



COLEGIO
NUEVO MILENIO
VILLA ALEMANA

REGLAMENTO INTERNO
DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

www.colegionuevomilenio.cl

En proceso de modificación mayo- junio de 2021

ÍNDICE

| | | |
|----------------|--|--|
| CAPITULO I | MARCO NORMATIVO Y PRINCÍPIOS | |
| CAPITULO II | PERFIL DEL ALUMNO NUEVO MILENIO | |
| CAPITULO III | NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y OTRAS NORMAS INTERNAS | |
| CAPITULO IV | EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD. | |
| CAPITULO V | DISCIPLINA ESCOLAR. | |
| CAPÍTULO VI | SALIDAS EDUCACIONALES. | |
| CAPÍTULO VII | CONSEJO ESCOLAR | |
| CAPÍTULO VIII | PADRES Y APODERADOS. | |
| CAPÍTULO IX | ACCIÓN DEL COLEGIO Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR | |
| CAPÍTULO X | PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR | |
| CAPÍTULO XI | PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL | |
| CAPITULO XII | PROTOCOLO CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO | |
| CAPÍTULO XIII | PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS DE PADRES Y/O APODERADOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO. | |
| CAPÍTULO XIV | PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES | |
| CAPÍTULO XV | PROTOCOLO ANTE CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO | |
| CAPÍTULO XVI | PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES EN EL COLEGIO | |
| CAPÍTULO XVII | PROTOCOLO DE ALCOHOL Y DROGAS | |
| CAPÍTULO XVII | PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y OTRAS SITUACIONES DE SALUD | |
| CAPÍTULO XVIII | MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR | |
| | DISPOSICIONES FINALES. | |
| ANEXO | PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. | |

CAPITULO I

MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS

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 Educacional 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" de la 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”.

Para una convivencia sana las normas de nuestro establecimiento se basan en los siguientes valores:

- **Respeto**
- **Empatía**
- **Solidaridad**
- **Responsabilidad**

Considerando a la familia como primera educadora y responsable de sus hijos, es que en el caso de aquellos Alumnos y Apoderados que no están de acuerdo y tampoco dispuestos a acatar el Reglamento interno de convivencia, el colegio hará uso de su legítimo derecho de no renovarles la matrícula previo estudio del Consejo de Profesores o directamente desde Dirección.

Es compromiso de los Padres, Apoderados, Educadores, Personal y Alumnos, velar para que la convivencia se logre en un clima de respeto y de diálogo mutuo, recordando a los señores Padres y Apoderados su compromiso de apoyar cada una de las normas contempladas y otras que la Dirección y el Consejo de Profesores estime convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa.

Las normas del presente Reglamento se aplicará a todo alumno (a) que este dentro del colegio, al igual que aquellos que estén fuera del establecimiento vistiendo el uniforme para representar a nuestra Institución en otro lugar, o bien simplemente se encuentren en la vía pública. Por lo tanto, los Alumnos (as) deberán mantener una conducta responsable y respetuosa ante los demás en todo momento.

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

PERFIL DEL ALUMNO NUEVO MILENIO

El alumno Nuevo Milenio se caracteriza fundamentalmente por ser una persona empática, respetuosa y responsable, capaz de asumir compromisos consigo mismo y con los demás. Será también un estudiante perseverante, riguroso, con un amplio desarrollo en lo ético-social.

Es una persona que se relaciona positivamente con los demás y su entorno en el ámbito de la convivencia, destacándose por convivir en la diversidad étnica, cultural y social sin hacer uso de la violencia y sobre la base de la solidaridad y generosidad, en un ambiente de orden y disciplina, relacionándose respetuosamente con el entorno natural.

EL ALUMNO DEL COLEGIO DEBE:

1. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir dignamente 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, Inspector de Patio, Inspector General 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.
15. Manifiestar 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.
16. Respetar los valores patrios e institucionales (himno nacional, del colegio, insignia, estandarte).
17. Las conductas esperadas en las relaciones interpersonales afectivas (pololeo, 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.

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO

Derechos de los Alumnos: Todo(a) alumno(a) tiene derecho a:

- 1) Ser reconocido y tratado como persona, de acuerdo a su identidad de género, orientación sexual y características propias.
- 2) Ser escuchado y respetado, en un clima de diálogo y sana convivencia.
- 3) Crecer y desarrollarse en un ambiente cordial, sano y positivo.
- 4) Igualdad de trato en lo referente a expresión de los afectos sin hacer distinciones por orientación sexual o identidad de género
- 5) Participar en las actividades organizadas y propuestas por el colegio.
- 6) Solicitar ayuda cuando lo necesite, y ser atendido en forma deferente.

- 7) Recrearse en los tiempos y lugares destinados para ello.
- 8) Expresar sus opiniones y realizar críticas constructivas.
- 9) Ser informado oportunamente de las calificaciones obtenidas en evaluaciones.
- 10) Ser informado de las anotaciones negativas o positivas, consignadas en el libro de clases.
- 11) Ser informado oportunamente de las actividades del colegio, que le competen directa o indirectamente.
- 12) Conocer los Manuales de Procedimientos Evaluativos y de Convivencia Escolar, vigentes en el colegio.
- 13) Rendir evaluaciones atrasadas, por encontrarse con licencia médica, con el mismo nivel de exigencia y tiempo que en la fecha normal.
- 14) Participar con sus pares en todas las actividades organizadas por el Colegio.

Deberes de los Alumnos: Todo(a) alumno(a) tiene el deber de:

- 1) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo en ellos su calidad de ser humano.
- 2) Escuchar y respetar los juicios y opiniones de los demás.
- 3) Asumir responsablemente sus actos.
- 4) Asumir responsablemente sus obligaciones de alumno.
- 5) Evitar agresiones, de cualquier tipo, a miembros de la comunidad educativa.
- 6) Respetar al colegio, identificarse con él, y mantener siempre un trato cortés con los miembros de la comunidad educativa, reflejando las normas de convivencia establecidas.
- 7) Concurrir al establecimiento puntualmente, aseado, con uniforme correcto, completo y en buen estado.
- 8) Cuidar, conservar y mantener en buen estado el mobiliario, recursos didácticos, técnicos, laboratorios y patios con que cuenta el establecimiento. Instando a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen de igual forma.
- 9) Presentarse a primera hora, con todos los útiles y materiales necesarios, además de los solicitados por sus profesores, para un adecuado desarrollo de las actividades durante la jornada.
- 10) Dar a conocer a su Apoderado las comunicaciones enviadas por el Colegio en la Agenda Escolar. La Agenda Escolar y correo electrónico son los únicos medios de información válida.
- 11) Respetar los horarios fijados por el Colegio, presentándose puntualmente a sus clases, durante la jornada.
- 12) Comportarse adecuadamente, dentro y fuera del Colegio, según indicaciones académicas o disciplinarias, resguardando el buen nombre de su persona y de su Colegio.
- 13) Presentar el justificativo por inasistencia con firma del apoderado, o cuando corresponda certificado médico.
- 14) Estar al día en las materias de cada asignatura, aun cuando haya faltado a clases.
- 15) Utilizar siempre un trato formal y correcto al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPITULO III

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y OTRAS NORMAS INTERNAS

1.- DEL UNIFORME:

Damas: Casaca verde – crema, suéter verde, polera con cuello verde y crema institucional, falda azul, calzado negro, calcetines azules. En invierno las damas pueden usar pantalón de vestir azul marino. Está prohibido ajustar las faldas y además el largo de estas debe ser de cuatro dedos sobre las rodillas.

El uso de calzas es obligatorio bajo la falda.

Varones: Casaca verde-crema, suéter verde, polera con cuello verde y crema institucional, pantalón gris, éste se debe usar con la pretina a la altura de la cintura, calzado negro, calcetines grises. *No está permitido el uso del pantalón a la altura de la cadera y más abajo, acortar tiro y pretina, angostar ancho de pierna, etc.*

En invierno damas y varones pueden usar ropa de abrigo como bufanda, gorros, guantes, etc., color verde oscuro institucional.

Tanto damas como varones de Kinder a Octavo básico deben usar: delantal cuadrille verde (damas) y cotona beige (varones), ambas deben llevar bordado en el costado superior izquierdo el nombre y curso del alumno. El delantal y la capa son de uso obligatorio, limpio, sin manchas, con todos sus botones y bastas cocidas.

Todas las prendas de los alumnos deben estar debidamente marcadas.

Del Uniforme de Educación Física y/o Deportes:

Este es de uso obligatorio de las clases de Educación Física y de los Talleres Deportivos y consta de:

Damas: Buzo deportivo que consta de: Chaqueta verde-crema, pantalón de buzo verde, dos poleras polo crema, calzas verdes, todas las anteriores con el logo institucional, medias deportivas blancas y zapatillas blancas o negras.

Varones: Buzo deportivo que consta de: Chaqueta verde-crema, pantalón de buzo verde, dos poleras polo crema institucional, pantalón corto verde, todas las anteriores con el logo institucional, medias deportivas blancas y zapatillas blancas o negras.

El Buzo deportivo es de uso exclusivo de las clases de Educación Física y Talleres deportivos, además no se puede hacer ningún tipo de modificación a esta (acortar tiro y pretina, angostar ancho de pierna, etc.). Todo esto de acuerdo a fotografías de modelos publicadas, en el hall principal de establecimiento.

No se aceptarán el uso de polerones y poleras de otros colores, diseños u otras prendas que no correspondan al Uniforme Oficial del colegio y al de Educación Física, serán requisados y deberán ser retirados por el apoderado, de repetirse la situación la prenda será entregada a fin de año.

Se exceptuarán de esta norma los alumnos de cuarto medio, quienes podrán usar un polerón de color y simbología a elección, previamente aprobado por Dirección.

2.- PRESENTACIÓN PERSONAL.

Varones: Pelo corto, limpio y bien peinado los varones, sobre el cuello de la polera, quedan prohibidos las patillas largas, cortes y peinados de fantasía, tinturas, etc. Deben presentarse además siempre bien afeitados

Damas: Pelo limpio, peinado sencillo, sin tinturas, si es largo debe llevarse tomado con cole de color verde oscuro institucional, esto como medida de higiene y seguridad, especialmente en las clases de Educación Física.

Todo alumno debe vestir sobriamente y reflejar el espíritu de un estudiante sencillo y preocupado de sus deberes estudiantiles.

Los alumnos deben cumplir en todo momento con su correcta presentación personal y uniforme; lo que será supervisado periódicamente por Profesores e Inspectoría. De no cumplir con lo reglamentario será registrado con una anotación por irresponsabilidad en la hoja de vida del alumno.

Los alumnos deben cuidar de su aseo personal diario al igual que de sus prendas de vestir y de sus útiles escolares.

No se Aceptará: El uso de uñas largas y pintadas, el uso de maquillaje y todo accesorio ajeno al uniforme como: anillos, pulseras, pendientes largos, prendedores, lentes de contacto de color, piercing (en la cara, cejas, lengua, mentón, etc.)

3.- CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES ESCOLARES:

De la Asistencia: Como uno de los requisitos para ser promovido de curso el alumno debe tener una asistencia mínima de un 85% de acuerdo a las normas de Evaluación y Promoción y del Calendario Escolar Anual.

Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el Apoderado, personalmente o vía agenda escolar, al día siguiente de la inasistencia. Si esta se prolonga por más de tres días seguidos, el Apoderado deberá hacer entrega de un certificado médico.

De faltar a clases una semana o más por enfermedad y con certificado médico, deberá dirigirse a U.T.P. (Unidad Técnico Pedagógica) para calendarizar sus evaluaciones pendientes.

Si por alguna circunstancia, un alumno no puede realizar clases prácticas de Educación Física, el apoderado debe presentar certificado médico que corrobore la situación, este deberá ser presentado en Inspectoría para su posterior derivación a Profesor de la Asignatura, Profesor Jefe y Coordinador de Ciclo. Al no realizar la clase práctica el alumno no puede asistir a clases con el equipo deportivo. (Buzo deportivo)

En caso de que el alumno deba retirarse de la jornada de clases debe ser retirado por su apoderado personalmente, esta solicitud de retiro deberá hacerla en Inspectoría, donde quedara registrado en el Libro de Retiro correspondiente.

De la Puntualidad: La Puntualidad es signo de respeto y responsabilidad esta debe verse reflejada tanto en el ingreso a la jornada, como después de cada recreo.

La impuntualidad es una falta de consideración hacia nosotros y hacia los demás.

El inicio de la jornada escolar es a las 08:30 horas, por lo tanto el alumno deberá ingresar al colegio en un tiempo anticipado, ya que una vez que suene el timbre se cerraran las puertas del establecimiento.

Los alumnos que ingresen después de la hora de inicio, deberán permanecer en el hall de entrada, donde se les registrará el atraso en su agenda escolar para ingresar posteriormente a clases.

De faltar a este compromiso el alumno deberá cumplir las siguientes sanciones:

Al registrarse el 4º atraso y junto con consignar la anotación negativa en la hoja de vida, el Apoderado será citado por Inspectoría.

Al no presentarse a esta u otra posterior citación, Inspectoría dará aviso al profesor jefe y/o UTP. para llamar a consejo y definir las estrategias remediales o sanciones, según corresponda.

A partir del 8º **atraso**, habiendo firmado con anterioridad el compromiso de cambio de conducta, Inspectoría procederá a la separación de actividades del alumno por un día previa aprobación de dirección.

El profesor jefe será informado y será responsable de entregar al alumno las obligaciones que deberá cumplir mientras se encuentre separado de las actividades normales de clases.

Si después de aplicadas las medidas antes mencionadas el alumno persiste en su falta, la **DIRECCION** del establecimiento podrá no renovar la matrícula para el siguiente año.

4.- SALIDAS A ALMORZAR.

En caso de la salida a almorzar al hogar, el Apoderado deberá firmar personalmente la autorización en Inspectoría, al inicio del año escolar.

Para efectos de control de salida el alumno deberá dejar su agenda en portería antes de salir almorzar y retirarla al reingreso a la jornada de la tarde.

Si el alumno no vuelve, se llamará a su apoderado para informar que el alumno no volvió al colegio. El apoderado debe justificar personalmente esta inasistencia.

5.- ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA:

Si el apoderado requiere que el alumno se retire antes del término de la jornada, esto deberá ser informado con antelación en Inspectoría. Solo el Apoderado deberá firmar personalmente la autorización.

6.- DE LA AGENDA ESCOLAR:

1. Es de carácter obligatorio el uso de la agenda escolar.
2. Nuestro colegio le otorga especial importancia al correcto uso de esta, por cuanto es el elemento oficial, reconocido y aceptado de comunicación Colegio – Hogar.
3. Es de obligación del Apoderado llenar los datos, mantenerlos vigentes.
4. Velar porque el alumno se presente diariamente con ella.
5. En caso de extravío deberá reponerla a la brevedad.
6. Revisar y firmar toda comunicación tanto enviada como recibida.
7. La Agenda es el único medio válido para enviar comunicaciones y justificativos.
8. El olvido o negativa del alumno a mostrar una comunicación en su hogar no justifica el incumplimiento del apoderado.
9. En caso de pérdida el apoderado deberá solicitar personalmente la reposición de la agenda en Inspectoría.
10. No se aceptarán comunicaciones en cuadernos, la agenda escolar es el medio de comunicación oficial con el apoderado.

7.- DEL MATERIAL DEL COLEGIO:

Los alumnos deben responsabilizarse por la pérdida o deterioro del material del colegio que se les brinda. (Mesas, sillas, estantes, casilleros, libros, computadores, implementos deportivos, implementación tecnológica, etc.).

En caso de producir daño a dicho material deberá reponerlo en la forma que corresponda.

8.- DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

En relación a los útiles escolares los alumnos:

1. Son responsables de asistir a clases con 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.
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 sus compañeros.
5. Al finalizar el año escolar respectivos, los alumnos deberán retirar todos los útiles escolares del Colegio como también los textos escolares otorgados por el Ministerio.

9.- ELEMENTOS NO PERMITIDOS:

Está prohibido el uso en la sala de clases de elementos distractores o de valor tales como: **celulares**, mp3, mp4, Ipod, cámaras digitales, filmadoras, juegos electrónicos o similares. Se permitirá uso de celular sólo para llamadas de emergencia con previa autorización de Inspectoría General en horas de recreo o colación, pero de ninguna forma como uso de datos que se empleen para enviar comunicaciones distorsionadas que alteren la sana convivencia y para tomar fotografías o videos que no estén autorizados.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR EL COLEGIO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR LA PÉRDIDA DE ESTOS APARATOS.

Los celulares requisados debido a un mal uso, deberán ser retirados personalmente por el apoderado titular en DIRECCIÓN al día siguiente en horario de oficina.

