primera instanciase comunicará con el coordinador de seguridad escolar, quien a su vez coordinará el desarrollo de la evacuación ante la emergencia con quien él designe,

COMUNICACIÓN EXTERNA.

Se realizará con los equipos de emergencia del sector previamente conocidos ya sean Carabineros, Bomberos, Ambulancia. La comunicación se formalizará entre la directora y el coordinador de seguridad escolar

COORDINACIÓN.

Con los roles y mandos ya establecidos se realizarán las coordinaciones pertinentes en caso de emergencias.

La directora de establecimiento estará a cargo de coordinar junto al coordinador de seguridad escolar del establecimiento, además establecer comunicación y coordinación con los organismos de emergencia externos, ya sean carabineros, Bomberos, Ambulancia, en caso de ser necesaria la asistencia de algún ente externo.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

Evaluación Primaria:

TIPO DE EMERGENCIA	DAÑOS PRODUCIDOS	NECESIDADES	CAPACIDAD
Accidente de Estudiantes	Lesiones leves o graves	Generar hábitos de autocuidado en los juegos que efectúan los alumnos en el patio.	Media
Accidentes Trabajadores	Lesiones Leves	Entrega medidas preventivas (cultura preventivas y seguridad)	Alta
Sismo	Lesiones Leves o Graves	Generar hábitos de reacción ante este tipo de eventos	Alta
Agresiones	Pánico en la comunidad educativa	Generar Plan de Contención	Alta

DECISIONES.

La directora será quien tome la determinación sobre el traslado y/o atención interna, además será la encargada de solicitar recursos frente a las necesidades presentes

Comité de seguridad; evaluará daños y prolongaran medidas correctivas frente a los hechos ocurridos.

EVALUACIÓN SECUNDARIA.

Se reunirá todo el comité de seguridad para complementar los antecedentes relacionados a las repercusiones de eventos que se encuentran afectando a la comunidad educativa.

READECUACIÓN.

El comité de seguridad se encargará de realizar las correcciones concretas poniéndolas en práctica, de acuerdo con la última evaluación sostenida (evaluación secundaria), llevando un seguimiento y ejercitación del plan de emergencia.

	<p>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO</p>	<p>VERSIÓN 1.0</p>
---	---	---------------------------

PROGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A EMERGENCIAS

Antes de describir los procedimientos de evacuación para enfrentar distintas situaciones de emergencia, es importante señalar que en todos los procedimientos que a continuación se describen, las actividades se traducirán en la realización de simulaciones y simulacros de emergencia, previamente planificados y a desarrollar en forma mensual.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHAS
Realización de simulacros de emergencia con toda la comunidad escolar.	Coordinador Seguridad Escolar Comité de Seguridad Escolar Docentes	Un simulacro Anual (noviembre)

4.1.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador de seguridad.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones del coordinador de seguridad y de los docentes.
- Si el alumno o cualquiera otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el coordinador de seguridad, de lo contrario con el docente a cargo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”. Sólo si el fuego se torna incontrolable y masivo, la directora del establecimiento tomará la decisión de evacuar hacia el exterior, por el portón que da salida hacia calle 12 de febrero.
- Para salir no se debe correr, gritar ni caminar utilizando dispositivos móviles.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el coordinador de seguridad lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO Y TERREMOTO

Al iniciarse un sismo y/o terremoto, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo y/o terremoto

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- Al iniciarse el sismo, la persona designada se dirigirá a cortar la energía eléctrica desde el tablero central.

Después del sismo y/o terremoto:

- Una vez que finalice el sismo y/o terremoto espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. (timbre o aviso por megáfono)
- El docente a cargo de cada curso tomará el libro de clases y procederá a la evacuación.
- Siga las instrucciones del coordinador de seguridad.
- Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.). Diríjase a la zona de seguridad asignada.
- No pierda la calma, recuerde que al salir no se debe correr.
- No reingrese a la instalación hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del evento a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISTEMAS FRONTALES (VIENTO, LLUVIA O INUNDACIONES)

- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de clases y/o actividades y si es el caso, reubicar a los niños en un lugar seco y seguro.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia, de ser necesario transitar por el sector hacerlo tomando las medidas preventivas para el caso.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas, carteles o pendones que puedan caer sobre ellos.
- En caso de que el circuito eléctrico se encuentre afectado (por agua lluvia o inundaciones),

- cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.
- En caso de inundación masiva, la dirección del establecimiento tomará la decisión de despachar a los alumnos a sus hogares, previa coordinación con los padres y/o apoderados.



	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones, este protocolo se encuentra en el manual de convivencia escolar en su Capítulo XXV, título 19.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá realizar el llamado para coordinar la asistencia de ambulancia y avisar a sus padres, tutores o cuidador autorizado.

Dirección, profesores u otro profesional de apoyo de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

	<p align="center">PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO</p>	<p align="center">VERSIÓN 1.0</p>
---	--	--

FLUJOGRAMA PARA ACCIDENTES ESCOLARES.





	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES LEVES Y GRAVES:

ACCIDENTES LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

Los estudiantes serán llevados al espacio que en el establecimiento habilite para su atención, por el docente asistente u otro profesional de apoyo que se encuentre en el momento a cargo.

- Se dará la primera atención al alumno.
- Se activa la comunicación con el padre u apoderado.
- Se registra la atención al alumno.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, u otros.

PROCEDIMIENTO:

El docente o profesional que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Dirección o coordinador de seguridad, para coordinar el traslado del estudiante al espacio que en el establecimiento habilite para su atención, en caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.

Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres o apoderados, dejando registro de la hora de llamada en ambos casos.

En caso de que el alumno ya haya sido trasladado, se informará al padre o apoderado que deberá dirigirse al centro asistencial.

*Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educativo y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).



Se registra la atención al alumno y el procedimiento realizado

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de Accidente Escolar.

	<p>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO</p>	<p>VERSIÓN 1.0</p>
---	---	---------------------------

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIONES O AMENAZAS VERBALES Y/O AGRESIÓN FÍSICA.

