

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
COLEGIO ALONSO DE ERCILLA  
AÑO ESCOLAR 2026**

**INTRODUCCIÓN**

El Colegio Alonso de Ercilla, RBD N° 10.828-6, es una entidad privada, administrada por la Fundación Educacional Alonso de Ercilla, la que pone a disposición de su comunidad escolar todos sus bienes de infraestructura material y recursos humanos para el logro de los objetivos de su Proyecto Educativo.

Nuestro local escolar se ubica en Libertad 1150, de la comuna de Melipilla, y contamos con Reconocimiento Oficial del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 5455 de fecha 23 de noviembre de 1978 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

El Colegio Alonso de Ercilla, como comunidad educativa, requiere para alcanzar sus objetivos y fines, de una sana convivencia escolar interna, entendiendo ésta, como el sistema de relaciones interpersonales, en consecuencia y sobre la base de su Ideario, en el cual privilegia valores tales como: el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad y la justicia; explícita las siguientes " Normas de Convivencia " con el propósito de ser coherente entre sus principios y su actuar pedagógico concreto.

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo.

En concordancia con la misión y Proyecto Educativo nuestro colegio, pretende formar:

I. Estudiantes que desarrollen capacidades y destrezas intelectuales, que les permitan integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella.

II. Estudiantes que manifiesten características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, justicia, constancia, tolerancia y respeto por la diversidad y el medio ambiente.

III. Estudiantes que promuevan y desarrollen principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

**PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.**

**I. Dignidad del ser humano.**

El Colegio Alonso de Ercilla se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

**II. Interés superior del niño, niña y adolescente.**

El Colegio Alonso de Ercilla velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

**III. No discriminación arbitraria.**

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades

culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

#### **IV. Legalidad.**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

#### **V. Justo y racional procedimiento.**

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

#### **VI. Proporcionalidad.**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Alonso de Ercilla para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

#### **VII. Transparencia.**

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

#### **VIII. Participación.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

### **DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

#### **I. Convivencia Escolar.**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica 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."

-Buen trato: Responde a la necesidad de los niños y niñas de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

#### **II. Acoso escolar o bullying**

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del Colegio, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad educativa, padres y apoderados, docentes, profesionales y asistentes de la educación, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por acoso escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia;

sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido **no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying** los conceptos que analizaremos a continuación:

III. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

IV. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

V. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

## **Tipos de violencia que sí son consideradas maltrato escolar y/o bullying.**

**3.1 Violencia Psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

**3.2 Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

**3.3 Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

**3.4 Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**3.5 Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

**3.6 Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

**3.7 Maltrato infantil:** Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

## **MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA**

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular.

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **Artículo 1: Fundamentos**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, y sus anexos del Colegio Alonso de Ercilla, instauro el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es el regular las acciones y relaciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendlo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

#### **Artículo 2: Proyecto Educativo.**

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Alonso de Ercilla, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

#### **Artículo 3: Legislación y Normativa Aplicada.**

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

- I. Constitución Política de la República de Chile.
- II. D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- III. D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- IV. Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación.
- V. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- VI. Convención sobre los Derechos de los Niños.
- VII. Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- VIII. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- IX. Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- X. Ley N° 20.609, de No Discriminación.
- XI. Ley N° 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.
- XII. Ley N° 21.128, (Aula Segura).
- XIII. Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

#### **Artículo 4: Alcance, adhesión y compromiso.**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Alonso de Ercilla, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

En la Inspectoría General del establecimiento estará disponible una copia del presente instrumento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl) o en el sistema o página web que la reemplace.

#### **Artículo 5: Encargado de Convivencia Escolar.**

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del Colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

#### **Artículo 6: Vigencia y procedimiento de modificación**

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

### **TITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA** **REGLAMENTACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **Reglamentación de los/las Estudiantes.**

**Artículo 7:** El Perfil del/la Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro colegio, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa y un espíritu emprendedor, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos, desarrollando la capacidad de ser Humanista, Honesto, Responsable, Optimista, Alegre, Creativo, Crítico responsable, Respetuoso, Comprometido y Perseverante.

**Artículo 8:** En el marco de la Ley General de Educación, todos los/las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores tales como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, la sencillez, la justicia, la responsabilidad, la fraternidad y la colegialidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- I. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por necesidades físicas, sensoriales o cualquier otra circunstancia personal o social.
- II. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- III. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- IV. Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y alumnos padres con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

### **Artículo 9: DERECHOS DEL ESTUDIANTE.**

En el Colegio Alonso de Ercilla, los/las estudiantes tienen **derecho a:**

1. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
2. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
5. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
6. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
7. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
8. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
9. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
10. Solicitar textos y materiales audiovisuales.
11. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
12. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación de acuerdo a la temática, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector, COORDINACIÓN ACADÉMICA, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Director.
13. Formular peticiones y solicitar reconsideración de medidas tomadas a quien corresponda en forma respetuosa.
14. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
15. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
16. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestro Colegio, de acuerdo a sus necesidades educativas y a los cupos existentes.
17. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
18. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
19. Recibir orientación escolar y personal cuando lo requiera.
20. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.

21. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo en el plazo señalado en el Reglamento de Evaluación, Calificaciones y Promoción.
22. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
23. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales.
24. Recibir orientación integral por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, directivos, jefe de COORDINACIÓN ACADÉMICA.
25. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro o al término de la clase, firmando o escribiendo su nombre, al tomar conocimiento.
26. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
27. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
28. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
29. Recibir de sus profesores o del estamento que corresponda, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

**Artículo 10:** La asistencia de los/las estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar Completa de 3° Básico a IV° Medio.

La Educación Parvularia asiste en doble jornada y 1° y 2° Básico durante la jornada de la mañana.

**Artículo 11:** En el Colegio Alonso de Ercilla, las dependencias administrativas permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 19:00 hrs., con excepción de los feriados legales y Vacaciones de Invierno y Verano. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo.

**Artículo 12:** El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/las estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio, por lo tanto, los/las estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los/las estudiantes deben ser retirados del establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, con una tolerancia de 30 minutos.

**Artículo 13:** Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

**Artículo 14:** La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concorra debidamente preparado para ello, con sus tareas confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

**Artículo 15:** Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un/una estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

**Artículo 16:** La ausencia por razones de enfermedad del/la estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, el cual deberá ser entregado en Inspectoría a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar de manera escrita, enfermedades o malestares que presente el/la estudiante.

Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y éste comunicarla a la coordinadora académica del ciclo.

#### **Del seguimiento de las inasistencias:**

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

**Artículo 17:** Se deben presentar a la Directora Académica, certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente, para justificar la evaluación diferencial o adecuación curricular de cualquier asignatura, ya sea de forma temporal o permanente. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el profesor respectivo, dirección y la jefa de COORDINACIÓN ACADÉMICA, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los/las estudiantes.

**Artículo 18:** SUSPENSIÓN DE CLASES. Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al

Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario **o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.**

#### **Artículo 19. DEBERES DEL ESTUDIANTE.**

En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Por lo anterior, **deben:**

- I. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- II. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- III. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse corto en los varones (estilo escolar), peinado al lado o atrás. Las damas el cabello peinado con moños o pinches, trenza u otras formas que nosea suelto. Los y las estudiantes deberán concurrir sin maquillaje, ni uñas pintadas, ni aros colgantes, ni aros artesanales, ni aros en nariz y/o boca, ni collares, ni pulseras etc. Con todo el cabello deberá presentarse limpio y sin teñir.
- IV. Los alumnos deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
- V. Respetar el juego y la recreación de los demás.
- VI. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
- VII. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
- VIII. Detener el juego de recreo al primer toque de campana, e ingresar a la sala de clases de manera ordenada.
- IX. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos y religiosos, y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
- X. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y/u Orientadora, o a cualquier miembro del equipo de gestión.
- XI. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
- XII. Cumplir con la jornada escolar. Los/las estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado o a quien haya designado formalmente, lo requiere personalmente.
- XIII. Ingresar al Colegio 5 minutos antes del toque de campana y cumplir con lo establecido en el artículo 36.
- XIV. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
- XV. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.

- XVI. Utilizar adecuadamente su material escolar.
- XVII. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
- XVIII. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
- XIX. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
- XX. No utilizar radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, parlantes, cámaras, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases (Cuando dicha utilización no tenga un fin pedagógico previamente autorizado por el profesor se retendrán los objetos por el profesor a cargo y será entregado a inspector del curso, quien realizará entrega del elemento una vez por semana previa coordinación con apoderado, quien será él, quien retire el aparato.
- XXI. Solicitar el teléfono del establecimiento instalado en dependencias de inspectoría para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los/las estudiantes, previa autorización de inspectoría.
- XXII. No utilizar Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- XXIII. Cumplir con la entrega de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
- XXIV. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
- XXV. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- XXVI. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- XXVII. Respetar la formación y orientación del Colegio.
- XXVIII. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- XXIX. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- XXX. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- XXXI. No fotografiar o grabar dentro del colegio, ya sea en forma visual y/o auditiva, para evitar vulneraciones al derecho a la intimidad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 20:** Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

**Artículo 21:** Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios y explosivos, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

## **Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados**

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos.

La presencia y apoyo de padres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio. En este proceso el Colegio es un organismo colaborador.