10.- USO DE CASILLEROS:

Se asignaran casilleros a los Alumnos de Educación Media (1° a 4° Medio) para guardar materiales de estudio y deportivos. El casillero es de uso personal e intransferible.

Los casilleros son de propiedad del establecimiento y se facilitan a los Alumnos para su uso en el periodo escolar.

Inspectoría es el estamento autorizado y responsable de asignar casilleros y de tomar las medidas que considere conveniente para su uso.

Al recibir un casillero el Alumno tiene la obligación de colocar candado y es responsable del buen mantenimiento tanto interno como externo.

Queda estrictamente prohibido rayar, pintar y/o maltratar los casilleros, el hacerlo es motivo de sanción, por lo tanto, el alumno perderá el beneficio durante el período escolar.

Está prohibido guardar alimentos perecibles, ropa sucia y cualquier otro elemento que no cumpla con el propósito para el cual está destinado.

Ante una situación que comprometa la seguridad e integridad de la comunidad escolar, el colegio, representado por Inspectoría, solicitará al alumno abrir su casillero y mostrar su contenido.

Si el alumno está ausente, y existe necesidad, ante una emergencia, Inspectoría tiene la facultad para proceder a abrirlo.

11.- ACTOS Y CEREMONIAS:

- Los Talleres ACLE impartidos en el colegio se regirán por el presente reglamento de Convivencia.
- En Actos y Ceremonias de Licenciatura Cumpliendo con la obligatoriedad de los 12 años de escolaridad promulgada en la Reforma Constitucional, solo, el 4° año de Enseñanza Media como etapa terminal tendrá su Licenciatura. De acuerdo a esta reforma el 8° año de Educación General Básica es un curso en transición, no Terminal; puesto que nuestro Establecimiento Educacional cuenta con Educación Media Científico Humanista. Con respecto al segundo nivel de transición (pre-básica) informamos que no tiene ceremonia especial, pues este nivel está articulado al NB1 (1° y 2° año de E.G.B.)
- De los cuartos Medios: La sociedad sostenedora evaluará año a año si se realiza la ceremonia de licenciatura de acuerdo a sus posibilidades económicas u organizacional; de no realizarse la ceremonia se hará entrega de los certificados en forma privada con la presencia de los padres del alumno; excepcionalmente un alumno puede ser sancionado con la no concurrencia a la ceremonia de licenciatura, si con base en un proceso disciplinario se le priva de participar.

12.- DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Como Comunidad escolar hemos cumplido con dar a conocer a los Alumnos, Padres y Apoderados, el Reglamento Interno de Convivencia; estos tienen la obligación de tomar conocimiento de todas las disposiciones reglamentarias contempladas en los puntos anteriores.

Desde el momento en que el alumno es matriculado, el Apoderado y el Alumno aceptan en forma libre y voluntaria todas las disposiciones reglamentarias en su totalidad y aquellas que la Dirección y Consejo de Profesores estimen convenientes ante una falta de disciplina que altere el normal desarrollo de las actividades escolares.

La permanencia de los Alumnos en nuestra Comunidad Escolar dependerá de su conducta, responsabilidad, rendimiento, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo, en lo que respecta a los perfiles y disposición para acatar todas las medidas disciplinarias que la Dirección y el Consejo General de Profesores estimen convenientes.

Finalmente ponemos en antecedente a los Señores Padres y Apoderados, que de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia, estos deben ser respetados en las normas contempladas, lo que hace legítimo no renovar la matrícula a aquellos alumnos que de modo recurrente, se niegan a acatar las reglas que el Colegio a establecido.

13.- INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, **siempre y cuando ingrese personal y/o alumnos con discapacidad motora**, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículum (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

14.- DEL 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.

En relación del conducto regular del apoderado, ver su regulación en el capítulo de padres y apoderados.

A) DEL CONDUCTO REGULAR DEL COLEGIO.

El Sostenedor y la Dirección del colegio podrán comunicar al apoderado información relevante para el proceso educativo de él o los estudiante(s), mediante circulares, página web. Cuando se trate de situaciones individuales serán vía agenda, así como también mediante mail enviados a los correos registrados.

B) DEL CONDUCTO REGULAR DEL ALUMNO EN LO PEDAGÓGICO:

Cabe señalar que los problemas de tipo curricular que surjan deben ser abordados según lo establecido por el reglamento de evaluación. En casos de que no exista un procedimiento específico para el requerimiento del estudiante en el reglamento de evaluación, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor de la asignatura correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática a Coordinadora del Ciclo, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

C) DEL CONDUCTO REGULAR DEL ALUMNO EN LO DISCIPLINARIO:

1. Cuando se trate de un tema disciplinario o de Convivencia escolar entre alumnos se debe realizar la denuncia personalmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para que se aplique el protocolo pertinente o aplique reglamento.
2. Cuando se trate de un problema en relación a un docente de asignatura, la primera instancia es conversar con este mismo; en

caso que no se llegara acuerdo el alumno puede recurrir al Profesor Jefe; en caso de persistir el desacuerdo se puede recurrir a Encargado de Convivencia, según sea la temática a resolver.

3. **Situaciones de Extrema Urgencia:** Sólo en ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, los estudiantes podrán recurrir directamente a Dirección y/o encargado de convivencia quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

4. 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 convivencia.

15. **CITACIÓN DEL APODERADO:**

Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente, Inspector 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 registrará la entrevista, 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 (detalle de la conducta)
- d. Desarrollo de la entrevista
- e. Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- 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.
- h. El entrevistador deberá comunicar al Inspector General o Jefe de UTP, según corresponda, las causas de la negativa de la firma de la entrevista.

16.- **REGISTRO DE ENTREVISTA.**

Toda vez que se realice una reunión con un estudiante y/o con su apoderado y algún representante del colegio, se debe levantar un acta de lo conversado, y debe firmarse por los participantes. Además se registrará en la hoja de vida del estudiante aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta, resguardando siempre la integridad del estudiante.

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 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.

Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos o whatsApp con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda o entrevistas personales.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con dirección.

EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD

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.

SE PROHÍBEN:

- Las sanciones que tengan por causa el embarazo de una adolescente.
- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo y que vengan de parte del personal del establecimiento.
- La cancelación de matrícula de las alumnas por razones de embarazo y / o maternidad.

Toda alumna embarazada tendrá derecho a:

- Participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, extraescolar etc.
- Reconocer su embarazo.
- Un periodo de descanso pre y post natal.
- Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir sólo 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).
- Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiantes, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- 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 Inspector General.

Toda alumna embarazada tendrá el deber de:

- Comunicar al establecimiento su situación.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.

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.
- No falsear información.
- Cumplir con los acuerdos.

Denuncia: Cuando una alumna embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar la queja por escrito. El Director deberá a la brevedad tomar las medidas correspondientes, por medio de un proceso sumario.

Procedimiento ante una situación de embarazo escolar, no informado por la alumna o su apoderado:

1. **Comunicación:** Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.
2. **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.
3. **Asesoría:** Se comunicará al profesor jefe, al Psicólogo, al jefe de UTP y al inspector general las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.
4. **Término:** Después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

DERECHOS y DEBERES DE ALUMNAS EMBARAZADAS:

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

- Establecer claramente el sistema de evaluación al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
- Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- 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.

Respecto a la asistencia:

El porcentaje mínimo de asistencia no se considerará como requisito para la promoción de los alumnos en condiciones de paternidad.

Medida Cautelar:

Las alumnas embarazadas serán eximidas de asistencia a laboratorio y a cualquier otra dependencia que signifique riesgo de exposición a material nocivo que atente contra su salud y la del feto en gestación.

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.
- Participar de las actividades extraprogramáticas durante el período de embarazo según indicaciones del médico tratante.
- Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello.
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan usar las dependencias de la biblioteca, quedarse en la sala, u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo, maternidad (paternidad).

- Informar al colegio de la condición en que está su pupila (o), sabiendo a través del Jefe de UTP de los derechos y obligaciones que deben asumir: estudiante, familia y establecimiento educacional.
- 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.
- Notificar al establecimiento: cambios de domicilio u aspectos relacionados directamente con el embarazo.

DISCIPLINA ESCOLAR

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre las conductas disruptivas.

Se debe tener conciencia de que se trata de niños y/o jóvenes en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos y guiarlos debidamente, en este sentido, para el Colegio Nuevo Milenio, el criterio rector en relación a las normas de convivencia es siempre formativo, y es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.

Promoveremos el reconocimiento de nuestros estudiantes, destacando sus conductas positivas, siendo estas reconocidas y visibilizadas por parte de toda la comunidad educativa.

Como comunidad educativa consideramos necesario conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y formativas, que más adelante se detallan con claridad.

El alumno debe presentar un comportamiento adecuado en todo momento que le permitirá convivir en armonía con todos los integrantes de la Comunidad Escolar y debe ser respetuoso de la diversidad y de las diferencias individuales.

El colegio es un espacio donde se adquieren conocimientos. Pero es además la instancia de socialización donde el alumno comienza a incorporar y asumir formas de convivencia en un ambiente normado; con principios de comportamiento como a los que tendrá que responder posteriormente en la sociedad.

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) **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 y en la plataforma computacional.
- 2) **RECONOCIMIENTO DIARIO:** El Profesor Jefe 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 semanal de clases.
- 3) **ALUMNO DEL MES:** Alumno que durante el mes ha demostrado un cumplimiento destacado de acuerdo al registro de anotaciones positivas o por la mejora significativa de la conducta. Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno en el cuadro de honor de la sala y dejar registro del reconocimiento obtenido en el libro de clases y en la plataforma computacional. Se podrá premiar a un mayor número de alumnos de acuerdo al mérito de los antecedentes.
- 4) **ESTIMULO COLECTIVO MENSUAL:** El curso que en un mes no registre anotaciones negativas a nivel general e individual podrá ser premiado con realizar una convivencia con el Profesor Jefe.
- 5) **ESTIMULO SEMESTRAL A LA PARTICIPACIÓN DESTACADA:** El o los alumnos (as) que participen en actividades deportivas representando a nivel comunal serán premiados con un siete en la asignatura de Educación Física. Los que participen en los Concursos de Cueca a nivel comunal, Regional y Nacional se les premiará con un siete en la asignatura de educación musical. Los alumnos que representen al colegio en actividades a nivel Regional y Nacional también se les destacará con un siete en la asignatura a fin.
- 6) **PREMIO MERITO POR ASISTENCIA INDIVIDUAL:** Los alumnos que a fines del año escolar un 100% de asistencia y puntualidad, podrán ser postulados por sus profesores jefes para obtener un premio especial otorgado por Inspectoría General. Este Premio será entregado en Ceremonia Oficial a fines de cada año escolar. Inspectoría General otorgará un Premio por Ciclo.

7) **PREMIO MERITO POR ASISTENCIA COLECTIVO:** Los cursos que registren la mejor asistencia semestral podrán postular a un premio por Ciclo que será entregado por Inspectoría General, previa consulta a Consejo de Profesores.

8) **ESTIMULO ANUAL:**

● **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:** Serán reconocidos los tres alumnos que hayan obtenido los promedios más alto durante el año 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.
- **RECONOCIMIENTO ESPECIAL POR ESFUERZO ACADÉMICO:** los alumnos de los programas de integración educacional y aquellos que demuestran espíritu de superación académica también son acreedores a un reconocimiento anual de un diploma.
- **RECONOCIMIENTO EXCELENCIA ACADÉMICA:** se otorga al estudiante, no tan solo por su nivel académico, sino por tener el espíritu de estudiante del Colegio Nuevo Milenio. Este Premio se entregará anualmente, a un alumno de cada curso, en la ceremonia de Premiación del establecimiento.

Requisitos:

- Obtener uno de los mejores promedios generales de su curso.
 - Haber participado en diversas actividades no lectivas durante el año en curso.
 - No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.
 - Cumplir con los valores institucionales.
 - Ser elegido de una terna presentada por el profesor(a) jefe al consejo de profesores y Dirección.
- **PREMIO AL MEJOR COMPAÑERO.** Reconocer por sus pares al estudiante que mejor se destaca por su espíritu de compañerismo y cooperación. Este premio será entregado anualmente, a un alumno(a) de cada curso, en la ceremonia interna de Premiación del curso.
- **PREMIO NIVEL DE LOGRO PERSONAL** Destacar al estudiante por el esfuerzo personal en el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos por el currículo. Este premio será entregado anualmente, a un estudiante de cada curso que cumpla con los requisitos mencionados, en la ceremonia de Premiación anual.

Requisitos:

- 1.- Poseer 90 % de asistencia clases
- 2.- Progreso demostrable en las asignaturas del plan de estudios.

● **PREMIO CONSEJO DE PROFESORES.** el consejo de profesores reconoce a un alumno de enseñanza media y un alumno de enseñanza básica, que demuestre un espíritu de colaboración hacia el cuerpo docente. Este Premio se entregará anualmente, a un estudiante de enseñanza básica y a un estudiante de enseñanza media, en la ceremonia de Premiación del establecimiento.

Requisitos:

1. Ser elegido exclusivamente por el consejo de profesores.
 2. No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.
 3. Debe poseer un promedio general superior a 5.0
 4. No estar en peligro de Repitencia.
- **PREMIO ÁREA HUMANISTA.** Reconocer al estudiante de cada curso, que se destaque en las diferentes asignaturas del área humanista. Este Premio se entregará anualmente, a un estudiante de cada curso, en la ceremonia de Premiación interna del curso. En el caso del estudiante de cuarto año de enseñanza media, el premio le será entregado en la ceremonia de licenciatura.

Requisitos:

- 1.- Ser elegido por los docentes que imparten las diferentes asignaturas humanistas.

2.- No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.

- **PREMIO ÁREACIENTÍFICA.** Reconocer al estudiante de cada curso, que se destaque en las diferentes asignaturas del área científica. Este Premio se entregará anualmente, a un estudiante de cada curso, en la ceremonia de Premiación interna del curso. En el caso del estudiante de cuarto año de enseñanza media, el premio le será entregado en la ceremonia de licenciatura.

Requisitos:

1.- Ser elegido por los docentes que imparten las diferentes asignaturas científicas.

2.- No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.

- **PREMIO ÁREAARTÍSTICA.** Reconocer al estudiante de cada curso, que se destaque en las diferentes asignaturas del área artística. Este Premio se entregará anualmente, a un estudiante de cada curso, en la ceremonia de Premiación interna del curso. En el caso del estudiante de cuarto año de enseñanza media, el premio le será entregado en la ceremonia de licenciatura

Requisitos:

1.-Ser elegido por los docentes que imparten las diferentes asignaturas artísticas.

2.-No tener problemas de tipo disciplinario ni académico.

- **PREMIO ÁREA DEPORTES.** Reconocer al alumno(a) de cada curso, que se destaque en las diferentes asignaturas del área de deportes. Este Premio se entregará anualmente, a un estudiante de cada curso, en la ceremonia de Premiación interna del curso. En el caso del estudiante de cuarto año de enseñanza media, el premio le será entregado en la ceremonia de licenciatura.

Requisitos:

1.-Ser elegido por los docentes que imparten las diferentes asignaturas de Ed. Física y deportes.

2.- No tener problemas de tipo disciplinario ni académico

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 medida o sanción puede atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad.

2. AGRAVANTES:

- a. La reiteración y/o la alevosía.
- b. Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- c. Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias en cuanto a: nacimiento (origen), raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, intelectuales y psicológicas, opción sexual, entre otras. Es decir, extensivo a cualquier condición personal o circunstancia social.
- e. Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- f. Colocar en peligro la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar., causando pánico y descontrol

3. **CONDUCTA REITERADA:** Se entiende por tal, cuando el mismo comportamiento tiende a repetirse.

DESCRIPCIÓN MEDIDAS Y ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO

Todo alumno causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este Reglamento sobre trabajo escolar y disciplinario, se hará merecedor de una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de acuerdo al tipo de falta, que están descritas y consagradas en el presente capítulo.

Las sanciones se aplican por conductas infractoras a la disciplina escolar ocurridas en las dependencias del Colegio, como también se aplicarán a conductas inapropiadas de los alumnos en actividades complementarias o extraescolares, dentro y fuera del Establecimiento en las que participen en calidad de alumno del Colegio; como asimismo, en instancias fuera del Colegio en las cuales use el uniforme oficial o buzo escolar o sea individualizado como alumno de esta institución por algún distintivo que porte (polerón o chaqueta de alumnos de cuarto medio u otro).

El incumplimiento de las disposiciones sobre el trabajo escolar y la disciplina que causen daño o destrucción material, implicarán, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata en un plazo máximo de 5 días hábiles del perjuicio ocasionado por parte del apoderado.