Ante una situación en la cual un Apoderado agrede verbalmente a un funcionario del Colegio Italiano, se hace necesario:

Primero que todo, es importante dar aviso de inmediato a un funcionario cercano a donde está ocurriendo la discusión, para realizar mediación frente a esta y evitar agresiones.

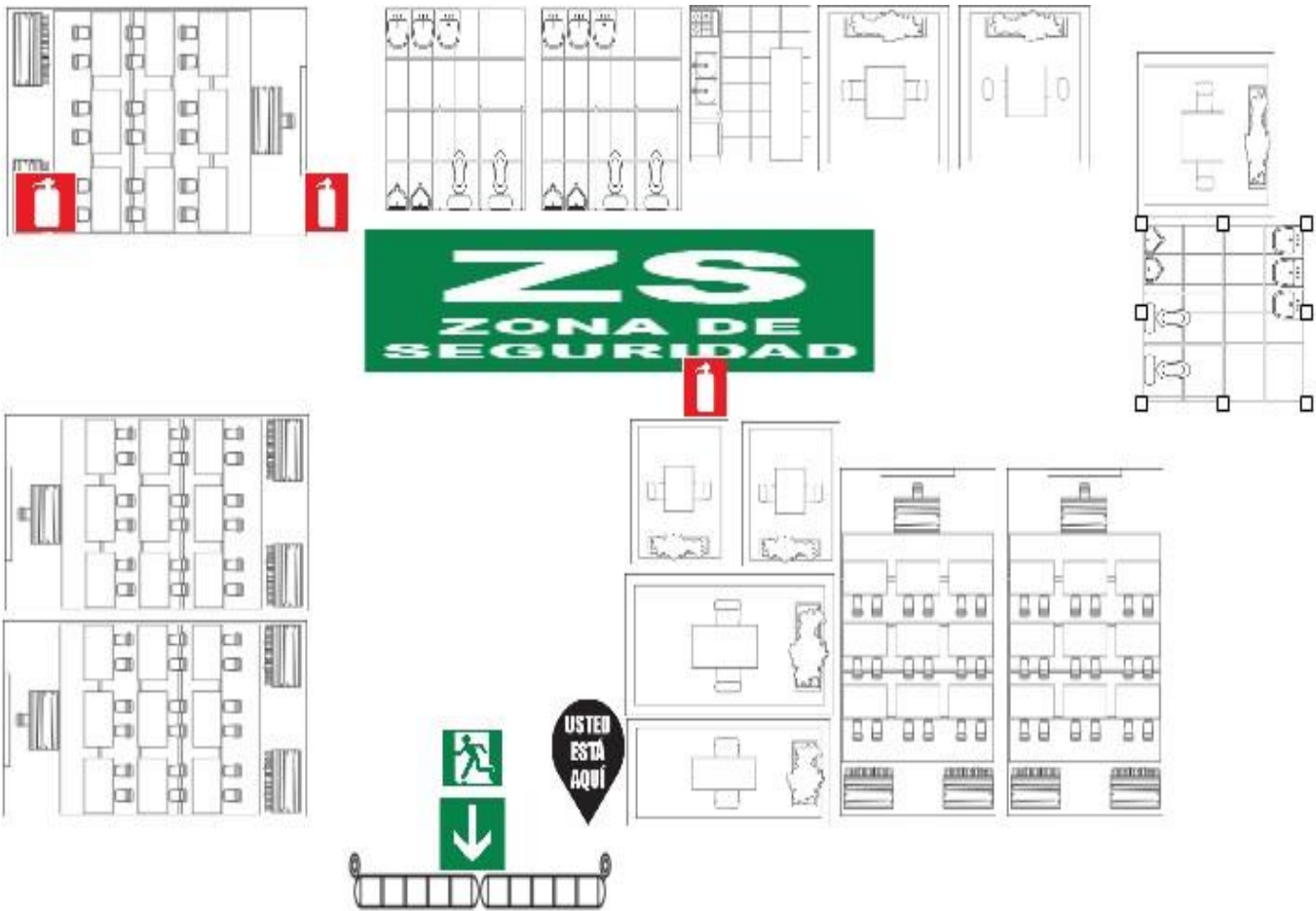
Si la situación de amenaza o agresión ocurre, será necesario dar aviso de inmediato a la directora del establecimiento, la cual estará facultada para dar aviso oportuno al Cuadrante de Carabineros de la Comuna de Limache.

Si la situación recae en una amenaza o agresión física, el funcionario del establecimiento podrá realizar la denuncia de lo ocurrido a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Fiscalía, entre otros.

	<p>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO</p>	<p>VERSIÓN 1.0</p>
--	--	--------------------

ANEXOS

Anexo 1.- Plano del establecimiento





	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO ITALIANO	VERSIÓN 1.0
---	--	--------------------

Anexo 2.- pauta de Evaluación de Seguridad para establecimientos Educacionales.

CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	
OBJETIVO	Verificar que existen las condiciones necesarias para evitar accidentes por golpes y caídas en Establecimientos Educacionales.
ALCANCE	Esta lista se aplica a todos los Establecimientos Educacionales asociadas a la ACHS.

	REQUISITOS	SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"	
A	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	CUMPLE SI/NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1	El personal profesional, técnico y administrativo está informado de los riesgos que presenta su trabajo.		Registrar documento escrito y firmado por cada trabajador de la toma de conocimiento de la Obligación de informar los riesgos. Solicitar capacitación a su organismo administrador.
B	CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL TERRENO	CUMPLE SI/NO	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
2	El establecimiento carece de cortes verticales importantes (más de 50 cms.) o pendientes pronunciadas en su terreno (superior a 45°).		Generar un plan de mejoras que permita cercar los cortes y pendientes, señalizarlas y protegerlas del acceso para las personas.
3	El establecimiento carece de canales, pozos abiertos o excavaciones provisionales sin señalizar, de basura, escombros, y líneas de alta tensión.		Proceder a proteger las zonas, señalizándolas y cercando el área. Establecer un área de depósito provisorio de basura, escombros e implementos en desuso.