### **Artículo 22: Son derechos de los padres y apoderados:**

- I. Recibir información mensual y oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
- II. Ser atendido en sus inquietudes por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
- III. Que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
- IV. Conocer en cada período semestral trimestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos/as.
- V. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.
- VI. Solicitar con antelación, entrevistas con los profesores jefes, de asignatura y/o miembros del equipo de gestión que corresponda.
- VII. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.
- VIII. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- IX. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
- X. Solicitar y Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
- XI. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
- XII. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:
  - a) Académica:
    - I. Profesor(a) de asignatura o Equipo Psicoeducativo.
    - II. Profesor(a) Jefe.
    - III. Coordinación académica.
    - IV. Dirección.
  - b) Disciplinaria:
    - I. Profesor(a) Jefe o de asignatura
    - II. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
    - III. Dirección.
  - c) Otras Materias:

- I. Centro General de Padres y Apoderados.
- II. Director y/o Representante Legal.

### **Artículo 23: Deber de los padres y apoderados**

Es deber y responsabilidad de los apoderados:

- I. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, y apoyar el proceso educativo del estudiante.
- II. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo/a dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- III. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- IV. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo/a a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- V. Concurrir a toda citación realizada por el colegio:
  - a. Citas del Profesor(a) – Jefe
  - b. Citas de los profesores de Asignatura
  - c. Citas de los diferentes profesionales del colegio.
  - d. Citas de la Dirección.
  - e. Actividades oficiales del Establecimiento
  - f. Jornadas de Formación,
  - g. Jornada padres e hijos(as)
  - h. Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito a través de su correo electrónico personal su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada y acordar una nueva fecha de entrevista con el funcionario a cargo de la citación.

VI. Los apoderados deberán respetar los horarios de atención de profesores y del personal del establecimiento, no serán atendidos fuera del horario, ya que existe un horario de atención establecido para apoderados los cuales previamente están publicado en la página web.

VII. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo/a, respetando el conducto regular, y de todo el acontecer del Colegio a través de las instancias correspondientes.

- a) **Profesor (a) Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo.
- b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.
- c) **Coordinación académica:** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
- d) **Inspección:** Por razones administrativas y disciplinarias.
- e) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes y en caso de situaciones privadas.

VIII. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.

- IX. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de respeto mutuo.
- X. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- XI. Formar y Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
- XII. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
- XIII. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- XIV. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- XV. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización respectiva.
- XVI. Revisar diariamente el correo electrónico del estudiante para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos/as
- XVII. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento al correo electrónico.
- XVIII. En caso de emergencia, solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido.
- XIX. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- XX. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes, de Asignatura y profesionales de apoyo.
- XXI. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
- XXII. Fomentar en sus hijos/as el sentido de generosidad.
- XXIII. Motivar en sus hijos(as) la honradez.
- XXIV. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo/a:
- 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
  - 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.
  - Menos del 85% de asistencia Semestral. El apoderado deberá presentarse personalmente a tomar conocimiento, mediante entrevista con profesor jefe y justificar con los certificados que corresponden.
- XXV. Marcar todos los útiles de los/las estudiantes con su nombre.
- XXVI. Firmar todas las pruebas escritas de los/las estudiantes, si el docente así lo requiere.
- XXVII. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado, presentar documentación, informes y certificados de los especialistas externos. Estos serán recepcionados por la profesional a cargo ya sea Psicóloga Escolar o Profesora de Educación Diferencial según ciclo previa coordinación a través del correo electrónico institucional de la profesional.
- XXVIII. Respetar los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en aquellos casos en que se produzcan conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, es decir los apoderados bajo ninguna circunstancia podrá enfrentar al estudiante debido a conflicto entre pares.
- XXIX. No fotografiar o grabar dentro del colegio, ya sea en forma visual y/o auditiva, para evitar vulneraciones al derecho a la intimidad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- XXX.
- XXXI. Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación del estudiante.

XXXII. Cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el Colegio que busca resguardar la seguridad de los alumnos, no permitiéndose el ingreso de apoderados a las salas de clases u otras zonas académicas sin la debida autorización.

**Artículo 24:** El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al colegio cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Cuando se verifique la condición de cambio de apoderado, por estas causales, el colegio restringirá el ingreso al establecimiento. Lo anterior, con el objeto de resguardar la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- b) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
- c) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones ( 2) o citaciones a entrevistas (3), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Estas medidas serán aplicadas por el Director del Colegio, el cual, notificará por escrito al apoderado, quien tendrá derecho a apelar, en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.. Asimismo, el Director podrá alzar la medida en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

#### **REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

**Artículo 25:** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

- 1) Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- 2) Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes confines pedagógicos.
- 3) Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes o apoderados del establecimiento.
- 4) Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
- 5) Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales.
- 6) Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
- 7) Comunicarse con los/las estudiantes y/o apoderados a través de redes sociales o teléfonos celulares.
- 8) Participar en actividades organizadas por los apoderados y/ alumnos de forma particular como: paseos, beneficios, actos recreativos, entre otros.