En todas las instancias de sanción, el alumno tendrá derecho a un debido proceso, el cual considera:

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

REGISTRO DE LA FALTA DISCIPLINARIA EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO:

1. Indicar fecha, asignatura y el hecho relevante.
2. El hecho debe detallarse de forma concreta, indicando puntos relevantes y se la falta amerita, señalar que otros alumnos o funcionarios observaron la conducta.

1.- RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

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 podrá aplicar arbitraje pedagógico.

El apoderado del o los alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

Se aplicarán las siguientes técnicas de resolución de conflicto:

I.- 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 Psicólogo o Encargado de Convivencia escolar.

- 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 o se dará inicio a ella cuando dirección determine aplicar esta estrategia para tratar de resolver un conflicto.

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 a sub dirección 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 a sub dirección. En consecuencia, ésta 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.

II.- EL 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, Psicólogo , y/o el Sub 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 Psicólogo o quién asuma sus funciones.

III.- 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 “.

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 e Inspector General o quién asuma sus funciones. 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 alumno(s) será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo para la resolución del conflicto.

2.- MEDIDAS FORMATIVAS.

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 INSPECTORÍA:** 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 es derivado a Inspectoría para conversar con el inspector a fin 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 llamara 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. Esta actividad debe contar con la autorización previa del padre o apoderado. .
- 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. **REFORZAMIENTO DE HÁBITOS:** es la extensión de la jornada académica que implica la permanencia del alumno fuera de su horario escolar en las dependencias del Colegio, bajo la supervisión de un funcionario del establecimiento, realizando actividades de reflexión en torno a la falta cometida .Se notifica al apoderado de la aplicación de esta medida mediante agenda escolar indicando fecha, hora y motivo de la aplicación de la medida.

6. **LABORES PEDAGÓGICAS ANEXA:** Desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en la casa o en el colegio como informe, ensayo, presentación de un trabajo reflexivo relativo a la falta, (el cual puede ser evaluado), la asistencia del alumno a labores de reforzamiento o trabajo suplementario de reflexión relativa a los hechos y exponerlo en su curso u otro.

7. **FIRMA DE ACTA DE COMPROMISO DE CAMBIO CONDUCTUAL:** Es el compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptiva(s). Ante cualquiera sanción 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, Psicólogo o Inspector que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contrafirma del apoderado y alumno, si correspondiese.

Documentos que se requieren en este estatus:

a) **Formulario Compromiso cambio conductual.-** Es aquel documento que con posterioridad a la amonestación verbal, escrita, citaciones al apoderado, y no habiéndose producido cambio alguno en la conducta del alumno, se hace necesario aplicar con el fin de comprometer tanto a éste como a sus padres a un cambio significativo y concreto.

El documento "Compromiso" debe ser redactado de acuerdo a las necesidades propias del alumno por el profesor jefe y validado por Consejo de Profesores por curso, para ello debe basarse en el formato tipo que está disponible en UTP. Este documento deberá ser firmado en triplicado por el apoderado, alumno y profesor jefe, dejando una copia en Inspectoría, carpeta del curso y apoderado.

De no mediar un cambio de conducta del alumno con posterioridad al compromiso asumido, el profesor jefe informará al Consejo de Profesores por curso, quienes en conjunto y dependiendo del informe emitido, podrán mantener el compromiso por otro semestre o bien pasar a una CONDICIONALIDAD. Ambas situaciones deben ser informadas al apoderado por escrito.

b) **Formulario Compromiso PIE:** Es aquel documento que con posterioridad a la amonestación verbal, escrita, citaciones al apoderado, y no habiéndose producido cambio alguno en la responsabilidad del alumno y/o del apoderado, se hace necesario aplicar esta medida con el fin de comprometer tanto a éste como a sus padres a un cambio significativo y concreto.

El documento "Compromiso PIE" debe ser redactado de acuerdo a las necesidades propias del alumno por el profesor jefe, educadora diferencial y validado por Consejo de Profesores. Este documento deberá ser firmado en triplicado por el apoderado, alumno, profesor jefe y coordinadora del programa, dejando una copia en Inspectoría, carpeta del curso y apoderado.

Los **Compromisos** podrán ser aplicados sin mediar un Consejo de Profesores y a petición de Inspectoría o UTP, previo aviso al profesor jefe, debido a:

- Una acción inapropiada del alumno que afecte el normal desarrollo de las actividades.
- Una falta grave que afecte a terceras personas.
- Una falta grave que produzca deterioro o destrucción de material o dependencias del colegio.
- Otras que se especifique en el Reglamento de Convivencia Interno.

3.-REMEDIAL ESPECIAL PARA LOS ATRASOS EN EL INGRESO

- a. Al cuarto atraso el Inspector dejará la constancia en libro de clases. El Inspector notificará al apoderado mediante comunicación escrita y deberá venir a firmar el registro de atrasos personalmente.
- b. Si el alumno incurre en un atraso nuevamente, el Inspector dejará la constancia en libro de clases y citará al apoderado nuevamente desde el quinto al séptimo atraso para informar y dejar registro de la situación de la situación.
- c. A contar del octavo atraso el alumno es suspendido de clases por 1 día, y deberá presentarse junto a su apoderado cada vez que repita la conducta de atraso y sea suspendido.
- d. Director podrá solicitar la intervención de la Oficina de Protección de la Infancia o el tribunal de familia si la conducta aún persiste, después del atraso número décimo primero.

4.-SANCIONES O ACCIONES REMEDIALES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO.

1. **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, guiada por el Agente Educativo fijándose pautas para su rectificación. Esta medida considera advertir al alumno(s) de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

2. **AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES:** Es una observación hecha por el docente y/o Inspector en el registro de observaciones del libro de clases. El funcionario debe informar al apoderado, vía agenda cuando el alumno

registra más de 3 anotaciones de relevancia media o inmediatamente cuando la falta lo amerite; Se aplica cuando el alumno infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de la cual tomará conocimiento el apoderado y se dejará constancia general en el registro de entrevista respectivo de la conducta infractora.

3. **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 Inspectoría o docente a cargo que contribuya a **restablecer el clima escolar**. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta medida, se aplicará alguna sanción disciplinaria que será determinada por la Inspectoría que sea de mayor entidad a la que se desobedece.

4. **REQUISICIÓN DE BIENES:** Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) serán requisados y deberán ser retirados por el apoderado titular en la oficina de la Secretaria de Dirección al día siguiente en horario de oficina.

5. **REPARACIÓN 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 5 días hábiles. Si 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 5 días desde que se le notifique la medida. Si el alumno o apoderado no cumplen con esta alternativa de sanción, se aplicará alguna otra sanción disciplinaria que será determinada por la Dirección y que sea de mayor entidad a la que se desobedece.

6. **NO ASISTENCIA ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.** Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas pedagógicas, graduaciones o licenciaturas.

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 el apoderado por escrito, al menos 10 días antes que se realice la actividad.

7. **CANCELACIÓN DE ACTIVIDADES COLECTIVAS.** El Colegio está facultado para suspender o no realizar la semana de aniversario del colegio, actos oficiales, día del alumno, ceremonias de licenciatura, graduación, salidas a terreno, fiestas, show, y similares; por razones disciplinarias donde exista participación colectiva donde no se puede individualizar fehacientemente a los responsables, que implica una alteración del orden interno (desmanes, protestas, daños u otros).

8. **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 seriamente los valores del Proyecto Educativo y la convivencia escolar. Se informa personalmente y si el apoderado no concurre a la tercera citación se notificará por escrito mediante la agenda escolar al apoderado. 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 5 días hábiles por una vez; UTP recalendarizar las evaluaciones en horario y lugar que determine esta unidad.

9. **CONDICIONALIDAD:** Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos o sanciones. La condicionalidad de matrícula no es un castigo en sí, sino 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. Es el último correctivo pedagógico antes de proceder con la cancelación de la matrícula.

Será aplicada por tener una conducta considerada como una falta grave – gravísima o reiteración de faltas leves.

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 y puede tener una duración máxima de 4 semestres.

La situación disciplinaria del alumno será evaluada con el consejo de profesores, en consulta a la directora quien evaluará levantar la condicionalidad o extender la condicionalidad informándole al apoderado acerca de la decisión.

- **Formulario Condicionalidad.-** Es aquel documento que se emitirá cuando el alumno presente conductas incompatibles con el sistema disciplinario vigente en el colegio.
- El profesor jefe expondrá el caso ante el Consejo de Profesores de curso con todos los antecedentes que disponga en relación a previamente haber ejecutado medidas remediales con el alumno y sus padres, dejando constancia de las citaciones o derivaciones efectuadas a la fecha del Consejo.
- El profesor jefe con posterioridad al Consejo de profesores de curso y con un máximo de 7 días citará e informará al apoderado de la medida para su firma y toma de conocimiento.
- Esta condicionalidad debe ser firmada por el apoderado en presencia del profesor jefe, quien previamente solicitará la aprobación y firma del Director(a). El documento debe ser firmado en triplicado por el apoderado, profesor jefe, coordinador de Ciclo, inspector general y Director(a).
- La Dirección se reserva el derecho de aprobar o rechazar una Condicionalidad emitida por el Consejo de Profesores de curso cuando considere que no se han tomado las medidas remediales adecuadas con el alumno y sus padres con anterioridad al dictamen.
- **Formulario Condicionalidad Extrema.-** Es aquel documento que se emitirá con posterioridad a una Condicionalidad o en el caso de que un alumno cometa una falta grave o muy grave cuya acción haya sido nociva a la comunidad escolar. Este documento se emitirá previa aprobación de un Consejo de Profesores de curso y con el consentimiento del Director(a), quien puede aprobar o rechazar la aplicación del mismo. En el documento de Condicionalidad Extrema se especifica claramente cancelación de matrícula para el siguiente año lectivo. El profesor jefe será el responsable de entregar todos los antecedentes del alumno directamente al Director(a) y para ello deberá presentar una carpeta que incluya documentos tales como: fotocopia de anotaciones del libro de clases, fotocopia de los informes al Consejo de Profesores de curso, fotocopia de las entrevistas con los apoderados, otros.

El procedimiento para aplicar la condicionalidad es el que se detalla a continuación:

- a. Registro detallado en Libro de Clases de la(s) falta(s).
- b. Citación inmediata al apoderado ..
- c. Entrevista: Alumno, Apoderado, encargado de convivencia y/o Dirección.
- d. Se registra acta de entrevista.
- e. Se prepara informe encargado de convivencia escolar para su evaluación.
- f. Reunión del Consejo de profesores y/o directivos para analizar y evaluar la aplicación de la sanción .

SI SE DETERMINA LA CONDICIONALIDAD:

- La condicionalidad será informada al apoderado a quién se le entrega un aviso y/o acta, en la cual se notifica la decisión. Si el apoderado no asiste a la citación se enviará la notificación vía correo electrónico y/o certificado.
- Se citará al apoderado para establecer los compromisos conductuales que debe cumplir el alumno y el apoyo que debe dar el apoderado.
- Apertura de expediente conductual de seguimiento que incluirá: acciones remediales, evaluación y dependiendo del caso, entrega de antecedentes a la Supereduc u otra institución competente.
- El alumno que presente condicionalidad no podrá asistir a salida pedagógica de curso, dentro o fuera de la región.
- **Apelación:** El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundamentando por escrito a la Dirección; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y vía agenda escolar 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.

PARA EL EVENTO QUE EL ALUMNO :

a) **Evidencie** actitudinalmente un cambio positivo producto de las medidas remediales aplicadas por el establecimiento, se levantará el estatus de condicional y se citará al apoderado para informarle de lo resuelto.

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.

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.

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.

Notificación al Apoderado: Se citará telefónicamente y vía agenda escolar 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 copia de lo resolución por la que se decreta la continuidad de la condicionalidad y se entenderá notificada la medida al tercer día que se envió la comunicación.

Apelación: El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar fundadamente por escrito a consejo de disciplina; quien resolverá y tendrá 5 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y vía agenda escolar 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.

c) **No se nivele actitudinalmente** después de aplicar las medidas remediales y psicosociales y/o encontrarse en su cuarto semestre de condicionalidad, el Consejo de profesores de curso 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:**

| PASO 1 | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| El Director(a) del establecimiento designa al encargado de convivencia escolar, para que inicie procedimiento. | El Funcionario confeccionará un informe de todas conductas disruptivas, acciones remediales, 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 al Director (a) para su análisis. |
| Entrevista alumno con el director y se informa los antecedentes recopilados al apoderado. | Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes. Se entrevistará al alumno por el director(a), a fin de escucharlo en su contexto escolar y revisar los aspectos disciplinarios del informe. El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados, pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Encargado de convivencia escolar. Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico o personalmente (quedando este como respaldo), se continuara el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes. Se le informara que tiene un plazo de 3 días hábiles para realizar descargos y adjuntar pruebas. |
| PASO 2 | DESCRIPCIÓN |
| Apoderado presenta descargos. | El Apoderado podrá presentar sus descargos y prueba al director. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. |

| | |
|--|--|
| | Puede ser enviado vía correo electrónico o así mismo puede ser entregado en la Secretaría del Colegio. |
| El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve. | El director(a) ponderará los antecedentes recibidos y descargos del apoderado, para determinar la procedencia de la sanción u otra medida. 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 . |
| PASO 3 | DESCRIPCIÓN |
| Notificación de la resolución. | Notificación por escrito mediante la cual se informa la resolución del procedimiento al alumno Y madre, padre o apoderado. Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases. La resolución puede ser: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cancelación o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente. ▪ Continuidad de la condicionalidad para el semestre siguiente, salvo que sea el cuarto semestre de condicionalidad. ▪ Se determine que no se aplica sanción alguna. |
| PASO 4 | DESCRIPCIÓN |
| Apelación. | El estudiante afectado y /o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a) de las medidas Plazo 15 días desde su notificación. La apelación se debe presentar en la secretaria de dirección. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN y la firma respectiva. |
| PASO 5 | DESCRIPCIÓN |
| Informe a la Superintendencia de Educación. | El director, una vez que HAYA APLICADO la medida de 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. |

10. TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR EN MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES SIN ASISTENCIA A CLASES: Esta medida se establece como una alternativa a la expulsión inmediata del alumno, cuando ha sido decretada su expulsión por cometer una falta excepcional, 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 quedo suficientemente acreditado en la investigación de la falta gravísima.

ETAPAS:

1. Notificación de la medida de exámenes libres sin asistencia a clases.
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 termino del año escolar y terminado el proceso de tutoria, se entregarán todos los documento al apoderado a fin de que busquen matricula en otro establecimiento educacional.

11. CANCELACIÓN DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA: Hasta el articulado de las faltas Muy Graves, nuestro capítulo de disciplina 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, muy graves y últimas.

Se aplicará solo para faltas excepcionales y cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar.

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.

PROCEDIMIENTO.