Colegio Italiano, Limache

Anexo 2: Pauta de Evaluación

CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	
OBJETIVO	Verificar que existen las condiciones necesarias para evitar accidentes por golpes y caídas en Establecimientos Educativos.
ALCANCE	Esta lista se aplica en el colegio Italiano de Limache.

REQUISITOS		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"	
A	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	CUMPLE SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
1	El personal profesional, técnico y administrativo está informado de los riesgos que presenta su trabajo.		Registrar documento escrito y firmado por cada trabajador de la toma de conocimiento de la Obligación de informar los riesgos. Solicitar capacitación a su organismo administrador.
B	CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL TERRENO	CUMPLE SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
2	El establecimiento carece de cortes verticales importantes (más de 50 cms.) o pendientes pronunciadas en su terreno (superior a 45°).		Generar un plan de mejoras que permita cercar los cortes y pendientes, señalizarlas y protegerlas del acceso para las personas.
3	El establecimiento carece de canales, pozos abiertos o excavaciones provisionales sin señalizar, de basura, escombros, y líneas de alta tensión.		Proceder a proteger las zonas, señalizándolas y cercando el área. Establecer un área de depósito provisional de basura, escombros e implementos en desuso.
C	CRITERIOS ARQUITECTÓNICOS DE SEGURIDAD	CUMPL E SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
4	Los accesos del establecimiento cuentan con rampa que permita el desplazamiento seguro físico al universo total de la comunidad escolar.		Habilitar rampa que permita el ingreso conforme a las personas con capacidades especiales
5	Las puertas de las salas de clases, laboratorios, sala de profesores son abatibles y abren en el sentido de la evacuación, con un ancho mínimo de 90 cms.		Propiciar un plan de trabajo que permita en el mediano plazo implementar puertas con sistema de abatir y en la dirección de la evacuación. Señalizar dirección de apertura de puertas en el piso.



H

SECTOR EDUCACIÓN:

 Prevención de golpes y caídas
 en establecimientos educacionales

REQUISITOS		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"	
C	CRITERIOS ARQUITECTÓNICOS DE SEGURIDAD	CUMPLE E SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
6	Los espacios interiores o exteriores están libres de desniveles.		Señalizar con pintura amarilla reflectante o cinta de seguridad, o instalar una rampa.
7	Las escaleras entre pisos poseen barandas y pasamanos, con perfiles no cortantes y piso antideslizante.		Colocar barandas y pasamanos de perfil tubular de un radio no superior a 40 mm., sin filos cortantes, de color contrastante al color del muro. Si es posible instalar doble baranda, una a 90 cm. y otra a los 75 cm. En piso de las gradas y descansos colocar material antideslizante (goma) y señalar con color amarillo. Incluir en Programas de Inspección y de Mantenimiento.
8	El establecimiento cuenta con señalizaciones para escaleras, pisos resbaladizos o húmedos, desniveles, riesgo eléctrico, riesgo de caídas, o en cualquier otro riesgo a advertir. Esta es clara en tamaño y simbología universal, conforme a Norma.		Instalar señalizaciones que permitan evidenciar los peligros y riesgos asociados para cada caso, como uso de pasamanos y no correr en escaleras, riesgo eléctrico en tableros eléctricos, piso húmedo en baños, cocina, pasillos cuando corresponda, etc.
9	Los estacionamientos se encuentran con piso nivelado, bien iluminado y señalizada las vías de circulación. Tránsito peatonal.		Establecer un programa de nivelación de pavimento en estacionamiento, mejorar la iluminación y demarcar con pintura amarilla la zona de tránsito peatonal.
10	Las veredas exteriores de patios están sin resaltes en su superficie y son de diseño continuo.		Establecer un programa mediano plazo para nivelar veredas y diseñar que sea de terreno continuo, se sugiere radier afinado, o baldosas microvibradas de alto tráfico y antideslizantes.
D	CRITERIOS TÉCNICOS DE ESTRUCTURA	CUMPLE E SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
11	El recinto habilitado para docentes cuenta con iluminación y ventilación natural.		Propiciar un plan de arquitectura e ingeniería que permita en el mediano plazo implementar ventilación e iluminación natural, mediante implementación de ventanas, lucarnas u otro.
12	En zonas extremas del país (zona Andina, al sur de los ríos Ñuble e Itata, sur litoral). Las vías de desplazamiento se encuentran cubiertas de las inclemencias del tiempo.		Diseñar una protección que permita cubrir las vías de desplazamiento y accesos.

REQUISITOS		SELECCIONE SU RESPUESTA EN EL RECUADRO "CUMPLE"	
E	CRITERIOS PARA VÍAS DE EVALUACIÓN	CUMPL E SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
13	Los accesos o salidas de evacuación cuentan con identificación apropiada.		Señalizar las salidas de emergencia y vías de evacuación (de forma clara en tamaño y simbología).
14	Las vías de circulación (pasillos, escaleras, accesos) están libres de elementos sobresalientes, colgantes o estructuras horizontales.		Colocar elementos colgantes o sobresalientes a una altura superior a 2 m., de no ser posible señalar, proteger contorno, o colocar en término de pasillos.