#### **Artículo 26: EQUIPO DE GESTIÓN.**

**Es deber** y responsabilidad del Equipo de Gestión:

- 1) Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- 2) Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los/las estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos/as, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
- 3) Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
- 4) Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- 5) Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
- 6) Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene de establecimiento.
- 7) Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- 8) Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
- 9) Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- 10) Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
- 11) Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- 12) Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
- 13) Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- 14) Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
- 15) Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
- 16) Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
- 17) Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
- 18) Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
- 19) Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
- 20) Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- 21) Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

**Artículo 27: Son derechos del Equipo de Gestión:**

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Utilizar el material educativo del que dispone la escuela.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
9. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo,

tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

#### **Artículo 28: PERSONAL DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

Tiene los siguientes **deberes**:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Custodiar los libros de clases al interior del aula y su traslado, evitando que sean manipulados por los alumnos.
4. Registrar en el libro de clases, firma, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, notas y observaciones de manera diaria.
5. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación y dictarla a sus estudiantes.
6. El profesor desarrolla sus clases haciendo explícito a los/las estudiantes el aprendizaje esperado.
7. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial y, a la vez con la distancia que según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres.
8. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
10. Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
11. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y se sienta agredido física o psicológicamente.
12. Mantener la disciplina de los/las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones, etc. interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
13. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los/las estudiantes para dicho fin.
14. Promover especialmente el profesor jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso a inicio de año.
15. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
16. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
17. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
18. El profesor debe ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
19. El docente debe hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
20. Procura una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.

21. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
22. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
23. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
24. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
25. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia

**Artículo 29: Derechos del personal docente:**

- I. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- II. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
- III. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
- IV. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
- V. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- VI. Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
- VII. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- VIII. Participar de un clima de trabajo armónico del cual el/la docente forma parte y aporta.
- IX. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
- X. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- XI. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

**Artículo 30: PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

Son deberes:

- 1) Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- 2) Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- 3) Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- 4) Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- 5) Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- 6) Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- 7) Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- 8) Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

**Artículo 31: DERECHOS DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.**

- 1) Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- 2) Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.

- 3) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
- 4) Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 5) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- 6) A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
- 7) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 8) Se respeta 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
- 9) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

## **TITULO II. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 32:** El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad del Colegio Alonso de Ercilla, creando e impulsando acciones que favorezcan el fortalecimiento de los valores institucionales.

**Artículo 33:** El Comité estará conformado por:

- I. Encargado de Convivencia Escolar, nombrado por la dirección del colegio quien preside y representa a la dirección.
- II. Orientador o psicóloga.
- III. Un representante de los profesores del primer ciclo de enseñanza básica
- IV. Un representante de los profesores del segundo ciclo de enseñanza básica
- V. Un representante de los profesores de enseñanza media
- VI. Un representante de los asistentes de la educación

**Artículo 34:** Los Objetivos del Comité serán:

- 1) Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- 2) Determinar qué alumnos(as) necesitan apoyo para superar sus problemas de comportamiento.
- 3) Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
- 4) Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el colegio.
- 5) Mantener informado a la dirección sobre el diseño y ejecución de planes de convivencia escolar y asesorar en la toma de decisiones.
- 6) Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar.
- 7) Dar cumplimiento y ejecutar el plan de acción o gestión para la buena convivencia escolar.

**Artículo 35:** El Comité de Convivencia funcionará de la siguiente manera:

a) El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el encargado de convivencia escolar y tiene un secretario para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.

b) Sesionará mensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que

serequiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.

- c) Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- d) Después de cada sesión, el encargado del comité informará a los profesores jefes, de asignatura y apoderados de los alumnos(as) que están siendo tratados y cuáles son las acciones que se les están aplicando.
- e) El encargado del comité debe informar en cada sesión del estado de avance de los casos en tratamiento y de nuevos alumnos(as) que presentan dificultades.
- f) El encargado del comité debe sesionar en conjunto con los profesores de un curso y/o nivel determinado, si el caso lo amerita.
- g) El encargado del Comité podrá reunirse con el presidente del centro de alumnos y/o presidente del centro general de padres y apoderados, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial relacionada con ésta lo amerite.

### **TITULO III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

#### **Artículo 36. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)**

El Colegio Alonso de Ercilla es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

#### **Artículo 35. LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio Alonso de Ercilla.

### **TITULO IV. NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PERMITIRÁN CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PRESERVAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 37. Uniforme Escolar y Presentación personal.**

La presentación personal responde a la necesidad de propiciar actitudes de orden y limpieza; respeto por valores como la igualdad, la equidad, la identidad con sentido de pertenencia; y el desarrollo de la auto-disciplina, prescindiendo de tendencias o modas imperantes

Por ello, se fijan las siguientes normas:

a.- Los varones: usarán zapatos negros, calcetines y pantalón escolar gris, camisa blanca, chaleco de lana según diseño del colegio, veston azul marino, parka o polar azul marino según diseño del colegio, cotona blanca en enseñanza media, de acuerdo a la asignatura que lo precise y en educación básica cotona gris.