LOS PLAZOS :

- a) Son de días hábiles, entendiéndose de lunes a viernes.
- b) Los plazos pueden ser prorrogados si el Encargado de convivencia solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes.

| PASO 1 | DESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE LA MATRICULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA |
|---|---|
| Se toma conocimiento de la falta excepcional y se consigna en el Libro de Clases la conducta o hechos a investigar. | Registro detallado en Libro de Clases en el Registro de Observaciones del alumno (s) de la situación en el mismo día que se tuvo conocimiento del hecho o la conducta. Solo se consignan hechos, posibles testigos o participantes, presuntas víctimas y temporalidad de la situación. Este registro deberá ser realizado por el profesor, Inspector, directivo que tomo conocimiento de la conducta excepcional. |
| 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 este impedido de ejercer dicha labor. El encargado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). El encargado dejara registro en la hoja de observaciones del alumno, del hecho que da inicio a una investigación. |
| Citación inmediata del apoderado. | El encargado citará al apoderado y alumno para el día hábil siguiente. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir se citará al día hábil sub-siguiente. Se le notificara vía agenda escolar y/o correo electrónico indicado en la ficha de matrícula y se le citara telefónicamente. El procedimiento sólo podrá iniciarse una vez que el apoderado sea notificado, salvo que se niegue a concurrir. Se entenderá justificada su ausencia en el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor, lo que debe ser acreditado por éste. |
| 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 |

| | |
|---|--|
| Concorre el apoderado y alumno. | <p>Concorre a la citación el apoderado y alumno 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>Por esta misma vía el apoderado podrá presentar sus descargos, pruebas y apelación. se levanta acta y se deja Registro en el Libro de Clases de la entrevista.</p> |
| Entrevistas y 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 solicita informe al psicólogo y/o Psicólogo del Colegio de entrevista de los directamente involucrados, 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. | <p>Se recibirá al apoderado para informar los antecedentes.</p> <p>El apoderado podrá revisar los antecedentes recopilados (actas, entrevistas y otros documentos) pero no se dará copia de éstos; sí se otorgará copia del informe del Encargado.</p> <p>Si el apoderado no concurre y no solicita prórroga de la entrevista vía correo electrónico (quedando este como respaldo), se continuara el procedimiento, entendiendo que el apoderado renuncia a su derecho a revisar los antecedentes.</p> |
| PASO 4 | DESCRIPCIÓN |
| Apoderado presenta descargos. | <p>El Apoderado podrá presentar sus descargos y pruebas al Encargado por escrito mediante envío de correo electrónico con el archivo adjunto respectivo señalando los descargos y adjuntando pruebas. El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p> <p>Así mismo puede ser entregado en la Secretaria del Colegio en un sobre sellado dirigido al Encargado.</p> <p>Debe presentar los descargos dentro de las 48 horas siguientes desde que concurre a citación.</p> |
| El director(a) conoce todos los antecedentes y resuelve. | <p>El director citara al alumno para entrevistarle y conocer directamente la versión de éste de los hechos.</p> <p>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.</p> |
| PASO 5 | DESCRIPCIÓN |

| | |
|--|--|
| Notificación de la resolución. | <p>El director resuelve y se notifica por escrito de la resolución mediante la cual se comunica la sanción disciplinaria o se exonera de responsabilidad, debidamente fundamentada.</p> <p>La sanción puede consistir en :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente ● Expulsión inmediata. <p>Se notifica al alumno Y madre, padre o apoderado.</p> <p>Se levanta acta y se registra la resolución en el libro de clases.</p> |
| PASO 6 | DESCRIPCIÓN |
| Apelación. | <p>El estudiante afectado Y /o su padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración ante el Director(a)</p> <p>Plazo 15 días desde su notificación.</p> <p>La apelación se debe presentar en la secretaria de dirección.</p> <p>El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN y la firma .</p> |
| PASO 7 | DESCRIPCIÓN |
| El director resuelve la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. | <p>El Consejo 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 teniendo a la vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador. - Los descargos y prueba. - La apelación del apoderado. - Informe de apelación del Consejo de Profesores. <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto .</p> |
| Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección. | <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 apelación.</p> <p>Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.</p> |
| Informe a la Supereduc | <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 <u>que ésta revise, en la forma</u>, el cumplimiento del procedimiento.</p> |

5. MEDIDAS PSICOSOCIALES Y PEDAGÓGICAS.

Estas medidas se aplican para todos aquellos alumnos que presentan conductas disruptivas y que se encuentran con matrícula condicional.

El Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Ciclo correspondiente advertirá al apoderado del alumno la posible aplicación de otras sanciones si continúan las conductas disruptivas que generaron la condicionalidad; se implementaran estrategias para trabajar en revertir la línea conductual.

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) Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, serán informados de la situación del estudiante, -antecedentes médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

- 4) Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- 5) Reuniones de seguimiento conductual con orientación, inspectoría, profesor jefe y director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.
- 6) 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.
- 7) El Colegio podrá derivar al alumno al Policlínico 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.
- 8) El Colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atinentes a la realidad afectiva y social del curso.

Medidas pedagógicas:

- 1) Que el alumno se incorpore a algún ACLE, para que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalezca el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- 2) Si el alumno requiere evaluación diferenciada de acuerdo a informe de especialista se adecuará la pauta de evaluación.
- 3) Si el especialista que atiende al alumno, sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuará el horario en que el alumno permanezca en clases.
- 4) 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.

CALIFICACIÓN DE SITUACIONES OBSERVADAS

Toda situación disciplinaria no prevista en este capítulo será resuelta por el encargado de convivencia 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.

- Acciones Positivas.
- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Muy Graves
- Faltas Excepcionales.

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.

2) FALTAS LEVES.

Es una conducta disruptiva que altera la convivencia escolar pero que no involucra daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Todas estas faltas se consideran leves siempre que no haya reincidencia (más de tres veces), en dicho caso se considerarán faltas graves.

1. No respetar turnos asignados al hablar.
2. No escuchar opiniones e interrumpir abruptamente a las personas que las manifiestan.
3. Llegar atrasado a clases debiendo registrarse en el Libro Especial de Control y Agenda escolar.
4. Cualquier acto injustificado que perturbe el desarrollo normal de la clase o actividades del Colegio.
5. No portar Agenda escolar 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 y/o sus pares no autorizados ni solicitados, durante la permanencia en el Colegio.
8. Usar descuidadamente el uniforme o usar prendas de vestir no autorizadas.
9. No usar cotona o delantal desde pre-kinder a octavo básico, no usar delantal en las clases de ciencias, artes y tecnología .
10. No usar el buzo oficial de educación física en las clases prácticas y actividades extraescolares o complementarias.
11. No respetar la formación y el lugar asignado.
12. Masticar chicle en clases.
13. Presentarse al colegio con accesorios no autorizados: joyas, maquillaje, uñas con esmalte, mechas de colores, expansiones, piercings, entre otros.
14. Usar la falda más corta de lo indicado en la norma sobre uniforme u otra prenda del uniforme del Colegio con diseño ajeno al oficial.
15. Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
16. Esconder útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.

17. Realizar conductas propias de la esfera de la higiene personal.
18. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo y pintarse las uñas en la sala de clases.
19. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de poco valor (Por ejemplo: una goma, sacapuntas, lápices, etc.).
20. Reír o pararse interrumpiendo las clases, actividades de aprendizaje o ceremonias.
21. Faltar a la verdad.
22. Comer en clases.
23. Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia escolar.
24. Conversar durante la clase, a pesar del llamado de atención del docente.
25. No escuchar las instrucciones del Profesor o desinterés manifiesto en las explicaciones del profesor.
26. Molestar verbalmente a otros.
27. No mantener silencio mientras el docente hace su clase.
28. Cambiarse de puesto sin permiso.
29. Empujar a un compañero.
30. Molestar a otro compañero.
31. Desorden durante la formación o no respetar su lugar.
32. Correr dentro de la sala.
33. Pegar un pisetón a otro compañero.
34. Pellizcar, pegarle o pegarse con otro compañero a modo de juego o broma de mal gusto.
35. No realizar actividad escolar, evaluación o no acata alguna instrucción específica del docente o funcionario del establecimiento.
36. Punzar con algún objeto a otro compañero o funcionario (lápiz, compas, mesa, regla u otro similar).
37. Tirar escupo, comida, papeles con saliva y similares conductas a otros compañeros.
38. Gritar sin motivo o emitir ruidos molestos.
39. Ingresar maquillada al colegio.
40. Usar la silla de clases para balancearse, colocar pegamento o deteriorarla.
41. 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).

Medidas y acciones remediales: toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Primera Medida: Incurrir en una falta leve, el docente de asignatura realizará diálogo personal formativo y correctivo del Docente con el Alumno(a) o con los alumnos(as), con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.

En el caso de que la conducta sea reiterada se citará al apoderado. Donde se podrá asignar al alumno actividades especiales enfocadas a las faltas disciplinarias en horario adicional, realizando tareas o actividades pedagógicas. En el caso del primer ciclo deberán realizar una exposición o charla enfocadas a la problemática que afecta en su proceso educacional, exponer en su curso, apoyado por el apoderado.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Si la medida consiste en atrasos reiterados se aplicará el procedimiento establecido para estas.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

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. Estas faltas son:

1. Incumplimiento reiterado de las normas relativas al aseo y presentación personal.

2. Utilizar durante la jornada de clases objetos ajenos a los materiales del Colegio, como, por ejemplo: reproductores de música, teléfonos celulares y otros; los que serán requisados y devueltos al día siguiente en oficina de Secretaría de Dirección al apoderado titular.
3. Realizar expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas de convivencia al interior del establecimiento.
4. Discutir en forma alterada con el docente o asistente en el aula u otro espacio educativo.
5. Contestar de forma altanera, desafiante, burlesca al docente o asistente de aula o patio.
6. Destruir la infraestructura o el equipamiento del Colegio.
7. Hacer zancadillas a otro compañero.
8. Agarrar del cuello a otro compañero.
9. Tocar trasero o partes del cuerpo a otro compañero a modo de broma.
10. Realizar tocaciones a otro compañero provocando en este molestia o rechazo.
11. Consumir o aplicarse medicamentos que no le han sido prescritos y que pueden causarle algún daño o sintomatología; o dárselos algún compañero de curso.
12. Rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro tipo de lápiz, descascarar, romper, perforar, ensuciar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de : muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, lockers o muebles en general y/o toda otra dependencia del Colegio, de sus muebles o de su estructura.
13. Dañar el piso de cualquier sala de clases, patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, dar portazos, manchar cortinas o forzar ventanas y/o cerrojos.
14. Deteriorar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadores, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros.
15. Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, cualquier dependencia del colegio, ropa, mochila u otros.
16. Rayar, ensuciar, rasgar, destruir o extraviar material de pares (mochilas, libros, calculadoras u otros implementos de algún valor).
17. Promover o realizar desorden o ser irrespetuoso en actos de diversa índole al interior del Colegio o salidas a terreno.
18. Llegar atrasado a clases siete a diez veces, debiendo registrarse en el libro de clases y de Inspectoría.
19. Ingresar a lugares prohibidos por las autoridades del Colegio.
20. Permanecer fuera de la sala de clases u otras dependencias durante la jornada escolar.
21. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web y toda conducta que intente engañar al profesor.
22. Traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.
23. Dejarse copiar, copiar o traspasar información en cualquier instante de la situación de evaluación (por escrito, verbalmente o vía electrónica); encontrar “torpedos” o “recordatorios” antes, durante y después de la evaluación.
24. Desinterés manifiesto por las actividades escolares sean estos actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, entonar el himno del Colegio y Nacional, entre otras.
25. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la sana convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar.
26. Expresarse con un lenguaje oral (en cualquier idioma o lengua), corporal, simbología o escrito (por cualquier medio) de carácter grosero, de connotación sexual o de doble sentido o vulgar.
27. Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión o asamblea, sin la debida autorización.
28. Portar objetos capaces de producir daño físico.
29. No asistir a las actividades académicas citadas por el Establecimiento, sin justificativo. (Simce-ensayos PSU o desfiles).
30. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
31. Efectuar rayados indebidos y/o dibujos groseros en el material de evaluación.
32. Participar de desórdenes en la vía pública con uniforme o buzo del establecimiento.
33. Molestar constantemente en clases, actos, juegos y otras actividades académicas. Pifiar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
34. Pifiar o abuchear a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
35. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado,

36. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre y/o madre (presencialmente o por teléfono).
37. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
38. Maltratar útiles y otros elementos escolares, propios o ajenos.
39. Rayar, ensuciar, cortar, destruir o extraviar material de los compañeros de independiente del valor del objeto.
40. Participar en juegos bruscos o inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
41. Realizar política partidista dentro de las dependencias del Colegio.
42. Incitar a otros miembros de la comunidad escolar a realizar protestas políticas, otras manifestaciones similares o de cualquier naturaleza que alteren el orden dentro de las dependencias del Colegio.
43. Enviar mensajes a su apoderado u otra apoderada para indicarle falsamente que se encuentra enfermo -el alumno o algún compañero de curso- para que retiren del establecimiento con el fin de evitar dar una prueba o continuar en clases.
44. Manifestar comportamientos inadecuados o reprochables, reñidos con el perfil del alumno expresado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
45. 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).
46. Fumar dentro y fuera del establecimiento con el uniforme del colegio.
47. Sacarse alguna prenda del uniforme del Colegio exponiendo innecesariamente el cuerpo (ejemplo: sacarse la polera cuando hace deporte, quedar en ropa interior, etc.).
48. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.
49. Incurrir en conductas de afectividad efusiva con otro integrante de la comunidad escolar o un tercero, ya sea en las dependencias del colegio o fuera de este encontrándose con uniforme.
50. Realizar manifestación con los genitales o tocárselos de manera reiterada e innecesaria.
51. Manipular indebidamente elementos electrónicos (datos, microscopios electrónicos, notebook, computadores, impresoras, equipos de música, Televisores u otros), perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
52. No participar en las actividades de carácter cívico y representativo que la dirección del colegio determine, debiendo mantener una actitud de orden y respeto mientras participa en estas actividades.
53. Otras conductas que por su gravedad y naturaleza justifiquen la suspensión de clases por estar reñidas con una sana convivencia escolar.
54. Otras conductas que a juicio del Docente o Inspector sean calificadas como graves.

Medidas o acciones remediales: toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases.

Ante toda falta GRAVE se procederá:

- **Primera Medida:** Citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría y/o profesor de asignatura dejando el registro de ésta con firma del apoderado, se realizará diálogo personal formativo y correctivo con el Alumno(os), con el fin de detectar el motivo de su comportamiento y se firma acta de cambio conductual.

Si **el alumno interfiere** en el desarrollo normal de las clases, será derivado a inspectoría, donde se podrá aplicar medida de servicios comunitarios.

- **Segunda medida:** Si el alumno continúa con las conductas disruptivas y comete cualquier otra falta se podrá aplicar suspensión hasta 3 días. Citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría

- **Tercera medida:** Si comete otra falta se podrá aplicar la medida de no asistencia actividades programadas por el colegio. Citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría.

- **Cuarta medida:** Si comete una cuarta falta se podrá aplicar la medida de advertencia de condicionalidad, Se citará a su apoderado para acordar estrategias para revertir conductas disruptivas y aplicar otras medidas psicosociales.

Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.

4) **FALTAS MUY GRAVES:** 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 la reincidencia en las faltas graves y las que se enumeran a continuación:

1. Agredir a otro alumno o miembro de la comunidad escolar u otro tipo de agresión física o falta de similar naturaleza, que no constituya una lesión grave o este regulada en el protocolo de violencia escolar..
2. Llegar atrasado a clases 11 o más veces, debiendo registrarse en el libro de clases.
3. Quemar cualquier elemento o útil escolar en dependencias del colegio (cuadernos, papeleros, hacer fogatas u otros).
4. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes, funcionarios del Colegio o cualquier integrante de la comunidad escolar con cualquier medio electrónico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.
5. 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, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, etc.).
6. Extraer el material del profesor y/o manipular material pedagógico sin autorización.
7. Intervenir las cuentas de correo electrónico o redes sociales de la institución o de los funcionarios del colegio, sean personales o institucionales.
8. Portar sustancias psicotrópicas para uso personal sin que estén recetadas por un médico.
9. Sustraer las claves personales de los funcionarios del colegio y acceder a sus cuentas personales.
10. Instalar programas espías en los computadores del colegio.
11. Participar y/o incitar a compañeros a involucrarse en actividades que atenten contra la integridad moral, física y/o psicológica de cualquier persona que integre la Comunidad Escolar.
12. Quedarse afuera del colegio en horario de clases (“cimarra”).
13. Fugarse del Colegio o de una actividad en terreno autorizada por el Colegio.
14. Denigrar, ofender a integrantes de la Comunidad Escolar a través de Internet u otros medios.
15. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos y/o funcionarios.
16. Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento (alcohol, sustancias alucinógenas, aerosoles, neopren, etc.).
17. Fumar cualquier sustancia en el establecimiento educacional o cigarro electrónico.
18. 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.
19. 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.
20. Hacer uso no autorizado de timbres con el logotipo de la Institución.
21. Filmar o grabar audio a cualquier Funcionario del establecimiento o compañero de colegio, produzca o no la ridiculización o menoscabo del afectado.
22. 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 o que implique burlas o denosté a las personas involucradas.
23. 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).
24. Sustracción de bienes ajenos y documentación dentro de las dependencias del colegio a cualquier integrante de la comunidad escolar.
25. Defecar fuera del WC o ensuciar las paredes con fluidos biológicos.
26. Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del colegio.
27. Acosar sentimentalmente a otro miembro de la comunidad escolar.
28. Conductas de connotación sexual en las dependencias del colegio con otro alumno (a) o un tercero.

29. Ingresar a la fuerza u ocupar ilícitamente el establecimiento educacional.
30. Provocar daños en el inmueble y/o muebles, impidiendo las clases, el ingreso de los alumnos y/o del personal al Colegio.
31. Acusar falsamente a un compañero o funcionario del Colegio de abuso sexual u otro ilícito; falsedad que debe estar debidamente comprobada.
32. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, contundentes o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
33. Sustraer material de laboratorio, del aula de recursos, CRA u otras dependencias o material pedagógico como guías, instrumentos evaluativos, apuntes, ensayos, entre otros.
34. Intervenir o manipular el Libro de Clases o cualquier otro instrumento de uso pedagógico.
35. Falsificar firmas y/o comunicaciones del Apoderado, Profesores, Directivos o Funcionarios del Colegio.
36. Solicitar a un tercero que suplante al apoderado, padre o madre (presencialmente o por teléfono).
37. Participar con el uniforme en desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes privados o fiscales.
38. Provocar cortes de energía eléctrica, gas, agua potable, conexión de internet o telefónicas, alterando el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
39. Agredir en forma verbal, escrita o física a funcionarios de la Comunidad Educativa o a cualquier autoridad pública o educacional (fuera o dentro del establecimiento).
40. Agredir físicamente en la vía pública a un tercero portando el uniforme o buzo del Colegio.
41. 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.
42. Incitar a la toma del establecimiento estudiantil por parte de terceros.
43. Actuar en forma encapuchada (u ocultando su identidad) dentro de las dependencias del Colegio, causando destrozos o atacando de forma física o verbal a otro integrante de la comunidad escolar en cualquier circunstancia.
44. Protestar dentro y fuera de las dependencias del Colegio encapuchadamente u ocultando su identidad y con el buzo o uniforme del Colegio.
45. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
46. Ingresar a las propiedades colindantes al colegio, aunque sea para ir a buscar pelotas, ropa, o cualquier elemento.
47. Incitar a un alumno a incurrir en actos que se encuentren catalogados como faltas en el presente reglamento.
48. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores.