15	Los pisos y pasillos se encuentran libres de obstáculos que impida un fácil y seguro desplazamiento de las personas.		Despejar las vías de obstrucciones existentes. E incluir en Programas de Inspección y de Mantenimiento.
F	CRITERIOS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN	CUMPL E SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
16	Los lugares de trabajo, salas, vías de circulación, cocina, comedores y escaleras cuentan con iluminación natural, artificial o ambas.		Propiciar un plan de trabajo que permite en el mediano plazo implementar iluminación natural, si se requiere complementar con iluminación artificial. Incorporar en programa de inspección y mantención la reposición de luminarias quemadas.
17	La ventilación de lugares cerrados permite la calidad y confort ambiental para la actividad que se realiza.		Propiciar un plan de trabajo que permite en el mediano plazo implementar un sistema mecánico de ventilación que permita obtener una renovación total del aire, y situarla a una altura superior a 2 m., o en áreas de menor tránsito.
G	CRITERIOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	CUMPL E SI/NO/NA	RECOMENDACIÓN / ACCIÓN A SEGUIR
18	El mobiliario se encuentra ordenado, limpio y en buen estado y anclado para evitar volcamiento o desplazamientos de objetos en el caso de estantes o repisas.		Incluir en Programas de Inspección y de Mantenimiento. Fijar todo estante, librero, closet, o repisa a muros y/o suelo.
19	El mobiliario utilizado es de calidad certificada.		Establecer como programa a mediana plazo a reposición y cambio de mobiliario de calidad certificada, tomando como referencia el Manual de apoyo para la adquisición de mobiliario escolar difundido por el Ministerio de Educación.
20	Los accesorios de baño están instalados de manera que no obstaculice la circulación de los docentes y alumnado (secador de manos eléctrico, interruptores, porta papel, toalleros, jaboneras).		Instalar accesorios de baño por debajo del 1,20 m. sin obstaculizar la circulación. Se sugiere instalar sobre vanitorios y al final de los pasillos.

ANEXO IX

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El colegio, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los trabajadores del establecimiento Educativo, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- La directora (a), se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educativo, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educativo.
- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educativo.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la dirección considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educativo.
- Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educativo.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza.

- Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
- Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- Mantener limpias las superficies escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en

fuentes de enfermedades.

- Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.
- Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el colegio esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno.

Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

- En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional un plan de control:
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Se adaptarán medidas de higiene y saneamiento básico y permanente para evitar la presencia de vectores, medidas que podrán complementarse cuando el caso lo requiera, por empresas aprobadas por la autoridad sanitaria.

Información de acciones para la Prevención de plagas.

Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.

Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.

Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.

Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basura.



ANEXO X

**REGLAMENTO DE EVALUACION
Y
PROMOCION ESCOLAR
COLEGIO ITALIANO**

LIMACHE

INDICE

INTRODUCCION	3
TITULO PRIMERO	3
ARTÍCULO 1: ARTICULACIÓN DE ESTE REGLAMENTO	3
ARTICULO 2: FUNCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	3
ARTICULO 3: ASPECTOS NO CONTEMPLADOS.....	3
ARTICULO 4: PERIODOS LECTIVOS	4
TÍTULO SEGUNDO.....	4
ARTICULO 5: ASPECTOS DE LA EVALUACION.....	4
ARTÍCULO 6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
ARTICULO 7: FORMAS DE EVALUAR	7
ARTÍCULO 8: ESTRATEGIAS EVALUATIVAS.....	8
ARTÍCULO 9: AUSENCIA DEL ALUMNO A EVALUACIONES PROGRAMADAS.....	9
ARTICULO 10: ALUMNOS SORPRENDIDOS COPIANDO	10
ARTÍCULO 11: DE LA EXIMICIÓN DE UNA ASIGNATURA.....	10
ARTICULO 12: EVALUACIONES ESPECIALES	11
ARTÍCULO 13: EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	11
TITULO TERCERO.....	13
ARTICULO 14 RESULTADO DE LAS EVALUACIONES.....	13
ARTÍCULO 15 ESPECIFICACIÓN DEL GRADO DE DIFICULTAD Y/O EXIGENCIA	13
ARTÍCULO 16 TIPOS DE CALIFICACIONES.....	14
TÍTULO CUARTO.....	15
ARTÍCULO 17 DE LA ASISTENCIA.....	15
ARTICULO 18 PROMOCION DE 1° a 4° BASICO.....	15
ARTICULO 19 LOGRO DE LOS OBJETIVOS PARA LA ENSEÑANZA BASICA	16
ARTICULO 21 CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO	16
ARTÍCULO 22 DE LOS CERTIFICADOS ANUALES	17
ARTÍCULO 23 ACTA DE REGISTRO DE CALIFICACION Y PROMOCION.....	17
ARTÍCULO 24 REPETICIÓN DE CURSO EN EL COLEGIO	18

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR

INTRODUCCION

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, pretende asegurar la gradualidad de los aprendizajes, según las características de los estudiantes, en base a las disposiciones que determinan los logros académicos y establecen las condiciones de promoción. Este desafío es necesario asumirlo en el marco de los principios de flexibilidad y autonomía curricular, que reconoce la normativa legal emanada del Ministerio de Educación, así como en las necesidades y características propias de la realidad educativa del **COLEGIO**

ITALIANO DE LIMACHE.

Toda la Comunidad Educativa tiene la responsabilidad del fiel cumplimiento de las normas de este Reglamento que se aplican a los estudiantes del Colegio.

TITULO PRIMERO

"De las Disposiciones Generales"

ARTÍCULO 1: ARTICULACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

El Colegio establece el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción según las normativas vigentes del MINEDUC. Decretos Exentos de Evaluación N° 511/97 para Enseñanza Básica.

ARTICULO 2: FUNCIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA. El sistema de Planificación, Coordinación y Supervisión del proceso evaluativo de los estudiantes, estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTICULO 3: ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO

Las situaciones o aspectos relativos al proceso de Evaluación, Calificación y Promoción de los estudiantes, no previstas en el presente Reglamento, serán dirimidas por Dirección, previa consulta a la Unidad Técnica Pedagógica.

ARTICULO 4: PERIODOS LECTIVOS

Para los efectos de la organización evaluativa y de las calificaciones de los estudiantes, el Año Escolar comprenderá dos periodos lectivos, es decir, dos Semestres.

TÍTULO SEGUNDO

"De La Evaluación"

ARTICULO 5: ASPECTOS DE LA EVALUACION QUE FUNDAMENTA ESTE REGLAMENTO

5.1 El Colegio Italiano, concibe la evaluación como un instrumento de aprendizaje y **herramienta de desarrollo personal**. Conforme al marco curricular y a las necesidades propias del establecimiento, se evaluarán conocimientos (saberes), conceptos procedimientos, actitudes, habilidades, valores, criterios, normas, objetivos transversales (capacidades, competencias).