Además, los varones deben presentarse con pelo corto estilo escolar y debidamente afeitados, según la edad correspondiente.

b.- Las damas usarán: jumper (con largo a la rodilla), chaleco de lana según diseño del colegio, blazer azul marino, blusa blanca, delantal blanco en enseñanza media, de acuerdo a la asignatura que lo precise; en educación básica, delantal según modelo, zapatos negros, calcetas o panties azules en invierno y zoquetes del mismo color en primavera-verano, el cabello peinado, no suelto.

Las estudiantes podrán usar durante los meses de mayo a septiembre inclusive, pantalón azul marino (corte recto no "pitillo" ni modelo jeans.)

c.- Todos los días lunes y en actos cívicos, públicos y/o solemnes los alumnos(as) deberán usar el uniforme oficial (blusa o camisa, veston o blazer, corbata y piocha del colegio). La polera institucional (de piqué) la podrán usar de martes a viernes.

d.- Los estudiantes (damas y varones) no usarán maquillaje, cabellos teñidos y sin adornos; uñas pintadas, joyas, adornos como pulseras, collares, piercing, aros u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar los que serán requisados y devueltos al apoderado por el profesor(a) o inspector(a) quien requisó.

f.- El uniforme de educación física será: buzo oficial del colegio, que consta de polerón y pantalón azul, polera, calcetas y zapatillas, el cual deberá usar exclusivamente en clases de educación física, salidas a terreno, talleres, actividades deportivas y recreativas citadas por el colegio.

Los alumnos(as) de 5° año Básico a 4° año de enseñanza media, deberán traer el equipo de educación física para cambiarse en el colegio. Los alumnos(as) de kínder a 4° básico vendrán equipados desde sus hogares.

g.- El colegio no se hará responsable de las prendas de vestir que los alumnos(as) pierdan o dejen olvidadas en el establecimiento.

h.- El uniforme de pre-kínder, será el buzo oficial del colegio y delantal según diseño.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

### **Artículo 39: De la asistencia y puntualidad**

El alumno(a) logrará mayor éxito académico, si la asistencia al colegio se la plantea como una obligación personal, considerando además, que la puntualidad cultivada, es un hábito que constituye un signo de respeto a su trabajo y al de los demás.

Por ello, se fijan las siguientes normas:

1.- Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, así como también a aquellas que el /la estudiante se haya comprometido. Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases., previo al registro de dicha circunstancia.

En consecuencia, los alumnos(as) deben encontrarse en la sala de clases antes del ingreso del profesor.

2.- La inasistencia por un día será justificada en la agenda estudiantil, si es por dos días consecutivos o más, el alumno(a) deberá presentarse con su apoderado(a) o en su defecto con certificado médico.

Del retiro de estudiantes en período de clases.

- a) Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá ausentarse sin la debida autorización del Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector de ciclo.
- b) Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- c) Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
- d) Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
- e) En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el Colegio en el momento de matrícula.
- f) En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.
- g) Para evitar la interrupción de las actividades académicas y evaluativas, se ha dispuesto un tope en la hora para realizar los retiros antes de culminar la jornada, de acuerdo a los siguientes parámetros:

**TURNO MAÑANA**

<b>Hora habitual de salida</b>	<b>Cursos</b>	<b>Hora límite para el retiro</b>
13:10 hrs.	1° y 2° Básicos De 7° a IV° Medios	Antes de las 12:30 hrs.
13:30 hrs.	De 3° a 6° Básicos	Antes de las 13:00 hrs.

**TURNO TARDE**

<b>Hora habitual de salida</b>	<b>Cursos</b>	<b>Hora límite para el retiro</b>
15:35 hrs.	7° y 8° Básicos	Antes de las 15:00 hrs.
16:00 hrs.	De 3° a 6° Básicos	Antes de las 15:30 hrs.
16:30 hrs.	De I° a IV° Medios	Antes de las 16:00 hrs.

**Observación:** Salvo aquellas situaciones de urgencia donde amerite la salida del alumno de manera inmediata, se podrá hacer el retiro sin respetar intervalo de tiempo.

El retiro o salida de un alumno(a) antes del término de la jornada escolar por causas debidamente justificadas, deberá ser realizado de manera personal por su apoderado (a), excepcionalmente podrá el apoderado(a) ser reemplazado por un adulto debidamente autorizado por escrito con anterioridad, informando datos de identificación de la persona quien lo representará para el momento del retiro.

3.- El alumno que no asiste a clases durante la jornada de la mañana, deberá acudir con su apoderado para poder integrarse a la jornada de clases durante la tarde.

4.- Los alumnos(as) deberán ingresar al establecimiento, en la jornada que les corresponda, 5 minutos antes del toque de campana e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.

5.- Los alumnos(as) que lleguen atrasados deberán presentar justificativo en inspectoría.

- a) Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar ingresarán a sus cursos y participarán en sus clases. Sin perjuicio de lo anterior, previo al

cumplimiento del siguiente procedimiento:

- b) Los atrasos que se produzcan tanto al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases.