Medidas o acciones remediales: Toda falta gravísima 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.
- Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos, de ser procedente.
- Se cita apoderado para informarle la conducta.
- El alumno y/o apoderado puede presentar sus descargos y prueba por escrito en el plazo de 3 días después de la citación del apoderado.
- El encargado de convivencia presenta informe a la dirección y este conociendo todos los antecedentes determinan si procede aplicar medida o sanción que puede consistir:
 - Servicios comunitarios.
 - Servicios pedagógicos
 - suspensión por 5 días, prorrogables.
 - No asistencia actividades programadas por el colegio.
 - Condicionalidad.
 - Condicionalidad Extrema
 - Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.

*se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

5) FALTAS EXCEPCIONALES. Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan **directamente** contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar:

1. Agredir causando lesiones graves a otro miembro de la comunidad escolar (con constatación médica).
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 y/o daño psicológico.
5. Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
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 tóxico a otro miembro de la comunidad escolar (cloro, soda cáustica, silicona, insecticidas, fluidos biológicos, neopren, gas, entre otros).
8. Utilizar o amenazar con un arma o elementos de agresión contra otro integrante de la comunidad escolar, aunque no cause lesiones.
9. Tráfico de drogas y estupefacientes en el establecimiento escolar, en las áreas del recinto o en alguna actividad escolar.
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 se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
12. Acoso escolar que se manifiesta en consecuencias psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa.
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 o intimidación grave a algún miembro de la comunidad educativa.
17. Corrupción de menores, entendiendo que ejerce influencia sobre otros alumnos(o) para que se prostituyan o que participen en material pornográfico.
18. Estar sujeto a la condicionalidad y no superar estatus después de haber aplicado las medidas psicosociales y/o pedagógicas, que hacen procedente la cancelación de la matrícula.
19. Conductas tipificadas en los protocolos anexos y que amerite la aplicación de alguna de las sanciones reguladas en el presente acápite, por así disponerlo el protocolo.

PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS EXCEPCIONALES.

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las medidas y sanciones. La adopción de esta medida será sólo por el Director del establecimiento.

El encargado de convivencia citará a los padres o apoderados y al estudiante para entregar notificación por escrito de la medida dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Si el apoderado solicita reconsideración, el Director deberá citar con carácter de urgencia a Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

La resolución del Consejo de Profesores deberá ser informada por el Director al Consejo Escolar, que es la última instancia para la toma de decisión final, con las facultades de un comité de convivencia escolar.

El Consejo Escolar deberá resolver con la votación de al menos el 90% de asistencia de sus miembros. El resultado de la votación deberá ser del 50% más uno del total de los asistentes. Los antecedentes deberán ser presentados por el profesor jefe e Inspector General ante el Consejo, quienes serán citados previamente por el Director. El inspector general y/o encargado de convivencia actuará en estas circunstancias como "tercero imparcial".

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 sanción.

En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento, se podrá aplicar la medida de cancelación de la matrícula a fin de año, y con prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine.

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 expulsar inmediatamente; se entregará el Informe de las calificaciones y sus otros antecedentes académicos.

El Director deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles desde que, el Director rechaza la consideración, confirmando la adopción de la medida, o transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten.

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.

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

ANEXO LEY 21.128 AULA SEGURA

Según lo establecido textual "Artículo 1º.- Introdúcense las siguientes modificaciones en la letra d) del [artículo 6º del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998](#), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales:

1) En el párrafo quinto, sustitúyese la expresión "y, además," por la voz "o"; e intercálase, a continuación de la expresión "la convivencia escolar", lo siguiente: ", conforme a lo dispuesto en esta ley".

2) Incorpórase, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo:

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

Procedimiento:

El director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar a toda persona que incurra en una falta gravísima.

Si aplica a un estudiante, el director deberá notificarle por escrito a él y a su apoderado la decisión de suspender como medida cautelar mientras dura la investigación, dentro de un plazo de 10 días máximos.

El estudiante, una vez recibida su notificación junto a su apoderado, podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días.

No excediendo los diez días, el Director velará por el justo y debido proceso donde se respete la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

El director al recibir la apelación por parte del alumno o apoderado, consultará previamente al consejo de profesores la decisión final la que deberá ser pronunciada por escrito. Esta decisión deberá ser ratificada por el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá resolver con la votación de al menos el 90% de asistencia de sus miembros. El resultado de la votación deberá ser del 50% más uno del total de los asistentes. Los antecedentes deberán ser presentados por el profesor

jefe e Inspector General ante el Consejo, quienes serán citados previamente por el Director. El inspector general y/o encargado de convivencia actuará en estas circunstancias como “tercero imparcial”.

El Director citará al estudiante y a su madre, padre o apoderado según corresponda para notificar la resolución final.

Finalmente será el ministerio de educación, a través de la secretaría regional ministerial respectiva quien velará por la reubicación del estudiante sancionado en caso de cancelación de matrícula o expulsión.

CAPITULO VI

DE LAS SALIDAS EDUCACIONALES

Este capítulo tiene por objeto normar las Salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de pre-kínder a 4º medio.

Son de carácter obligatorio ya que forman parte del proceso educativos, por lo que el apoderado debe velar por la participación del alumno en estas instancias debiendo justificar en forma personal la inasistencia del alumno a estas salidas a terreno.

El colegio no autoriza paseos de cursos, y está prohibido estrictamente a cualquier funcionario del colegio participar en este tipo de actividades aunque sea a título personal.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo N°1: 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.

Artículo N°2: Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de Lunes a Viernes.

Artículo N°3: El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Artículo N°4: La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la UTP, quien designará asignaturas y número de salidas pedagógicas, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

Artículo N°5: 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.

Artículo N°6: 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**. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado, de acuerdo a formato entregado por ese servicio . Sólo si el DEPROV o SEREMI autoriza la salida ésta puede realizarse.

Artículo N° 7: Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro profesor, monitor, asistente de la educación o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados.

Artículo N° 8: Las salidas pedagógicas para los diferentes curso del Colegio deben realizarse en distintos días de la semana. El colegio podrá evaluar la autorización de la solicitud de más de un curso para salir alguna actividad en conjunto.

Artículo N° 9: El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por este y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados y el financiamiento -cuando corresponda- 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 Inspección.

Artículo N°10: Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

Artículo N°11: Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica y posterior aprobación de la Dirección.

Artículo N°12: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá 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.

Artículo N°13: El docente deberá velar por la coordinación de la actividad desde su inicio hasta su término o regreso a la institución. Además será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.

Artículo N° 14: El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán 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.

Artículo N° 15: 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.

Artículo N° 16: El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo problemas con la exposición al sol, etc.

Artículo N°17: Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

Artículo N°18: De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

Artículo N°19: 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.

Artículo N° 20: Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, este debe velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más alumnos.

Artículo N°21: 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.

Artículo N°22: 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 establecidas en el capítulo de Convivencia, se aplicará la sanción de **prohibición de futuras salidas**.

CAPÍTULO VII

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:

TÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 1°. 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.

TÍTULO II 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.

TÍTULO III

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).

TÍTULO IV

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 a la reglamentación 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.

TÍTULO V

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 18°. 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 compete, 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 19°. 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 u otros similares.

**TÍTULO VI
PRESIDENTE DEL CONSEJO**

ARTICULO 20°. 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.

TÍTULO VII EL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 21°. 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 22°. 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.

TÍTULO VIII DE LAS ACTAS

ARTICULO 23°. 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 24°. 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.

TÍTULO IX DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTICULO 25°. 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 26°. De las Comunicaciones 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.

TÍTULO X MODIFICACIONES

ARTICULO 27°. 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 28°. 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.

PADRES Y APODERADOS

La tarea de Educar empieza desde el nacimiento, la responsabilidad y el compromiso que debe demostrar un Padre o Apoderado por sus hijos se manifiesta claramente en el cumplimiento riguroso que tiene un Padre de las normas del Colegio y el compromiso ineludible que tiene de participar, cooperar, apoyar, por cuanto es la única forma que los propósitos declarados por el Colegio puedan hacerse realidad, Padres y Profesores, Familia y Colegio son indivisibles en la etapa de escolaridad.

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 ACADÉMICO, en adelante el “apoderado”. Es el responsable directo del alumno y el que lo acompaña en todo su proceso educativo.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(s) del establecimiento.

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.

EL APODERADO FINANCIERO, es quien firma el contrato de prestaciones de servicios educacionales y responsable de cumplir las obligaciones económicas que da origen el servicio educacional. Éste puede ser distinto al apoderado académico.

EL APODERADO SUPLENTE, es designado por el apoderado académico como su reemplazante para asistir a reuniones o citaciones del colegio y que tenga disponibilidad de asistir en casos eventuales que se le requiera. Se debe individualizar en la ficha académica del alumno con nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico y relación con el menor. El apoderado suplente no puede ser el padre o madre, padrastro o madrastra, conviviente o pareja.

ARTÍCULO 2: El apoderado académico, financiero y suplente debe ser mayor de edad. Solo para el caso del apoderado académico, este podrá ser menor de edad, si son los padres del alumno.

ARTÍCULO 3: DEL ROL DEL APODERADO ACADÉMICO.

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 de sub-centro, 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.

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. 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 rol.

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 agenda escolar y/o de la plataforma computacional.
3. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones y reclamos siempre que los formule en forma correcta y respetuosa en el establecimiento y en los horarios de atención definidos por el Colegio.
4. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el Psicólogo, Jefe de UTP o Docente Directivo.
5. Podrá dejar por escrito observaciones, sugerencias, reclamos, felicitaciones, entre otras, en el libro de Sugerencias y Reclamos que se encuentra a disposición en la Secretaría de recepción.
6. Ser informados del rendimiento académico y disciplinario del alumno oportunamente como también de aspectos con la convivencia escolar.
7. Solicitar información cuando la necesite, respetando el horario de atención de los profesores y funcionarios.
8. Solicitar documentación relacionada con el estudio del alumno.
9. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y de los Reglamentos que rigen al Colegio.
10. Recibir un trato igualitario, respetuoso, que escuche sus opiniones.
11. Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para la mejor coordinación con el Colegio.
12. Participar en las actividades educativas, recreativas, culturales y otras.
13. Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres.
14. 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 CGPA 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.
9. Respetar la tabla de la reunión de apoderados establecida por la Dirección del Colegio.
10. Asistir a las citaciones de la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), Profesores Jefes 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 la dirección o el Consejo de profesores de curso apliquen -según Reglamento -, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o el apoderado.
15. Aceptar la no renovación del contrato de servicios educacionales, 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 directivo previo análisis de la situación de conflicto, lo determine.
17. Informar cuando el alumno está enfermo, el mismo día o el día siguiente hábil.
18. Justificar al día siguiente las inasistencias del alumno. En caso de enfermedad, avisar al establecimiento que el alumno se encuentra con problemas de salud, y entregar el certificado médico respectivo al momento del reintegro a clases de su pupilo. 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.
19. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para firmar la agenda escolar, las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
20. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y pruebas enviadas por el Colegio.
21. Cautelar que el Apoderado es el único autorizado para enviar comunicaciones al Colegio. Estas deben referirse sólo a lo pedagógico y siempre dentro del marco del respeto que el funcionario del Colegio merece.
22. Leer con atención las comunicaciones enviadas por el Colegio y **cumplir** lo solicitado.
23. Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas **transitorias**. El personal del Colegio no está autorizado para medicar a los alumnos. Sin embargo, se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento o el apoderado ingrese para asistirlo (dependiendo de la edad del alumno).
24. Completar la ficha del alumno, la ficha de salud de alumno y consignar en la agenda escolar los datos personales del alumno.
25. Comunicar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico.
26. Entregar al Profesor Jefe la evaluación médica del alumno o certificado médico informando que se encuentra en condiciones de cumplir con sus actividades escolares. 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.
27. Velar por el cumplimiento de la asistencia y puntualidad del alumno al inicio de la jornada diaria de clases, como también, de todas las actividades extraescolares o complementarias.
28. Retirar oportunamente al alumno en los horarios indicados en cada jornada.
29. 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.
30. Responder al establecimiento por todo daño que cause el apoderado o 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 que la reparación será dentro de 5 días hábiles.
31. No permitir que su pupilo asista al colegio con artículos de valor, tales como **celulares**, joyas, PSP, audífonos, cámaras digitales y sus accesorios, cámara de video y sus accesorios, accesorios electrónicos.
32. 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.
33. Educar en hábitos de estudios y en la promoción de la sana convivencia escolar.
34. Comprometerse y verificar que el alumno estudie a diario, realice periódicamente los ejercicios, tareas, trabajos y asista a las evaluaciones
35. Proveer al alumno (a) de los materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
36. Justificar en inspectoría con certificado médico y personalmente la ausencia a una **evaluación**, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de evaluación.
37. Cumplir con los acuerdos y compromisos con los Profesores, Psicólogo, Educadora Diferencial y Directivos.
38. Autorizar en forma escrita las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, en los plazos pertinentes, y adjuntar la fotocopia de la cédula de identidad para refrendar la firma de la autorización.

39. Velar que su pupilo porte la agenda escolar, revisarla diariamente para tomar conocimiento de las tareas, deberes y evaluación programada y reponerla cuando ésta sea extraviada, deteriorada o usada completamente.
40. 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.
41. 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.
42. No enviar al alumno a clases cuando éste presente algunas de las siguientes sintomatologías: dolor de cabeza, dolor de estómago, diarrea, gripe, tos, fiebre, vómito, entre otras.
43. Enseñar y reforzar a su pupilo en los hábitos asociados al lavado de las manos, los dientes, guardado del material y utensilios, limpieza del lugar destinado para la alimentación.
44. Enviar los alimentos del almuerzo en utensilios adecuados para el microondas.
45. cuidar la implementación y equipamiento de propiedad del colegio.
46. Respetar la propiedad ajena en las dependencias del Colegio
47. Educar al alumno a respetar la propiedad ajena, específicamente las dependencias del Colegio, cuidar la implementación y equipamiento.
48. Cautelar que su pupilo asista al colegio con: armas, drogas, estupefacientes, pornografía, elementos para confeccionar drogas (papelillos, pipas, entre otros).
49. Presentarse en el hospital o centro de salud cuando su pupilo sea derivado por un accidente escolar.
50. Todo Apoderado responde por los daños o perjuicios que su pupilo ocasione en el Colegio.
51. El Apoderado debe participar y/o cooperar en todas las actividades programadas por la comunidad educativa y que sea en beneficio de los alumnos.

ARTÍCULO 8: DE LAS PROHIBICIONES.

El apoderado tiene las siguientes prohibiciones:

- Ingresar sin autorización del Inspector General o quién asuma estas funciones a la sala de clases y en todo aquellas dependencias en que se encuentren alumnos.
- Interrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Increpar a algún alumno, como a cualquier miembro del establecimiento.
- Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas y estupefacientes.
- Fumar en el interior del Colegio.
- Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- Vender productos de cualquier tipo a los alumnos.
- Enviar comunicación, llamar por teléfono o enviar correo electrónico para solicitar que el alumno se retire solo del establecimiento durante la jornada de clases.
- Enviar a su pupilo sin almuerzo o sin desayuno.
- 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.
- Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- El apoderado no podrá tener contacto por redes sociales con los funcionarios del Colegio.
- 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.
- Increpar al docente en la reunión de apoderados o tratar de ridiculizarlo delante de los demás.