Es decir, todo aquello que los alumnos y alumnas vienen a aprender en el Colegio y que contribuya a su pleno desarrollo integral.

5.2 La función primordial de la evaluación, es proporcionar evidencias acerca de los avances en la construcción de los aprendizajes y desarrollo de habilidades de cada alumno, saber con certeza cuáles son los logros, fortalezas y los aspectos críticos o debilidades que se deberán superar para alcanzar plenamente las metas educativas.

5.3 Mediante diversas formas se evalúa y valoran los aspectos cognitivos, afectivos, psicomotores y sociales.

En la medida que un sujeto aprende, simultáneamente evalúa, es decir, es capaz de discriminar, valorar, criticar, opinar, fundamentar, decidir, juzgar, discernir para hacer opciones, entre lo que considera que tiene un valor en sí y aquello que no lo tiene.

5.4 El Colegio evaluará el desarrollo de la transversalidad en la asunción y afianzamiento progresivo de las actitudes y valores que se manifiestan en las diferentes áreas curriculares y el Proyecto Educativo Institucional. Del mismo modo, **evaluará el proceso de aprendizaje que se lleve a cabo en relación con las diversas actitudes y valores** que se promueven desde los diferentes ejes transversales, al igual que las consecuencias que se vayan alcanzando, una vez que queden incorporadas al comportamiento habitual de los alumnos y alumnas.

5.5 Es de responsabilidad de cada docente el confeccionar y aplicar los siguientes documentos técnicos pedagógicos:

6. Planificación anual y diaria de Unidades de Aprendizaje;
7. Instrumentos de Evaluación;
8. Informe Educacional y de Personalidad.

No obstante, lo anterior, corresponderá a la UTP autorizar y visar la aplicación de los documentos antes mencionados.

5.6 La Unidad Técnica Pedagógica mantendrá un resguardo de los instrumentos aplicados por los docentes.

5.7 El Establecimiento mantendrá informado a los padres y apoderados, a través de la página Web del Colegio y/o plataforma de Gestión de aprendizajes, de la situación académica y formativa de los alumnos de cada curso y nivel.

ARTÍCULO 6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 Todos los alumnos y alumnas, de Enseñanza Básica, deberán ser evaluados en todos los subsectores de aprendizaje aprobados en los Planes de Estudio correspondientes. La frecuencia de ocurrencia de este proceso de evaluación/calificación se realizará en cada momento, ocasión y escenario que los alumnos se vean enfrentados a una situación de aprendizaje.

6.2 Para la evaluación de los aprendizajes de los alumnos se utilizará los siguientes tipos de evaluación.

6.2.1 La Evaluación Diagnóstica se aplicará para detectar las conductas iniciales y/o conocimientos previos que posee el estudiante al incorporarse a un nuevo conocimiento durante el año escolar y otras situaciones de aprendizaje. El resultado será expresado en base a los conceptos de Logrado y No Logrado en el libro de clases si se aplica al comienzo del año escolar.

6.2.2 La Evaluación Formativa se entenderá como el proceso que determina el avance y los logros de aprendizaje. La calificación será una información para el profesor y el estudiante. La principal misión de la evaluación formativa consiste en ayudar a perfeccionar y enriquecer el proceso educativo real, mejorando sus resultados, con el objetivo de seguir paso a paso el trabajo que el estudiante realiza en un aprendizaje.

6.2.3 La Evaluación Sumativa se entenderá como el proceso de obtener información más precisa sobre el logro real de los aprendizajes en los objetivos. Trata de valorar el producto conseguido desde el punto de vista del alumno y su beneficio. Este tipo de evaluación será utilizado para la calificación y promoción de los estudiantes. La Evaluación Sumativa podrá ser precedida por una evaluación Formativa.

ARTICULO 7: FORMAS DE EVALUAR 7.1 EVALUACION PROCESUAL:

Corresponde a la valoración que se realice sobre la base de un proceso continuo y sistemático del funcionamiento y progreso de los aprendizajes de los alumnos en un período determinado.

7.2 AUTOEVALUACION:

Evaluación interna realizada por los alumnos que consiste en determinar qué aprendizajes deberán valorar y cómo desarrollar acciones que le permitan alcanzar los objetivos planteados por el profesor.

7.3 COEVALUACION:

Consiste en la posibilidad de generar y desarrollar una evaluación que permite a los alumnos, en conjunto, valorar los aprendizajes logrados por el grupo en su conjunto.

7.4 EVALUACION GLOBAL (exámenes):

Se utiliza cuando se desea evaluar la totalidad de las capacidades expresadas en los objetivos didácticos de las unidades de aprendizaje.

7.5 EVALUACION PARCIAL:

Se utiliza cuando se abarca solo una parte de los aprendizajes que se espera logren los alumnos.

7.6 EVALUACION INDIVIDUALIZADA:

Es la evaluación en función del propio sujeto. El punto de partida es el propio alumno y sus capacidades. Por lo tanto, no se basa en criterios externos.

7.7 EVALUACION ACUMULATIVA:

Corresponde a un conjunto variado de actividades de aprendizaje cuya finalidad es valorar contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales para su aplicación reflexión y/o discusión pertinente.

ARTÍCULO 8: ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

Las estrategias evaluativas a utilizar, estarán consecuentemente determinadas por las innovaciones metodológicas de enseñanza que se dan en el Colegio, como: trabajos grupales, dramatizaciones, disertaciones, proyectos, investigaciones, cuestionarios, bitácoras, mapas conceptuales, salidas pedagógicas, puzles, crucigramas, reproducción de modelos, recolección y clasificación de objetos, construcción de maquetas, exposiciones, análisis de gráficos, pruebas escritas, encuestas de opinión, interrogaciones orales, laboratorios, revisión de cuadernos, entre otras, los cuales constarán con su pauta evaluativa o lista de cotejo respectiva.