Los alumnos de 1° y 2° Básico y desde 7° a 4° Medio, que llegan entre las 08:20 y 08:30 hrs., esperan en un espacio habilitado por el colegio hasta las 8:30 hrs., supervisados por un inspector designado por el establecimiento, quien registrará los nombres en una planilla para talefectorio, y pasarán a las salas de clases, siendo registrado el atraso por el profesor en el libro de clases.

Desde 3° a 6° Básico, los alumnos que llegan a partir de las 08:05 hrs. hasta las 8:15, esperan en un lugar habilitado por el colegio, supervisados por un inspector designado por el establecimiento, quien registrará los nombres en una planilla para tal efecto, y pasarán a las salas de clases a partir de las 8:15, siendo registrado el atraso por el profesor en el libro de clases.

- a) Todo alumno que ingrese al colegio después de las 8:30 deberá concurrir a inspección general, quien tomará nota de su situación en el registro correspondiente y autorizará su ingreso a clases, siendo también registrado el atraso por el profesor en el libro de clases.

- b) Todo alumno que ingrese al colegio después de las 9:30 hrs. debe estar acompañado por su apoderado o por quien éste haya designado.

- c) Si un alumno(a) se presenta sin su apoderado, después de las 9:30 horas, ingresará al establecimiento y podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso. El Colegio se comunicará con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por Inspección.

- d) Ningún alumno podrá salir a almorzar después de 13:30 hrs.

- e) El retorno después almuerzo (14:15 hrs.) se adecuará a los mismos procedimientos de registro de atrasos que al inicio de la jornada de clases, no existiendo un margen de tiempo extra para ingresar al Colegio. Además, aquellos estudiantes que registren dos atrasos durante el mes, se citará al apoderado para analizar la revocación de la autorización de salida a almorzar sus casas, debiendo por ello, almorzar en el Colegio, a menos que se suscriba un compromiso y que éste sea cumplido.

6.- La obligación de asistencia a clases también involucra que el alumno(a) concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

#### **Artículo 40: De las Relaciones Interpersonales.**

Un ambiente de paz y respeto enriquece un trabajo armónico y favorece la aceptación de sí mismo y de los demás, desarrollando capacidades y habilidades tales como: la tolerancia, el diálogo, la asertividad y otras.

Por ello, se fijan las siguientes normas:

- a.- El alumno(a) deberá demostrar respeto y acatar las instrucciones y órdenes del personal de inspección, administrativo, docente, directivo y asistentes de la educación.

- b.- El alumno(a) deberá tener un trato respetuoso y armónico con todos los miembros de la comunidad educativa.

- c.- Con sus compañeros(as) se comunicará con un vocabulario amable, descartando el uso de palabras y gestos soeces o bromas que dañen la autoestima de sus pares.
- d.- El alumno(a) deberá tener respeto por los bienes, pertenencias ajenas y la propiedad privada.
- e.- Ningún alumno(a) deberá sufrir amenazas, agresiones y menoscabo en su integridad física y psicológica.
- f.- Todo alumno(a) deberá ser capaz de presentar una actitud de tolerancia ante situaciones conflictivas.
- g.- Todo alumno(a) en la sala de clases tendrá una actitud de dedicación, laboriosidad y colaboración para el óptimo desarrollo de la clase.
- h.- Como colegio mixto, las relaciones sentimentales que se pudieran establecer entre alumnos y alumnas, deben ajustarse a las normas del decoro, la prudencia y el respeto a sí mismo y al resto de la comunidad escolar.

#### **Artículo 41: De las actitudes y valores.**

La incorporación de adecuadas actitudes y valores favorece la convivencia sana y propicia el carisma de nuestra unidad educativa.

El colegio privilegia los valores de: **respeto, responsabilidad, honradez y**

##### **veracidad.A.- Del Respeto:**

Los alumnos(as) deberán mostrar una actitud de respeto en toda circunstancia: personas, instituciones, símbolos patrios, bienes, pertenencias ajenas y propiedad privada.

##### **B.- De la Responsabilidad:**

Todo alumno(a) debe asumir las consecuencias de sus actos y los compromisos contraídos libremente.

##### **C.- De la Honradez:**

Los alumnos(a) deberán en toda circunstancia actuar honradamente.

##### **D.- De la Veracidad:**

Todo alumno(a) deberá hacer de la búsqueda de la verdad un método, una actitud y una forma de vida.

#### **Artículo 42: Del Ámbito General.**

En la búsqueda y concreción de una sana convivencia escolar es necesario que nuestros alumnos(as): niños(as) y jóvenes sean prestos en el escuchar, diligentes en el quehacer y con una actitud oportuna y criteriosa en la comunicación con todos y cada uno de los miembros de su comunidad educativa.