- 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.
- Instar a que su pupilo u otro alumno grabe o filme a un docente o asistente de la educación.
- Traspasar a su pupilo u otros alumnos rivalidades o desencuentros, que tenga como adulto con otro apoderado del Colegio por temas personales.
- Ingerir ,Comprar o Consumir bebidas alcohólicas, drogas cuando acompañe a su hijo(a) en alguna actividad programada por el colegio.
- Retirar al estudiante de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes en los lugares visitados con los estudiantes .
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia de su propio hijo (a) o de los demás integrantes de la delegación, desobedeciendo órdenes del docente a cargo de la actividad.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y apoderados.
- No tomar bienes que no sean de su propiedad y que se encuentren al interior del establecimiento, sean estos del colegio, alumnos, apoderados o terceros.
- Enviar a un tercero que no sea Apoderado titular y/o suplente a retirar los informes de notas y/o certificados de sus alumnos.
- Enviar al apoderado suplente y/o tercero a retirar celulares u otros objetos de valor a secretaría de Dirección

ARTÍCULO 9: DEL RECONOCIMIENTO DESTACADO DEL APODERADO.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.

RECONOCIMIENTO COLECTIVO.El curso que su sub-centro presente mayor asistencia a reuniones apoderados mensuales será destacado

Este reconocimiento se realizará por cada ciclo de enseñanza. Deberá ser propuesto por el Profesor Jefe en el mes de diciembre a la Dirección y se destacara su participación en el acto del aniversario , licenciatura o graduación más próxima del Colegio.

ARTÍCULO 10: DEL 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 agenda escolar entrevista o personalmente en Inspectoría con el docente respectivo. Si la respuesta del Profesor de Asignatura no resuelve la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe. La última instancia en este nivel será el Jefe de UTP del nivel respectivo.
- b. Cuando se trate de un tema de sana Convivencia escolar se debe realizar la denuncia personalmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para que se aplique el protocolo pertinente.
- c. Cuando se trate de un tema Disciplinario, el apoderado debe solicitar entrevista vía agenda escolar con el Profesor de Asignatura o al Profesor Jefe, según corresponda. La última instancia en este nivel será el Inspector General del nivel respectivo o quién asuma sus funciones.
- 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 la Directora.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito.

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.

Si el apoderado lo solicita se entregará copia de la entrevista.

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 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.

Los Funcionarios del Colegio no responden correos electrónicos con problemáticas de los apoderados y/o pupilo. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la agenda escolar o entrevistas personales.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con la Directora.

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN DE APODERADO POR SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y OTRAS CONDUCTAS TRANSGRESORAS DEL APODERADO:

- 1) Se cita vía agenda, en caso que el apoderado no pueda asistir se le dará una nueva fecha.
- 2) En caso de inasistencia injustificada se le citará vía correo electrónico y/o llamada telefónica; en caso que el apoderado no pueda asistir se le dará una nueva fecha.
- 3) Para el evento que no asista o no sea posible ubicarlo vía correo o teléfono, se citará vía carta certificada para un día determinado, si el apoderado no asiste o justifica inasistencia se citará vía telefónica al apoderado suplente.
- 4) Si no concurre el apoderado académico y/o apoderado suplente, se procederá a resolver la situación disciplinaria o que dio origen a la citación, en rebeldía del apoderado y se notificara la resolución vía carta certificada.
- 5) El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar de la sanción, en carta a dirección.

ARTÍCULO 12: CONDUCTAS SUJETAS A SANCIÓN.

1. Inasistencia reiteradas a reuniones de apoderados sin justificar o no concurrir posteriormente al Colegio para tomar conocimiento de los temas tratados y recibir las circulares.
2. Inasistencia reiterada a citaciones de entrevista.
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 y un tono de voz elevado hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
12. Cualquier acto de agresión y/o maltrato escolar hacia un integrante de la comunidad escolar en el interior o exterior del Establecimiento.
13. Si se insulta, se agrede física, verbal o psicológicamente a un funcionario del establecimiento educacional ya sea en el colegio o fuera de éste (domicilio, plaza, supermercado o cualquier otro sitio).
14. Si se graba o filma a un funcionario del establecimiento educacional o a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
15. Si se detecta su presencia en el establecimiento educacional o a las afueras de éste con drogas y bebidas alcohólicas para el consumo personal o venta.
16. Si participa en la toma del establecimiento educacional por parte de los alumnos o los insita a estos a ocupar el inmueble.

17. Si destruye bienes del Colegio.
18. Si no respetan el deber de confidencialidad en los casos que son de conocimiento del Consejo Escolar y que se han iniciado por denuncia en la Superintendencia de educación.
19. Acosar y/o tener conductas impropias contra un funcionario del colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea en forma presencial u otros medios.
20. Conductas inapropiadas de carácter sexual, conductas lascivas, o cualquier conducta que afecte la integridad personal del funcionario del Colegio.
21. No rendir cuenta o apropiarse de los dineros que estén en su custodia o se entreguen en razón de su calidad de apoderado para alguna actividad del curso o del Colegio.

ARTÍCULO 13: DE LAS MEDIDAS O LAS SANCIONES.

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 reparar el daño causado cuando se trate de bienes materiales.
- c) Obligación de un cambio de apoderado.
- d) Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- e) Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
- f) Prohibición permanente para ser apoderado de su pupilo o cualquier alumno del Colegio.

ARTÍCULO 14: DE LA TEMPORALIDAD DE LAS SANCIONES (artículo 12 letra c, d, e y f.).

Las sanciones podrán ser:

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

Sanción especial: 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 15: 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 16: DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS FALTAS.

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 el Encargado de Convivencia Escolar o por Funcionario fiscalizador como parte de la investigación.

ARTÍCULO 17: 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.*

ARTÍCULO 18: 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, miembros del Consejo Directivo 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.

ARTÍCULO 19: DEL PROCEDIMIENTO.

| DÍA 1 | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| Se toma conocimiento de la falta . | Se recibe la denuncia o reclamo ante el director o Inspector o quien cumpla sus funciones. Están legitimados para realizar denuncia o reclamo: un funcionario del Colegio, personal externo que preste servicios al Colegio, un apoderado, un alumno. El denunciante o quien constate el hecho debe registrar su firma e indicar sus datos personales con fotocopia de su cédula de identidad vigente. |
| DÍA 2 y 3 | DESCRIPCIÓN |
| Asume funciones el encargado de convivencia | El Funcionario deberá recabar los antecedentes sobre los hechos suscitados (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio). Se citará al apoderado para el tercer o cuarto día de acuerdo a la naturaleza de la falta que se investiga para informar los hechos denunciados. Si el apoderado no es ubicado o no puede concurrir, se citará nuevamente. Se enviará la citación a través de agenda escolar y/o llamado telefónico. |
| DÍA 4 -5 | DESCRIPCIÓN |
| Toma de conocimiento de la denuncia ó posible Salida Alternativa si la conducta lo permite. | Una vez recabados los antecedentes iniciales por el Encargado de Convivencia, determinará si procede la salida alternativa, aplicación de técnicas de resolución de conflicto o si continúa la investigación . Deberá citar al o los involucrado(s) a una reunión para informar los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y buscar un acuerdo entre las partes, si la conducta lo permite. En caso de existir acuerdos y compromisos entre las partes se entenderá como superada la denuncia o cuando se cumplan íntegramente las condiciones impuestas o convenidas, dejando constancia en el Registro de Entrevista . |

| | |
|--|--|
| | Si no se logra acuerdo entre las partes o por la gravedad de la denuncia no aplica la salida alternativa, se dejará constancia en el Registro de Entrevista que se continuará con el proceso investigativo. Se informará que el medio de citación es el correo electrónico y que por esta vía podrá presentar su descargo y apelación. |
| DÍA 6 a 9 | DESCRIPCIÓN |
| Entrevistas y recopilación de antecedentes | El Funcionario se entrevista con los testigos--si los hay- y se recopilan otros antecedentes pertinentes. Deberá dejar registro escrito de cada entrevista realizada. El Funcionario deberá recopilar los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al involucrado en la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación en la falta. |
| DÍA 10 | DESCRIPCIÓN |
| Redacción de Informe | El Funcionario redactará el informe dando cuenta de los hechos, fecha, lugar y de las entrevistas realizadas (testigos, afectados y el presunto responsable). Se adjuntan los antecedentes recopilados de distintas fuentes y cualquier otro que permita esclarecer los hechos. El Funcionario determinará la conveniencia de omitir del informe la individualización de los testigos, para resguardar la confidencialidad de las declaraciones. |
| DÍA 11 | DESCRIPCIÓN |
| Citación de las partes involucradas. | Se recibe al apoderado y al presunto afectado para informarle de los antecedentes recopilados. Se registra el acta de entrevista . |
| DÍA 11 ó 12 | DESCRIPCIÓN |
| El Apoderado podrá presentar descargos | El Apoderado podrá presentar sus descargos al Funcionario vía correo electrónico adjuntando el documento respectivo en PDF o JPG. El documento debe contener la firma y cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en la Secretaría del Colegio en un sobre sellado dirigido al encargado de convivencia. . Los descargos se deben realizarse <u>antes</u> de las 17 horas del último día del plazo. Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del horario establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho a realizar descargos y adjuntar pruebas. |
| DÍA 13 | DESCRIPCIÓN |
| Análisis de antecedentes y resolución. | El Funcionario informará a dirección, los antecedentes recopilados en el proceso investigativo y los descargos del apoderado. Se analizarán los antecedentes, tomando en cuenta las circunstancias en que ocurrió la falta, el lugar de ocurrencia de los hechos, el medio utilizado para la comisión de la falta, la difusión del hecho, la reiteración de la(s) conducta(s), el arrepentimiento mostrado, reconocimiento de la falta, la alevosía en el actuar, cooperación en la investigación, el daño causado, reparación del hecho, el vulnerar la obligación de confidencialidad del proceso y cualquier circunstancia agravante o atenuante que puedan llevar a determinar la aplicación de la medida y sanción acorde a la falta cometida. Si el apoderado no realiza descargos dirección resolverá sólo con el informe y los antecedentes recopilados por el encargado de convivencia. Se registra en acta la resolución. |
| DÍA 14 | DESCRIPCIÓN |
| Notificación de la resolución. | La resolución de la Dirección será notificada al apoderado mediante correo electrónico. Se debe explicitar en la notificación que el apoderado tiene derecho apelar de lo resuelto. |
| DÍA 15 | DESCRIPCIÓN |

| | |
|---------------------------------|--|
| Apelación del Apoderado. | <p>El Apoderado podrá presentar la apelación dirigida al director(a) antes de las 17:00 horas, vía correo electrónico, adjuntando el documento en PDF o JPG. que deberá contener la firma, cédula nacional de identidad. También, podrá presentarlo personalmente en secretaría de recepción en un sobre sellado.</p> <p>La apelación deberá contener elementos distintos a los expuestos durante el proceso investigativo que fundamenten la apelación.</p> <p>Si el documento no es presentado con las formalidades indicadas o dentro del plazo establecido, se entenderá que el apoderado renuncia a su derecho de apelación.</p> <p>Si el apoderado no hace uso del derecho de apelación, en el plazo indicado, se entenderá que la sanción no puede ser objeto de ningún otro recurso.</p> |
| DÍA 16 | DESCRIPCIÓN |
| Resolución de la apelación | <p>La Comisión de Apelación estará conformada por La Directora, Profesor Jefe -u otro docente en su reemplazo elegido por sus pares-, conocerán, revisaran y analizaran los antecedentes de la apelación.</p> <p>El encargado de convivencia concurrirá con derecho a voz, voto y oficiará de Secretario.</p> <p>La Comisión fallará teniendo a la vista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La resolución del Director. ▪ El informe y antecedentes recabados por el encargado de convivencia. ▪ Los descargos y pruebas. ▪ La fundamentación de la apelación. <p>La resolución ponderará los antecedentes indicados en la Apelación y si estos de alguna manera desvirtúan lo resuelto por la dirección.</p> |
| DÍA 17 | DESCRIPCIÓN |
| Informe Final | <p>Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o mediante carta certificada la resolución final de la Comisión de Apelación.</p> <p>Esta Comisión tiene la facultad de confirmar, modificar o revocar la sanción o medida aplicada.</p> <p>En caso que se modifique la sanción no podrá aplicarse una medida más gravosa al apoderado.</p> |

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El procedimiento antes indicado se suspende durante los días feriados, fines de semana y vacaciones escolares.

LOS PLAZOS ANTES INDICADOS SON PRORROGABLES:

- a) En el caso que el apoderado no pueda ser ubicado o no pueda concurrir a la primera citación por razones justificadas de fuerza mayor.
- b) Si el ECE solicita mayor plazo para realizar las entrevistas o recopilar antecedentes, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 3 días hábiles.
- c) Por acuerdo entre el Apoderado y el ECE, el que en ningún caso podrá extenderse más allá de 5 días hábiles.
- d) Si el ECE solicita mayor plazo para realizar las reuniones del Comité de convivencia según la naturaleza de la falta, el que en ningún caso podrá extenderse en un plazo de prórroga mayor a 7 días hábiles.

ACCIÓN DEL COLEGIO Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LA
CONVIVENCIA ESCOLAR

PROCEDIMIENTO DESDE LO GENERAL.

- En primer lugar localizar el problema e identificación de quién o quiénes son los actores pasivos o activos.
- Delimitar el contexto escolar, el contexto social y familiar en el que se desarrolla.
- Entrevista con los miembros de la comunidad escolar involucrados, con la pretensión de tener una visión exacta del problema. Indagar sobre lo que ocurre y las circunstancias que acompañan estas situaciones trabajando la empatía.
- Entrevista con la familia del agresor y el agredido y estudiar la relación de apoyo que existe en el hogar.
- Entrevista de los involucrados con las autoridades del Colegio encargados de aplicar las sanciones.

Con la información disponible se puede determinar la estrategia a seguir, ya que no todos los casos tienen el mismo tratamiento y existen algunos que requieren la atención de un servicio especializado.

Dentro de las estrategias están las siguientes intervenciones:

- Tratar en clase la situación, si se considera conveniente, para buscar la participación positiva de los espectadores.
- Intervención con el grupo de la persona afectada: crear a su alrededor “un círculo de confianza” para que actúen como protectores.
- trabajo con la persona afectada, con actuaciones que refuercen su autoestima, su confianza, hacer que pierda el miedo, integrarla en un grupo que lo acoja, mostrarle aspectos positivos de su personalidad, etc.
- Hablar con la persona agresora para analizar la situación y para que se dé cuenta de lo que está haciendo, intentando que sea ella quien verbalice lo que ocurre. Dejar claro que se rechaza la conducta mostrada por él o ella y no a la persona.
- Trabajar con las familias sobre la importancia que tiene el que los alumnos resuelvan de forma pacífica los conflictos, y señalarles que su ayuda es imprescindible para resolver la situación.
- Es necesario que exista una coordinación entre el encargado de convivencia con los profesores en sus actuaciones y que cualquier situación anómala sea comunicada a las autoridades correspondientes.
- Finalmente, hay que realizar un seguimiento de la situación, especialmente durante las semanas siguientes a la intervención: Hablar con los involucrados, con otros estudiantes de la clases, con el objetivo de contrastar si lo acordado entre todos se está llevando a cabo o si hay que volver a intervenir.

CAPÍTULO X

PROTOCOLO DE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses, personalidades, y formas de interacción que se dan entre los miembros de una comunidad educativa; muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como iguales, pese a que se refieren a situaciones y conceptos que significan cosas distintas, por ejemplo una situación disciplinaria no siempre constituye una conducta de acoso escolar.

Habitualmente se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar -bullying-, cada uno de los cuales requiere de respuestas diferenciadas de parte de la comunidad educativa.

DE LA DEFINICIÓN CONCEPTUAL.

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.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, por tal razón, es importante tener presente las siguientes distinciones:

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

PROCEDIMIENTO:

1. Si el conflicto surge al interior de la sala de clases será el profesor quien trate el inconveniente, buscando la participación positiva de todos los integrantes. Si es extra aula, es el inspector de patio el encargado de regular la conducta.
2. Al no existir consenso y el conflicto se agudiza, el profesor jefe y/o inspector de patio podrá solicitar la ayuda a encargado de convivencia escolar, quien a su vez propondrá estrategias de ayuda o informará a Equipo Directivo para apoyo de especialistas (Psicólogo a y/o psicóloga).
3. Si la conducta lo amerita, se registrará la falta en el libro de clases y se procederá a comunicar al apoderado.

AGRESIVIDAD:

Corresponde a un comportamiento que puede ser de ataque o de defensa. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIVIDAD:

Entre alumnos:

1. El Encargado de Convivencia Escolar citará los involucrados para analizar la situación y que tomen conciencia de su actitud. El Encargado de Convivencia Escolar procederá a tipificar y registrar en la hoja de vida del alumno (s) la falta y aplicar sanción de ser procedente.

2. De existir reiteración de conducta agresiva por el alumno, se tipifica y registra nueva falta y el colegio citará al apoderado a fin de coordinar con éste la aplicación de acciones remediales que busquen encausar la conducta agresiva del alumno, estas pueden consistir en:

2.1. Evaluación con especialista del colegio (psicólogas y/o Psicólogo a), esta redacta informe y se establece política de seguimiento de caso, de ser procedente.