8.1 PRUEBA SEMESTRAL:

De 1° Básico a 8° Básico se aplicará una Prueba de Nivel, que corresponde a una evaluación conceptual escrita, de carácter sumativa, coeficiente uno, que evaluará los aprendizajes esperados más relevantes de los contenidos fundamentales planificados para el semestre, enfatizando las habilidades, destrezas y capacidades que los estudiantes deben desarrollar y/o aplicar, en todos los subsectores. Su aplicación se hará en el último período de cada semestre. Podrán ser aplicadas hasta dos evaluaciones semestrales en un día, por curso. Las Pruebas de Nivel serán confeccionadas por el respectivo profesor del subsector, revisadas y autorizadas por la UTP.

El Profesor, en Coordinación con UTP, deberá efectuar la calendarización de todos aquellos eventos evaluativos que correspondan a Pruebas Parciales, Pruebas Globales y/o exámenes, Pruebas de Nivel y Trabajos de Investigación que se realicen semestralmente.

8.2 SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Alumnas Embarazadas.

Criterios de Evaluación: Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases, tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas

en horarios alternativos, pero los menores deben cumplir con sus obligaciones.

Criterio para pasar de curso: Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o, si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se dará término anticipado del año escolar, siempre y cuando cumplan con la normativa de **aprobación por rendimiento** estipulado en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto es por situación de embarazo.

El establecimiento contará con que el profesor jefe verifique que la alumna esté cumpliendo con los acuerdos y si necesita asesoría en sus estudios.

Alumnos o alumnas con problemas graves de conducta: Se considerará situación especial de evaluación aquellos casos graves de conducta, en los cuales el alumno (a) deberá asistir al Establecimiento solamente a rendir pruebas y/o exámenes en horario alterno dado por el profesor de la asignatura. Se le cautelará el derecho a educación, a través de guías, trabajos y pruebas en horarios y fechas establecidas por profesores.

ARTÍCULO 9: AUSENCIA DEL ALUMNO A EVALUACIONES PROGRAMADAS

9.1 La inasistencia del estudiante a una evaluación debidamente programada o calendarizada, debe ser **justificada el día de su aplicación por el Apoderado en forma personal o, en su defecto, con Certificado Médico dentro de las 12 horas siguientes a la aplicación del instrumento de evaluación.** De no cumplir estos requerimientos el estudiante será evaluado con una ponderación de exigencia de 70 % para nota 4.0 y la evaluación deberá ser rendida en horario alterno (jornada contraria a la que asiste el alumno), según programación que para estos efectos entregue UTP. **De no presentarse en la fecha y horario entregado y no mediar justificación médica, se procederá a registrar nota 2.0.-**

La Unidad Técnico Pedagógica y en casos debidamente fundamentados, dispondrá e informará de espacios pedagógicos (día y hora) para aquellos estudiantes que han justificado previamente su ausencia a las evaluaciones programadas y/o tengan certificado médico, además de coordinar su aplicación con los profesores de los subsectores involucrados.

ARTICULO 10: ALUMNOS SORPRENDIDOS COPIANDO

En caso que un alumno sea sorprendido copiando durante una prueba (sea cuál sea la clasificación de ésta), se le retirará la evaluación y se procederá inmediatamente a una interrogación oral.

ARTÍCULO 11: DE LA EXIMICIÓN DE UNA ASIGNATURA

11.1 Conforme a lo establecido en el Decreto 158 exento del 21 de junio de 1999 y el N°83 exento del 6 de marzo de 2001, el Director podrá autorizar la exención de hasta un subsector de aprendizaje a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud, debidamente documentado y justificado por un especialista, con excepción de las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

La eximición en la asignatura de Educación Física, procederá con la presentación formal de Certificado Médico (debe explicitar un diagnóstico claro y con fechas precisas); sólo podrá acreditar que el estudiante no puede realizar ejercicios físicos. Es decisión del Colegio (Director en conjunto con el Consejo de Profesores) el eximir

al estudiante o plantear una evaluación y calificación diferenciada a través de trabajos, exposiciones y/o investigaciones relacionadas con la asignatura.

La eximición en la asignatura de inglés, procede con la presentación formal del Certificado Médico (debe explicitar un diagnóstico claro). Es decisión del Colegio (Director en conjunto con el Consejo de Profesores) el eximir al alumno o plantear una evaluación y calificación diferenciada a través de trabajos y/o exposiciones relacionadas con la asignatura.

La eximición en un subsector de Aprendizaje **no libera al alumno de la asistencia regular a sus clases.**

11.2 A aquellos alumnos que no opten por Religión, se les destinará estas dos horas semanales a otras actividades pedagógicas, supervisados por un asistente de la educación, en la sala de taller. Estas horas de estudio podrán ser evaluadas, integrando dicha calificación al proceso de la asignatura que se esté desarrollando.

ARTICULO 12: EVALUACIONES ESPECIALES

Se entenderá por Evaluaciones Especiales, aquellas que el Colegio, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, considere importantes para el desarrollo integral de todos sus alumnos. Cabe señalar que el sentido de esta calificación es la de entregar múltiples oportunidades para que el alumno pueda responder eficientemente ante las exigencias académicas.

Estas se clasificarán como sigue:

12.1 Evaluaciones de Proceso: Serán aquellas calificaciones que resulten de algún proceso educativo más extenso La forma en que estas calificaciones serán acumuladas podrá ser determinada por el profesor de asignatura o por el Consejo de Profesores.

Podrán ser tema de Evaluaciones de Proceso aquellas que correspondan a: trabajos de investigación, trabajo en clases, formación de hábitos, etc.

12.2 Evaluaciones de Estímulo: Parte importante en el desarrollo integral del alumno del Colegio Italiano es lograr en él o ella el sentido de pertenencia a su patria. Para ello se establece como norma, que como premio a su compromiso, se le agregará una calificación 7,0 en las asignaturas de Historia y Educación Física cada vez que participe en los actos cívicos de Mayo y Septiembre.