Por ello, se fijan las siguientes normas:

a.- El teléfono celular, y tecnologías multimediales, en ningún caso deben ser utilizados en: horas de clases (si su uso NO es pedagógico y previa autorización del profesor), en el comedor durante el periodo de almuerzo o en actos de carácter públicos, realizados en auditorio, gimnasio u otros lugares definidos en su oportunidad.

El uso de audífonos queda expresamente prohibido en los lugares anteriormente señalados, dando la opción de su uso en horas de recreos.

b.- Cualquier objeto o artículo de recreación solo podrá usarse en espacios debidamente autorizados por la dirección.

c.- No podrá ser usado el nombre del colegio y sus símbolos representativos, para reunir fondos, ya sea en rifas o eventos no autorizados.

d.- En el caso de una alumna embarazada permanecerá en el colegio por un tiempo prudente, según la evaluación médica de su estado, facilitándole el término del año escolar.

## **TITULO V. DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 43:** Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los/las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- I. Valoración positiva y conversación con el/la estudiante para felicitarlo.
- II. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- III. Cuadros de honor a los/las estudiantes destacados en rendimiento, actitudes valóricas o deporte.
- IV. Entrega de estímulo a los/las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.
- V. Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en diario mural del colegio y página web del establecimiento.

Cada semestre se confeccionará un cuadro de honor con los/las estudiantes que se hayan destacado tanto en el aspecto académico como valórico.

## **TITULO V.I. DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

**Artículo 44:** En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

**Artículo 45:** En el colegio siempre, las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento, va en el sentido de que los/las estudiantes, comprendan la necesidad y el significado de las normas.

**Artículo 46:** Para que los procedimientos sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la ocurrencia de la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

**Se considerará:**

**Presunción de inocencia:**

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

**Derecho a efectuar descargos y apelar:**

El estudiante tiene derecho:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

**Reclamos:**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

**Artículo 47:** Procedimiento para presentar descargos y apelaciones:

Los estudiantes o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil

contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles. En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o suspensión indefinida el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 48:** La expulsión o cancelación de matrícula de un/a estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio, el/la estudiante persiste en su mal comportamiento.

**Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:**

El Director deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del establecimiento.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica 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 educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante,

junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación. Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

**Artículo 49:** Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
4. La conducta anterior del responsable;
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
6. La discapacidad o indefensión del afectado.
7. Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

**Artículo 50:** Se considerarán las siguientes medidas de reparación:

- I. Disculpas privadas o públicas.
- II. Limpieza y reparación de los bienes e infraestructura dañada.
- III. Restablecimiento de efectos personales.
- IV. Participar en Talleres de Desarrollo Personal.

**Artículo 51: ATENUANTES Y AGRAVANTES ANTE FALTAS.**

**Atenuantes:**

- Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por los especialistas.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Cualquier situación de contingencia personal y/o familiar por la que esté pasando el alumno/a.
- Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.

- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del alumno/aafectado.

**Agravantes:**

- Haber actuado con intencionalidad o premeditación.
- Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva por sobre el compañero/a afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él o la afectada.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- Haber inculpado a otro u otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.

No manifestar arrepentimiento.

- Promover que otros realicen, participar de o realizar acciones para evitar la consecuencia de la falta
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- Reincidir en la misma falta.

### **Artículo 52:** Proceso de acompañamiento

El Colegio en la generalidad de los casos implementará un proceso de acompañamiento al/la estudiante a través de medidas de acompañamiento, como es la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

Lo inicia y lidera el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución, como, Director, Coordinadores, Encargado de Convivencia, *psicóloga escolar*, entre otros. Se espera pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

### **Artículo 53:** Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una falta **grave o muy grave**.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.
- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  - i. Se tomará acta.
  - ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos:
  - Lista de entrevistados
  - Fecha,
  - Descripción de hechos,
  - Descargos y pruebas aportados por las partes involucradas,
  - Conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes.
  - Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- 7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento. Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

**Artículo 54:** Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, y de apoyo pedagógico o psicológico. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 55:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicoemocional pueden ser realizadas por:

- a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial.
- b. Inspector General.

c. Encargado de Convivencia Escolar.

d. Psicólogo.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinares. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.

b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.

c. Reconozca las consecuencias de su actuación.

d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicoemocional no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicoemocional se encuentran:

a) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) *Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.*

d) *Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros. Todo lo anterior en acuerdo con el padre, madre y/o apoderado.*

**Servicio Pedagógico y/o Comunitario:** Consiste en que el estudiante deberá asistir un día determinado a realizar un trabajo de corte pedagógico - académico y/o comunitario en un horario que se acordará con el apoderado, lo que se determinará según la naturaleza de la falta.

También se puede considerar el desarrollo de guía de trabajo o material de estudio, de acuerdo a lo acordado con el profesor jefe y/o asignatura. Esto implica alguna actividad, definida por el Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando acciones tales como: ordenar algún espacio del Establecimiento, preparar y reparar materiales para clases o desarrollar trabajos académicos. El estudiante firmará en esta oportunidad un compromiso para mejorar su conducta, quedando registro escrito en la hoja de entrevista y un acta que se levantará al efecto que contenga los aspectos concretos que el estudiante debe superar.