2.2. Si se determina que es imperativo para el alumno una derivación a un profesional externo que puede ser psicólogo, psiquiatra, neurólogo u otros, el alumno deberá concurrir al consultorio de su residencia o ser llevado a un médico particular, debiendo el apoderado asumir el costo del tratamiento.

3. Si esta con tratamiento y el profesional tratante comunicado con el colegio y el alumno no logra aun así bajar los niveles de agresividad, conducta que afecta gravemente la convivencia escolar, se procederá -si así amerita- a condicionar la matrícula y aplicar las medidas pertinentes o consecuentes como no renovación de matrícula o expulsión inmediata si la gravedad de la(s) falta lo justifica. Se procederá de igual manera si el apoderado se negare a seguir el tratamiento recomendado por el profesional o no concurre al colegio a las citaciones de seguimiento conductual. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días que le sea notificada resolución sancionatoria, al Consejo Superior integrado por el representante de la Sociedad Sostenedora, Dirección, Inspector general y Profesor Jefe.

VIOLENCIA: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra(s) y/o sus bienes.

No es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

PROCEDIMIENTO:

1. Ante cualquier hecho de violencia ocurrido al interior de la sala de clases, será el profesor a cargo quien deberá controlar la situación y solicitar de inmediato la ayuda de Inspectoría.
2. Si el hecho violento acontece durante recreos, horas de colación o espacios recreativos, será el Inspector quien deberá controlar y tomar medidas disciplinarias acorde a Reglamento de Convivencia vigente.
3. En ambas situaciones descritas anteriormente se trabajará con los alumnos y sus padres en prácticas formativas.
4. De ser necesario y de acuerdo a evaluación de la situación por parte de Inspectoría General y Profesor Jefe, el caso será derivado a Psicóloga para diagnóstico y derivación.
5. Si no se evidencia cambio de conducta o escaso apoyo de los apoderados, se aplicará sanciones dispuestas en Reglamento Interno.
6. El apoderado podrá apelar fundadamente en un plazo de 5 días que le sea notificada resolución sancionatoria, al Consejo Superior integrado por el representante de la Sociedad Sostenedora, Dirección, Inspector general y Profesor Jefe.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING): es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Es una de las expresiones más graves de violencia y requiere ser abordado de manera decidida y oportuna.

Se afirma que el Bullying se caracteriza por una "asimetría o desbalance de poder: lo que implica que el núcleo de una situación de intimidación siempre tiene a la base el hecho que uno o varios alumnos tienen más poder sobre uno o varios alumnos. Esta asimetría se puede dar por un tema de superioridad física, social (tener más amigos, ser más popular), en la edad, e incluso en la red de contactos al interior del colegio"

*La Ley 20.536 –incorporada actualmente al Decreto con Fuerza de Ley N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación- optó por definir en su artículo 16 letra **B) al acoso escolar como:** "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada*

dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” siempre que pueda:

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

El término **Bullying** suele ser utilizado para denotar variadas situaciones, que no necesariamente se refieren a este tipo de violencia, por tanto es importante tener claro que:

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiterados en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adultos a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Es decir, **una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros, no se califica como acoso, aunque si puede constituir una falta disciplinaria.**

PROCEDIMIENTO ANTE UN ACOSO ESCOLAR (BULLYING):

1. En primer lugar, localización del problema e identificación de quién o quiénes son los actores pasivos o activos: agredido, agresor y grupo de apoyo al agresor. Esta primera pesquisa será de responsabilidad de quien reciba la denuncia (Profesor o Encargado de Convivencia Escolar)
2. Si la denuncia la recibe un funcionario administrativo del establecimiento, deberá informar de inmediato al profesor jefe del alumno o bien al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Delimitar el contexto escolar (clase, recreo, nivel), el contexto social y familiar en el que se desarrolla.
4. Entrevista con los alumnos involucrados con el propósito de tener una visión exacta del problema. Indagar sobre lo que ocurre y las circunstancias que acompañan estas situaciones trabajando la empatía.
5. De ambas entrevistas se dejará evidencia por escrito, donde los alumnos involucrados, describirán los hechos y firmarán sus respectivas declaraciones.
6. Estos antecedentes serán conocidos por la dirección quien, en conjunto con el Encargado de convivencia escolar, determinarán si existe una situación de acoso escolar. De existir, se procede aplicar sanción desde lo disciplinario y se notificará al apoderado de la medida.
7. Entrevista con la familia de los alumnos involucrados, con la finalidad de informar de la situación, presentando evidencias si las hubiere e indagar la relación de apoyo que existe en el hogar. De ambas entrevistas se dejará evidencia escrita firmada por todos los participantes.
8. En primera instancia será el profesor jefe quien elabore estrategias, con ayuda de Encargado de Convivencia Escolar, para tratar en clase la situación si se considera conveniente.
9. Aplicación de medidas correctoras y de trabajo con la persona agredida, con actuaciones que refuercen su autoestima, su confianza, hacer que pierda el miedo, integrarla en un grupo que le responda, mostrarle aspectos positivos de su personalidad, etc.
10. Hablar con la persona agresora para analizar la situación y para que se dé cuenta de lo que está haciendo, intentando que sea ella quien verbalice lo que ocurre. Dejar claro que la conducta mostrada por él o ella es rechazada y no compartida.
11. Con ambas familias se trabajará la importancia de que los alumnos resuelvan ellos mismos y de forma pacífica los conflictos y señalarles que su ayuda es imprescindible para resolver la situación.
12. Si el problema no se resuelve en instancias mencionadas anteriormente, el profesor jefe y/o Encargado de Convivencia escolar citarán con carácter de urgencia a Consejo de Profesores de los cursos a los cuales pertenezcan los alumnos

implicados. En este Consejo se informará, de ser necesario a los profesores e inspectores del o los cursos, para que exista una coordinación en sus actuaciones y que cualquier situación anómala sea comunicada de inmediato a Inspector General. (Se enviará copia del Acta del Consejo a Dirección).

13. De acuerdo a los antecedentes y sugerencias de profesores e inspectores el caso será derivado a la Psicóloga del colegio para diagnóstico y derivación. Si la situación está relacionada con alumnos que estén en el PIE, será atendido el caso por la psicóloga del programa.
14. Será responsabilidad del profesor(a) jefe hacer seguimiento del proceso, citar a los alumnos y sus familias con presencia de inspectores, informarse del diagnóstico y derivación a especialistas, mantener informado a Encargado de Convivencia y elaborar informe de cada una de las instancias, enviando copia de los documentos a Dirección.
15. Finalmente, si no hay evidencias de un cambio concreto en la actitud del agresor y cuando se hubieren realizado todas las instancias previas, el Inspector General procederá a comunicar a él y a su apoderado la notificación de cancelación de matrícula con previa consulta a la Dirección del Establecimiento.
16. De acontecer un hecho al interior del establecimiento con carácter de delito, serán las autoridades del Colegio (Inspector General, Jefa de UTP o Directora) quienes harán inmediata denuncia a las autoridades públicas, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones. Se actuará de acuerdo a marco legal según lo expuesto en Código Procesal Penal, artículo 176, donde explicita que ésta denuncia se deberá hacer dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho criminal.

DE LOS RECLAMOS.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier Docente, Inspector de Patio, Asistente de Párvulo quien deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio al debido proceso. El responsable de la investigación mantendrá en estricta reserva el expediente investigativo por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados.

DE LAS ACTUACIONES.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Si el afectado fuera un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo pedagógico e información durante todo el proceso de investigación.

APELACIÓN: si el alumno es sancionado por alguna de las conductas reguladas en el presente capítulo, el apoderado tendrá un plazo de 3 días hábiles desde que es notificado de la medida sancionatoria para apelar fundadamente por escrito a la Dirección; quien tendrá 3 días hábiles para dar una respuesta a la apelación. Se citará telefónicamente y vía agenda a entrevista para notificar la resolución, en caso de inasistencia del apoderado se enviará la notificación de lo resuelto en la apelación vía agenda.

CIBERBULLYING Y OTROS ATAQUES VIRTUALES.

CIBERBULLYING: Es la manifestación de las agresiones entre estudiantes que se produce mediante plataformas tecnológicas o herramientas cibernéticas, tales como chats, redes sociales, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs u otros medios similares.

PROCEDIMIENTO:

Estas actitudes de violencia e intimidación son también características de acoso escolar sólo que se despliegan a través de internet, se procederá de la misma forma a lo descrito en el punto anterior.

De existir vulneración de derechos o la posible comisión de un delito el colegio debe denunciar a las autoridades pertinentes.

HAPPY-SLAPPING: Se designa a la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física o psicológica, conductas de connotación sexual, maltrato, pequeños abusos, situaciones ocurridas en la sala de clases, grabar o filmar a un miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento y otras situaciones de similar naturaleza, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales situaciones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

PROCEDIMIENTO:

1. La persona que reciba la denuncia dará aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para proceder a realizar investigación e identificar a los responsables.
1. De ser comprobada la conducta, se aplicarán las sanciones disciplinarias procedentes y de existir vulneración de derechos o la posible comisión de un delito el colegio debe denunciar a las autoridades pertinentes.

CYBER-DEFAMATION: Se puede traducir esta acción como “denigración cibernética” ya que consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.

PROCEDIMIENTO:

La persona que reciba la denuncia dará aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para proceder a realizar investigación e identificar a los responsables.

De ser comprobada la conducta, dependiendo de la magnitud de la conducta, repercusión social del hecho, perjuicio psicológico o moral causado al afectado, se aplicarán las sanciones disciplinarias procedentes que puede ser: Condicionalidad Extrema a los alumnos responsables de la acción; además el Colegio exigirá a los padres solicitar ayuda especialista y cambio radical de la conducta de su pupilo. De no asumir compromiso solicitado, el Colegio efectuará inmediata cancelación de matrícula.

CAPÍTULO XI

PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL

El maltrato Infantil, conductas inapropiadas de connotación sexual y/o abuso sexual es una realidad que convive con nosotros cotidianamente. Muchos son los niños y niñas en nuestro país afectados por este grave problema que involucra a todas las clases sociales ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Como sociedad tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y conociendo los Derechos de los Niños y Niñas que contribuyen a salvaguardar la integridad emocional, física y social de ellos.

La familia y la escuela cumplen un papel de extrema importancia pues en estos contextos es donde los niños se desarrollan psicológicamente, física, social y espiritualmente, donde desarrollan su identidad personal y social, además de generar los vínculos y relaciones sociales con otros.

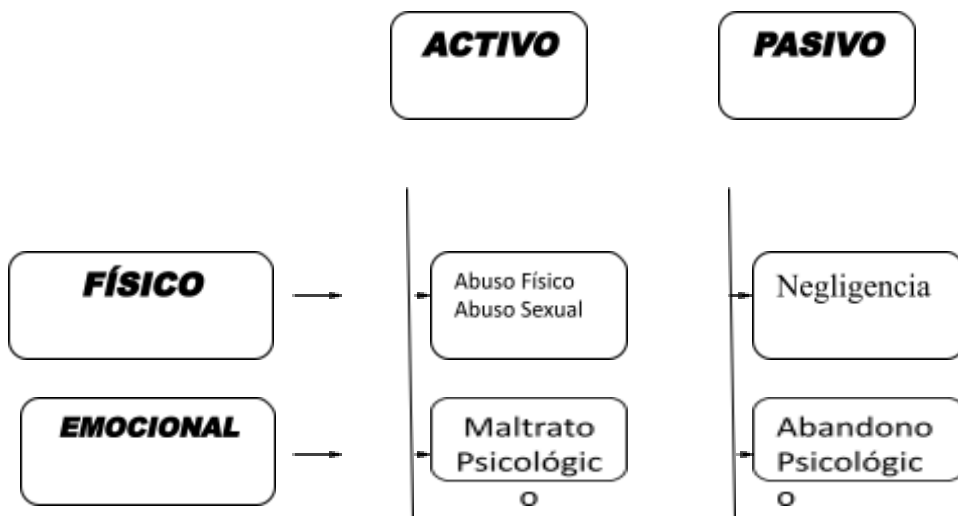
FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

Una definición para maltrato infantil aceptada por una buena parte de los profesionales que trabajan en el tema de la protección infantil sería:

“Acción, omisión o trato negligente, no accidental que prive al niño de sus derechos y su bienestar, que amenacen y/o interfieran su ordenado desarrollo físico, psíquico y/o social y cuyos autores pueden ser personas, instituciones o la propia sociedad”

Esta definición incluye lo que se hace (Acción), lo que se deja de hacer (Omisión) o se realiza de forma inadecuada (Negligencia), ocasionando al niño no solamente daño físico, psicológico (emocional y social), sino que considerándolo persona-objeto de derecho incluye sus derechos y su bienestar, y cuyos autores pueden ser las personas (familiares o no) y las instituciones-administrativas (maltrato institucional)

CLASIFICACIÓN MALTRATO INFANTIL



QUÉ HACER FRENTE A LA CERTEZA DE MALTRATO INFANTIL Y/O DE ABUSO SEXUAL

De acuerdo al actual Código Procesal Penal, están obligados a denunciar estos hechos los miembros de Carabineros y de la Policía de Investigaciones, los empleados públicos y de salud, los fiscales del Ministerio Público y los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL:

Dado lo anterior y ante la eventualidad de constatar un hecho de maltrato en cualquiera de sus formas se instruye a continuación procedimiento interno:

MALTRATO AL INTERIOR DEL COLEGIO:

1. Si el maltrato infantil **sucede al interior del establecimiento** lo primero será acoger al alumno(a), escuchándolo y tomando las medidas de resguardo que sean procedentes.
2. En segundo lugar, informar a la dirección para que se designe al funcionario investigador.
3. Ante una sospecha de maltrato infantil, no actuar apresuradamente. Se recuerda que preguntarle al niño(a) de manera inadecuada puede causar más sufrimiento y alertar a las personas involucradas, complicando la investigación o retardando la reparación del daño.
4. Se debe reunir toda la información que permita aclarar la situación: presencia de indicadores de maltrato, observación directa de la situación, miedo o reticencia del niño a acercarse a un determinado profesor (a) o funcionario, comentarios de sus compañeros entre otros.
5. La Dirección del establecimiento citará al funcionario o al docente involucrado para informarle de la denuncia y recibir sus descargos.
6. La Dirección, junto al profesor(a) jefe, citará de forma inmediata a los padres o apoderados del alumno para informarles de los hechos y de las acciones impulsadas por el colegio.
7. El funcionario designado comunicará a la Directora y discretamente reunirá antecedentes sobre las conductas en clases y otros.
8. De ser pertinente tomará contacto con el **Centro especializado**, entregará antecedentes y concordará acciones conjuntas.
9. La Directora informará a las autoridades educacionales, policiales y judiciales de ser pertinente.

MALTRATO FUERA DEL ENTORNO ESCOLAR:

SI EL AGRESOR (A) ES UN EXTRAÑO, el encargado o la Directora del colegio citará a un adulto protector de la niña o niño para explicarle las medidas que el colegio tomará, integrándolo a participar de los contactos con el Centro Especializado.

SI EL AGRESOR ES UN FAMILIAR, ante la mera sospecha se designará un funcionario para reunir antecedentes y se dará al caso máxima prioridad.

- De existir lesiones físicas evidentes se llevará al alumno a la sala de primeros auxilios y de ser pertinente se llevará al consultorio más cercano, a fin de constatar lesiones.
- Se citará a los adultos cercanos al alumno(a) para informarle que se derivará al **Centro especializado** y entregará antecedentes.
- El Director informará a las autoridades educacionales, policiales y judiciales de ser pertinente.

CAPITULO XII

PROTOCOLO CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ALUMNOS A FUNCIONARIOS 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. Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios.

PROCEDIMIENTO.

- 1) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata a la mutual de seguridad para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.
- 2) En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.
- 3) En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará.
- 4) El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno pudiendo ser derivado a la Mutual de Seguridad para su tratamiento.
- 5) 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.
- 6) 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 citará a su apoderado vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolo en lugar de su pupilo.
- 7) 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.
- 8) Si ambas partes están de acuerdo y el funcionario agredido lo considera plausible, se aplicará mediación.
- 9) 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.
- 10) 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).
- 11) Si dirección lo estima procedente, se informará a la Superintendencia de Educación la situación .
- 12) De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente.

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES:

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.

CAPÍTULO XIII

PROTOCOLO ANTE DENUNCIAS 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 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 o denuncias 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.
2. Recibida esta queja o denuncia, 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 denuncia 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 o denuncia así lo aconsejen. En la Hoja de Vida del funcionario se anotará el resultado de este procedimiento cuando corresponda.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

CAPÍTULO XIV

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES

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.