ARTÍCULO 13: EVALUACIÓN DIFERENCIADA

13.1 Los fundamentos de esta propuesta se basan en la consideración de la diversidad y buscan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los 11

estudiantes, considerando la autonomía de los establecimientos educacionales, promoviendo y valorando las diferencias culturales, religiosas, sociales e individuales de las poblaciones que son atendidas en el sistema escolar.

A partir de estos criterios y orientaciones se garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para estos estudiantes, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad.

A esta modalidad de evaluación, podrán optar los alumnos de 1° a 6°, que hayan sido evaluados por un especialista (profesora de diferencial, psicólogo, neurólogo y/o fonoaudiólogo).

Para aplicar dicha evaluación se considerará el tipo de necesidad educativa que presenta el alumno. Puede ser:

a) Necesidades educativas especiales de carácter permanente. Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

b) Necesidades educativas especiales de carácter transitorio. Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite.

13.2 Del proceso de Evaluación Diferenciada:

- Evaluación Diagnóstica
- Definición del tipo de Adecuación Curricular (De acceso-objetivos)
- Planificación y registro de las adecuaciones curriculares. (PACI)

TITULO TERCERO

"De Las Calificaciones"

ARTICULO 14 RESULTADO DE LAS EVALUACIONES

Los resultados de las evaluaciones de los alumnos en cada asignatura de aprendizaje, será el expresado como Calificaciones y se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0 (con un decimal y sin aproximación).

Los resultados de las evaluaciones (calificaciones) parciales, globales o de nivel, deben ser entregadas por el profesor a los alumnos en el plazo de quince días hábiles, desde el momento en que éstas fueron aplicadas.

14.1 El número mínimo de calificaciones de las diferentes asignaturas, en cada semestre (incluida la Prueba de Nivel o Global) será de dos calificaciones más al equivalente al número de horas semanales que estos tengan.

14.2 Cuando se constate una situación significativa de resultados negativos (60%) obtenidos por un curso, el profesor deberá realizar un período corto de re aprendizaje y volver a evaluar a la totalidad de los alumnos, registrándose la calificación mayor obtenida por éste. De mantenerse los resultados negativos, la Unidad Técnico Pedagógico lo evaluará y tomará las medidas adecuadas y objetivas, a la luz de los antecedentes recogidos y verificados por el profesor. UTP entregará un informe al Consejo de profesores una vez finalizado el proceso.

ARTÍCULO 15 ESPECIFICACIÓN DEL GRADO DE DIFICULTAD Y/O EXIGENCIA

A todo tipo de calificación se aplicará la tabla de exigencia de un 60% para la nota cuatro coma cero (4,0).

ARTÍCULO 16 TIPOS DE CALIFICACIONES

Para evaluar los aprendizajes de los Objetivos Fundamentales Verticales y Transversales, conforme al Decreto 1123, los alumnos obtendrán durante el año escolar las siguientes calificaciones: Parciales, Semestrales, Finales y Promedio General.

16.1 Calificaciones Parciales: Son calificaciones coeficiente uno, asignadas durante el semestre y obtenidas en cada una de las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio. Se expresarán hasta con un decimal, **sin aproximación**.

16.2 Calificaciones Semestrales: Corresponde al promedio aritmético, **sin aproximación**, de las calificaciones parciales en cada uno de las asignaturas de aprendizaje. Los alumnos serán calificados semestralmente en cada una de las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio.

16.3 Calificaciones Finales: Corresponde al promedio aritmético, **con aproximación**, de las dos calificaciones semestrales en cada subsector.

En aquellos casos en que la calificación final sea 3,9 y no aplique la aproximación, el profesor podrá, si así lo estima pertinente, solicitar un trabajo adicional para dar la oportunidad de igualar su nota a 4.0.

16.4 Promedio General: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por el estudiante, en cada una de las asignaturas de aprendizaje y se expresará con un decimal, **sin aproximación**.

16.5 La calificación mínima de aprobación es cuatro comas cero (4,0).

16.6 La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de aprendizaje de Religión y Orientación (cuando corresponda), no incidirá en la promoción y se registrará semestral y anualmente según los conceptos: Muy Bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente. (Decreto N° 924).

16.7 Todos los alumnos que no puedan cursar en forma regular uno o más asignaturas de aprendizaje, debido a alguna enfermedad u otra situación

similar, que sea justificado mediante certificado médico, dispondrá de un calendario especial de recuperación académica.

El período de recuperación, lo determinará la Dirección conjuntamente con el alumno involucrado y será informado al Apoderado, vía agenda escolar y/o entrevista personal.

TÍTULO CUARTO

"De La Promoción"

ARTICULO 17 DE LA ASISTENCIA

Serán promovidos todos los alumnos que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases, durante el año escolar.

No obstante lo anterior, la Directora del Colegio, en conjunto con el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de un alumno que no cumpla con el requisito mínimo de asistencia, siempre y cuando los antecedentes, sean éstos por razones salud, ingreso tardío a clases, situación de embarazo, certámenes deportivos, entre otros, estén debidamente justificados.

ARTICULO 18 PROMOCION DE 1° a 4° BASICO

Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° de Enseñanza General Básica, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos. (Decreto N°511/2003 Art. 10).

No obstante, lo anterior, la Directora en conjunto con la UTP excepcionalmente y previo informe fundado en evidencias del Profesor Jefe y el profesor de la disciplina correspondiente, podrán no promover a los alumnos de 1° a 2° Año Básico y de 3° a 4° Año Básico, que presenten un retraso significativo en Lectura, Escritura y/o Matemáticas, en relación a los aprendizajes esperados del programa de estudio y/o con porcentaje menores de asistencia. (Decreto 511, Art. 10). Para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno (a) y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

ARTICULO 19 LOGRO DE LOS OBJETIVOS PARA LA ENSEÑANZA BASICA

6. Serán promovidos los alumnos que hubieran aprobado todos las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
7. Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 8° año de Enseñanza General Básica, que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 ò superior, incluida la asignatura no aprobada.
 - a. Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° a 8° de Enseñanza General Básica, que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 ò superior, incluidas las dos asignaturas no aprobadas.

ARTICULO 20 SITUACION FINAL DE PROMOCION

La situación final de Promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar.

- 20.1 Cada profesor jefe informará a los apoderados en el mes de julio la posible repitencia del alumno. Dicha información será registrada en la hoja de vida del niño o niña y en la ficha de entrevista con el apoderado siendo estos dos registros firmados por él.

ARTICULO 21 CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO

21.1 El estudiante que necesite cerrar anticipadamente el semestre o año lectivo podrá hacerlo por razones justificadas cercanas al término del segundo semestre.

Serán consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

- a) Certificado Médico otorgado por especialista que supere los 30 días antes de terminar el período solicitado.
- 12) Traslado de la Familia por razones laborales del Padre o Madre.
- 13) Conducta inapropiada de un alumno o alumna y que, siendo intervenido
 - a. según el Manual de Convivencia, siga entorpeciendo el desarrollo óptimo de los demás estudiantes.

21.2 Para las letras a) y b), el apoderado deberá elevar una solicitud escrita a la Directora Si la resolución es aceptada, se considerarán todas las calificaciones obtenidas por el alumno hasta el momento de ser concedida la petición. Para la letra c), el apoderado será informado personalmente por la Directora y/o Encargada de Convivencia, lo que será registrado en la hoja de vida del alumno en cuestión. Para ser efectivo el procedimiento, se considerarán todas las calificaciones obtenidas por el alumno hasta el momento de aplicarse la medida.

ARTÍCULO 22 DE LOS CERTIFICADOS ANUALES

El Colegio emitirá el Certificado Anual de Estudios a todos los alumnos, indicando las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, antes del cierre del año escolar.

ARTÍCULO 23 ACTA DE REGISTRO DE CALIFICACION Y PROMOCION

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso y nivel, las calificaciones finales de cada asignatura, la situación final general de los alumnos, indicando la célula nacional de identidad y comuna de cada uno de ellos.

Las actas se confeccionarán a través del Sistema **SIGE** del Ministerio de Educación.

Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no registradas en los Decretos de Enseñanza General Básica, serán resueltas por el propio establecimiento, en virtud del principio de autonomía contempladas en los Decretos Supremos de Educación.

El establecimiento no podrá negar la entrega del Certificado Anual de Estudio.

ARTÍCULO 24 REPETICIÓN DE CURSO EN EL COLEGIO

La permanencia de alumnos repitentes, se registrá por la normativa vigente.

ANEXO XII

REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones Técnico pedagógicas.

En el caso de estudiantes embarazadas, padres y madres en proceso de escolarización dentro de nuestro establecimiento, la dupla psicosocial trabajará en forma personalizada con estos estudiantes para apoyar su orientación educativa en la continuidad de sus estudios, en el área vocacional o en su inserción al mundo laboral.

Si los o las estudiantes padres, madres o estudiantes embarazadas necesiten finalizar anticipadamente del proceso escolar, será gestionado en conjunto con la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el o la profesor(a) jefe, para generar adecuaciones curriculares o gestionar el término del año escolar anticipado, según la necesidad de cada uno de los alumnos.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, el reglamento interno de evaluación del establecimiento considera acciones especiales para aquellos alumnos que requieran evaluación diferenciada, adecuación curricular o alguna regulación en los términos señalados de la normativa que regula a los estudiantes, madres, padres o alumnas embarazadas

El consejo de profesores tendrá carácter consultivo para la toma de decisiones y será el Director del establecimiento quien tendrá la facultad de resolución en estas materias.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

DERECHOS:

1. Cada estudiante viviendo en paternidad, maternidad y es situación de embarazo tiene derecho a ser tratado con respeto por toda la comunidad educativa. Y estar cubiertos por el seguro escolar en caso de accidente en el establecimiento.
2. Además, tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
3. Tienen derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
4. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
5. Cuando nazca el niño/a, a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.

DEBERES:

1. Cada estudiante viviendo en paternidad, maternidad o en situación de embarazo tiene como deber, asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en el consultorio u otro centro de salud.
2. Debe Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
5. Estos Estudiantes deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar en forma regular, asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías con el profesor jefe y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
6. Deben Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl
2. SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
3. JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES y EMBARAZADAS.

INTRODUCCIÓN

En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo los estudiantes que son padres y/o madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El presente protocolo tiene como objetivo asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

DE LA EVALUACIÓN:

1. De ser necesario y si la o el estudiante así lo solicitara, se establecerá un sistema de evaluación flexibilizado que pueda surgir como alternativa, tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. El Director, en conjunto con la jefa de unidad técnico pedagógica y el consejo de profesores si fuera necesario, evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio del año escolar en curso.
3. El estudiante en proceso de maternidad, paternidad o en embarazo, tienen derecho a ser evaluados de la misma forma que sus compañeros, para estos efectos, el Colegio Italiano le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

DE LA ASISTENCIA:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo, paternidad o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
2. En el caso de que el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
3. De ser necesario y según el estudio de caso a caso en forma particular, se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. A cargo de la Jefa de UTP y el profesor jefe, quien será nombrado como responsable para que supervise su realización.
 - a. En la hoja de vida de él o la estudiante se deberá indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, si así se requiriese.
 - b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad, en tal caso, debe quedar registrado en su hoja de vida.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO:

1. Dentro de los derechos de la estudiante embarazada, padre o madre adolescente, se establecerá el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la alumna embarazada, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.
3. Se facilitará durante los recreos, si la alumna embarazada lo solicitase poder utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD O PATERNIDAD:

1. El establecimiento educacional brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, coordinado con UTP y con el profesor jefe.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico,



según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

ANEXO XII

PROCESO DE ADMISIÓN

El establecimiento se adhiere al proceso de admisión implementado por el ministerio de educación, por lo que la información y plataforma se encuentra disponible en <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>.