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).

NO SON CONSTITUTIVAS DE VULNERACIONES GRAVES: 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 o correctivos de los padres), negligencias leves por desorganización de los padres y en general todo tipo de vulneraciones leves.

Estas situaciones serán abordadas por la unidad académica que corresponda y se podrá citar al apoderado para acordar estrategias para superar la vulneración.

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

1) **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, alumno que presenta conductas autodestructivas o se autoinflinge heridas o golpes que no son tratadas por los padres; 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.

2) 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 alumnos 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.

3) 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.

Se seguirá el siguiente Procedimiento:

- Derivación de la alumna con el Psicólogo del Colegio quien evaluara la pertinencia de la derivación externa al consultorio.
- Entrevista con el apoderado para informar antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación de la alumna.
- Derivar a organismos externos en caso de mantenerse la situación en el tiempo.

PROTOCOLO ANTE CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL DE UN ALUMNO

Este protocolo establece cómo debe actuar el establecimiento frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de los mismos, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados.

El abuso sexual es entendido como un abuso de poder, donde no sólo se transgrede la corporalidad del niño o joven. La palabra abuso se refiere a que hay una diferencia jerárquica y de poder. El abusador aprovecha esta posición jerárquica y se produce una cosificación del niño, por lo que éste es visto como un objeto por parte del abusador para proveerle gratificación y no como una persona que sufre.

Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración (violación, prostitución, pornografía, vejación sexual, estupro, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

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 (besos, caricias 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, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

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. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia) o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
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.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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 estos; 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 ayudarlo 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 Ministerio Público. 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.

1. 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 .
2. Estarán obligados a denunciar 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.
3. 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. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
4. Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.

5. 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 designado por el Representante del Sostenedor o Director.
6. 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).
7. Si es el apoderado del alumno quién indica que éste fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y, sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento, se podrá dar a conocer esta situación a los otros apoderados.
8. En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. 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. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario 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.

PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO

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

1. Informar inmediatamente al Director.
2. La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
3. Las autoridades del establecimiento, o Director deben contactarse con Supereduc, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
4. En el caso que el presunto abusador sea Funcionario del Establecimiento, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
5. 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.
6. Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
7. 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.
8. De existir nuevos antecedentes o declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia. Toda información deberá ser registrada de manera escrita y firmada por la persona que da a conocer los nuevos antecedentes.
9. Se citará a reunión de apoderados del curso afectado para informar de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
10. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/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.
11. Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.
12. 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.

13. Se emitirá un comunicado público dirigido a los padres y apoderados del Colegio mediante la plataforma web, para informar los antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.

14. El Colegio exige un actuar responsable y medido 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, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará sanciones disciplinarias al apoderado.

15. 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.

16. No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

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 laboral, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

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

DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO 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.
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 y/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.
6. 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 Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

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.

DEL 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.

DE LAS DENUNCIAS FALSAS.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado o Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario 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 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.

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.

DEL SEGUIMIENTO DEL CASO.

1. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Psicólogo 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.

DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ABUSO 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 trabajador se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, quedando impreso el reporte de datos, cada seis meses.
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.

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 todas las asignaturas y 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.

De los espacios físicos:

1. Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
2. El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
3. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

DEL 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. El personal 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. El 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.
- 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.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración.

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

CONCEPTOS.

- 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

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:

- 1) Acoger el relato del afectado.
- 2) La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el profesor, inspector y/o en su defecto, encargado de convivencia.
- 3) 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.
- 4) El colegio se reserva el derecho de llamar a Carabineros.
- 5) Si el hurto ocurre en la sala se procederá a consultarle al curso, se solicitará que cada uno revise su propia mochila o bolso, y el casillero, todo esto en presencia de un funcionario.
- 6) Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 7) Quien acoge el relato, se deberá comunicar con dirección para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita al apoderado para informarles de la situación.
- 8) Si el apoderado es quien pesquisa el hurto y ya termino la jornada, podrá informarlo vía agenda o solicitar entrevista con dirección.
- 9) Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar a la Dirección.
- 10) La encargada de convivencia abrirá expediente para recabar antecedentes para entregarlos a la autoridad.
- 11) Si al recabar los antecedentes aparece individualizado algún alumno o este reconoce el hecho, se citará a su apoderado, se escuchará al alumno y se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- 12) 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.
- 13) Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado.
- 14) 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.
- 15) 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.
- 16) 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 reparatoras pertinentes y eventuales sanciones desde lo disciplinario, de ser procedentes.
- 17) 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 XVII

PROTOCOLO DE ALCOHOL Y DROGAS

1. Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa al director y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
2. Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (profesor jefe, inspector, estudiantes, otros) y testigos.
3. El Encargado de Convivencia Escolar sostendrá una conversación con el alumno, dejando constancia de los antecedentes en una hoja 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 Psicólogo a y Profesor Jefe.
4. Posteriormente se citará a al padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante, a fin de informar la situación.
5. Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Si se determina que el alumno consumió alcohol dentro del colegio o actividad extraescolar se aplica sanciones disciplinarias pertinentes, se determinan apoyos y derivación.
7. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a dirección, la que a su vez 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.
8. El consumo de drogas en el colegio es una falta penal, y se está obligado a denunciar:
 - a) Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a tribunales de familia.
 - b) Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.
9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
10. Resguardo de la confidencialidad.
11. 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.

TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS.

- a) Si un estudiante es sorprendido, por un funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a la encargada de convivencia, quién a su vez comunicará al director, quien realizará la denuncia de acuerdo a lo que estipula la Ley N° 20.000 de drogas.
- b) El o los alumnos involucrados serán trasladados a la oficina de Dirección a la espera de la autoridad policial.
- c) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo solicitar una revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Colegio, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.
- d) El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación.
- e) Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado se encuentra con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información y especie al Director, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.

De la aplicación de sanciones.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o microtráfico al interior del Colegio, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.

DEL SEGURO ESCOLAR

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.

A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE ESPECIFIQUE SI NO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar donde debe ser derivado el menor en caso de accidente.

Artículo N°1: COBERTURA.

- El seguro cubre al alumno desde que es matriculado académicamente en el Colegio y firma el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- 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 cuando visitan a bibliotecas, museos, centros culturales, 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 .

Los beneficios del seguro medico duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Artículo N°2: 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.

Artículo N°3: ACCIDENTE DE TRAYECTO. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Artículo N°4: PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

El funcionario del Colegio demostrará tranquilidad e inspeccionará ocularmente a la persona afectada. Analizará la lesión y de acuerdo a ello el procedimiento a seguir; se distinguen las siguientes clases de lesiones y procedimientos.

Artículo N°5: ACCIDENTE 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, etc.
2. El alumno será derivado a la inspección de patio del Colegio.
3. Será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspección, 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 al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente se informará del accidente vía agenda escolar.
6. Considerando la evaluación de la encargada de los primeros Auxilios, el alumno puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado, si éste lo estima conveniente.

Artículo N°6: ACCIDENTE ESCOLAR DE MEDIANA GRAVEDAD. El alumno es trasladado a la inspección, donde será atendido por la encargada de los primeros Auxilios y/o funcionario de Inspección, quien realiza un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica al apoderado y se coordina su traslado al centro asistencial.

- a. 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.
- b. El alumno debe ser trasladado al Centro de salud, 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 para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica, se deberá completar Formulario de denuncia.
- c. 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.

Artículo N°7: 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 de no existir otra probabilidad.

- a. Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector para que socorran al accidentado.
- b. 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. Durante la espera debe ser cubierto con una Frazada y no debe utilizarse almohada.
- d. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de inspección de patio, mientras llega la ambulancia. 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.).
- e. La denuncia se debe efectuar en Formulario.
- f. 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.
- g. 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.
- h. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital u otro centro privado, quedará consignado en registro de Inspección, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

Artículo N°8: DEL BOTIQUIN 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.

- 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 líquido ph neutro.
- Linterna.

Artículo N°9: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD COMÚN.

En caso de que algún alumno presente problemas de salud, se procederá a enviarlo a la sala de primeros auxilios.

Teniendo en cuenta que el profesor(a) es el principal responsable de lo sucedido en el transcurso de su clase, y procurando el bienestar del alumno y la máxima eficacia de los canales de comunicación; en caso de enfermedad de un alumno se procederá de la siguiente forma:

1. Se envía al alumno a la sala de primeros auxilios en compañía de otro alumno y/o se llama a Inspectoría para que concurra a la sala.
2. Se comunicará al apoderado vía telefónica de la situación. En este mismo acto el apoderado basado en la información que se le entregue deberá decidir si retira al alumno.
3. En caso de que un alumno sufra de un malestar ocasional, Inspectoría atenderá al alumno en la sala de primeros auxilios, donde recibirá la atención de contención y estabilización. Comunicará al apoderado vía agenda, o telefónicamente si es necesario que sea retirado.

De las enfermedades: El alumno que presente pediculosis (piojos) o alguna infección a la piel como sarna, impétigo, herpes, etc., deberá recibir tratamiento en su domicilio, de forma inmediata, y podrá reintegrarse a clases sólo cuando sea dado de alta, esto es con el fin de evitar el contagio de otros alumnos y que la recuperación sea de forma completa.

Artículo N°10: PROCEDIMIENTO PARA ASIGNATURA: EDUCACIÓN FÍSICA Y/O DEPORTE.

ACERCA DEL PROCEDER EN CASO DE ACCIDENTES Y/O MALESTARES DURANTE CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTE.

□ EN CASO DE ACCIDENTES:El profesor(a) debe:

- De inmediato acercarse al alumno(a) accidentado y verificar personalmente lo ocurrido.
- Acompañar al alumno(a) a sala de primeros auxilios, informando de manera personal lo sucedido en Inspectoría. Para un buen funcionamiento de la clase, el docente paralelo debe asumir el manejo del resto de los alumnos.
- Si el (la) alumno(a) no se puede mover o se siente muy mal para hacerlo, el profesor debe pedir la asistencia de un inspector(a), y juntos trasladarlo(a) a sala de primeros auxilios si es posible.

- Verificar que el alumno accidentado quede a cargo de una persona responsable, en la sala de primeros auxilios.
- Debe entregar los datos de lo ocurrido a Inspectoría para que curse el seguro médico escolar correspondiente.
- Inspectoría debe informar personalmente al apoderado. Si el apoderado no se presenta debe informar vía telefónica o enviar una comunicación entregando los datos de lo ocurrido.

EN CASO DE DOLENCIAS O MALESTARES PRODUCTO DE ALGUNA ACTIVIDAD REALIZADA EN CLASE (MAREOS, VÓMITOS, DOLOR DE CABEZA, U OTRO SIMILAR):El profesor(a) debe:

- Trasladar a sala de primeros auxilios al alumno(a) afectado. al igual que en caso de accidente, el docente paralelo asume el funcionamiento del resto de los alumnos.
- Informar a Inspectoría indicando la sintomatología que presenta el alumno(a) y sus posibles causas.
- Si el (la) alumno(a) no se puede mover o se siente muy mal para hacerlo, debe pedir la asistencia de un inspector(a), y juntos trasladarlo(a) a sala de primeros auxilios.
- Inspectoría debe informar al apoderado personalmente, vía telefónica o agenda.

CAPÍTULO XVIII

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 al Manual de 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:

- 1) Consejo escolar.
- 2) Centro de padres y apoderados.
- 3) Centro de alumnos.
- 4) Consejo de profesores.

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 a contar del inicio del presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN.

La ley sobre violencia escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

Por otra parte la ley general de educación, indica que la finalidad de la educación es alcanzar el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, capacitando a las y los estudiantes para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad y contribuir al desarrollo del país. (LGE Art.2)

El colegio Nuevo Milenio se propone como objetivo promover una Convivencia Positiva entre los integrantes de la comunidad educativa y prevenir la Violencia Escolar, a través de la elaboración de una serie de acciones y estrategias, de carácter anual, orientadas a instalar en el establecimiento una cultura y una política de sana y positiva Convivencia Escolar.

Para esto, se ha nombrado como encargado del Plan de Convivencia Escolar al Inspector General del establecimiento señor Patricio Osorio Escobar, quien junto a un equipo conformado por la Jefa de UTP, Sra. Marta Obreque, la psicóloga del colegio Sra. Lorena Vásquez y las coordinadoras de ciclos, promoverá y llevará a cabo acciones que tiendan al cumplimiento del objetivo de la creación de este plan basado en las directrices del Ministerio de Educación.

Este plan se divide en cuatro fases:

- **DIAGNÓSTICO:** Elaboración y aplicación de encuestas, en los distintos temas mencionados anteriormente. Análisis de los documentos aplicados para determinar cómo el establecimiento está actuando para apoyar la convivencia escolar. Revisión del Reglamento de Convivencia.

- **PLANIFICACIÓN:** Definición de los objetivos del plan, las estrategias a seguir y formas de lograr su aplicación.

- **SENSIBILIZACIÓN:** Campaña de sensibilización. A través de información directa sobre el tema al personal, a través de charlas a apoderados, afiches para la comunidad, trabajos concretos con los párvulos y alumnos del primer ciclo básico, trabajo con medios audiovisuales con los alumnos de segundo ciclo y enseñanza media.

- **APLICACIÓN:** Información a todos los estamentos del colegio de las etapas del plan a aplicarse. Aplicación de las estrategias propuestas en la planificación.

ESTRATEGIAS:

1. Propiciar instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Capacitar a los profesores y personal del colegio en temáticas relacionadas con la Convivencia Escolar.
3. Desarrollar la práctica recreativa y deportiva como instancia de fomento de la sana Convivencia Escolar en la comunidad educativa.
4. Potenciar las horas de orientación para instalar acciones preventivas y de fomento de la sana Convivencia Escolar en todos los niveles.

5. Trabajar articuladamente con dirección con el fin de instalar institucionalmente una política preventiva en los temas atinentes a la Convivencia Escolar.
6. Elaboración de protocolos de acción sobre violencia y acoso escolar, abuso sexual y maltrato infantil.
7. Reunión con alumnos líderes de cada curso, para la definición de roles y funciones del centro de alumnos en torno a la convivencia escolar.
8. Talleres con apoderados para reflexionar sobre la convivencia familiar.
9. Planificación en conjunto con los distintos estamentos del colegio, de actividades recreativas que promuevan un clima laboral favorable.

CALENDARIO ACTIVIDADES

| FECHA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|------------|--|--|
| MARZO | Recepción del nuevo personal docente y administrativo con un desayuno de bienvenida | Directora, Inspectoría y Auxiliares de Servicio. |
| | Promoción de actividades artísticas y deportivas dentro del plan extracurricular. | Jefe ACLE |
| ABRIL | Día del deporte. Participan alumnos y todo el personal del colegio. | Departamento de Educación Física. |
| | Celebración día de la convivencia escolar. Se trabajará todo el mes de abril el tema en las horas destinadas a orientación y Consejo de Curso | Jefa de UTP Inspectoría general y equipo de profesores. |
| | Seminario sobre civilidad y democracia para directivas de cursos como preparación a elección de Centro de Alumnos. Desarrollo de actividades planificadas para las horas de Consejo de Curso de 5ºBásico a Cuarto Medio | Jefa de UTP Profesores Asesores |
| MAYO | Celebración del Día del alumno. | Departamento Ed. Física e Inspectoría |
| JUNIO | Desarrollo de Actividades planificadas para horas de Consejo de Curso. Tema: Violencia Escolar. | Jefa de UTP y coordinadoras. |
| | Taller para profesores y apoderados sobre Violencia Escolar, durante reunión mensual. | Jefa de UTP. Psicólogas Inspector General |
| JULIO | Convivencias de alumnos, profesores y apoderados como celebración de final del primer semestre. | Equipo directivo y profesores. |
| | Celebración del aniversario del colegio. | Equipo de profesores en comisión. |
| AGOSTO | Taller para apoderados sobre normas y límite en el hogar, durante reunión mensual. | Jefa de UTP, psicólogas y profesores jefes. |
| SEPTIEMBRE | Celebración de fiestas patrias, actividades de integración alumnos, profesores, apoderados y personal del colegio. | Centro General de Padres y apoderados. |
| OCTUBRE | Celebración del día del profesor | Centro General de Padres y apoderados y CCAA. |
| DICIEMBRE | Convivencias internas de todos los cursos del colegio como finalización del año escolar. | Subcentros de apoderados. |

| | | |
|-------------|--|---------------------------|
| Todo el Año | Convivencia, autocuidado y actividades recreativas del personal del colegio. | Directora y sostenedores. |
|-------------|--|---------------------------|

NOTA:

Todos los años se enviará información de Calendario indicando los días del mes en que se realizarán las actividades.