- e) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicoacadémico o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- f) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicoacadémico o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- g) Derivación al equipo psicoacadémico o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicoacadémico, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- h) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Tribunales de Familia, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de psicólogas a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. *Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.*

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

#### **Artículo 55: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para

que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 54:

Las medidas y sanciones serán:

- a) Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Derivación a Psicóloga escolar.
- c) Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d) Amonestación verbal.
- e) Citación del apoderado
- f) Firma de compromiso del estudiante.
- g) Cambio de Curso.
- h) Derivación al OPD.
- i) Medida formativa después del horario de clases a cargo de un funcionario del establecimiento según sea la falta. (pudiendo ser profesor de asignatura, profesor jefe, convivencia escolar, psicóloga, asistentes de la educación e inspector de curso).
- j) **Reducción de jornada:** Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
- k) **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:

- I. **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- II. **Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- III. **Suspensión indefinida** – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. La medida debe ser evaluada una vez al mes.

#### **l) Condicionalidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado dondese le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarles. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medidaal finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.

#### **m) Condicionalidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesgasu continuidad en el Colegio. Esta sanción es decidida por la dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta

medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado por parte del consejo de profesores.

**n) Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 48 y 66

**o) Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 48 y 66.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

**Artículo 56: FALTAS**

**FALTA LEVE:** Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

**FALTA MENOS GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente reglamento.

**FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el/la infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

**FALTA MUY GRAVE:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que **dañan gravemente** la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el/la infractor(es), posee(n) voluntad libre para realizarla.

**Artículo 57:** Las **faltas leves** son las siguientes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.

3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
7. No portar su cuaderno y materiales para la clase según corresponda.
8. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del Colegio (actos cívicos, exposiciones, etc.)
9. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

**Artículo 58:** Al incurrir el/la estudiante en una falta leve, el profesor o la profesora de asignatura registrara en el libro de clase la falta, informará a inspector asignado al curso y profesor jefe. Realizará una conversación para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

- I. 1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del artículo 57 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
- II. 2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 8 del artículo 57 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
- III. 3. Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 11 del artículo 57 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

- IV. 1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 57 se enviará una comunicación al apoderado a través de su *correo registrado en la ficha de matrícula del estudiante*.
- V. 2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del artículo 57 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- I. 3. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 57 se derivará a Psicóloga escolar.

**Artículo 59:** Las faltas **menos graves** son las siguientes:

1. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).
2. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
3. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
4. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
5. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
6. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.

8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del Colegio.
9. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis de establecimiento.
10. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
11. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
12. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.

**Artículo 60:** Al incurrir el/la estudiante en una falta menos grave, el profesor o la profesora de asignatura registrará en el libro de clase la falta, informará a inspector asignado al curso y profesor jefe. **Actuarán formativamente a través de una conversación**, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas los números 1 al 8 del artículo 59	-Amonestación verbal de carácter formativo. - se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta.
Infracciones contenidas en el número 9 del artículo 59	-Amonestación verbal de carácter formativo -se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta.
Infracciones contenidas en el número 10 del artículo 59	-Amonestación verbal de carácter formativo -se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta.
Infracciones contenidas en los números 11 al 12, del artículo 59.	Amonestación verbal de carácter formativo -se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta. -Medida formativa y derivación con convivencia escolar.

**Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:**

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 7 del artículo 59 se derivará a dependiendo del contexto a inspectoría y/o coordinación académica, quien se citará al apoderado para firmar acuerdos y compromisos.
3. Para la infracción contenidas en el número 9 del artículo 59 se derivada a inspectoría general y/o convivencia escolar.
4. Para las infracción contenida en el número 10 del artículo 59, se derivada a convivencia escolar quien evaluara situación.

5. Para las infracciones contenidas en los números 11 al 12 del artículo 59 se aplicará suspensión hasta por 2 días.

**Artículo 61:** Son consideradas como **faltas graves:**

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No acatar normas dentro y fuera del aula, dadas por el personal del Colegio.
3. Salir de la sala sin autorización de profesional a cargo y de forma desafiante.
4. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
7. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
8. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
9. Ser irrespetuoso en actos cívicos y/o solemnes, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Abandonar el centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
12. Agresiones físicas.
13. Incitación a una pelea al interior del Establecimiento o fuera de éste.
14. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Uso y/o consumo de tabaco, vaper, al interior del Colegio, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este utilizando el uniforme del colegio.
16. Hacer necesidades fisiológicas de forma intencionada en lugares inapropiados del establecimiento.
17. Fugarse individual o colectivamente internamente, dentro de las dependencias del establecimiento.
18. Realizar cimarra en ambas jornadas (mañana-tarde).
19. Deteriorar o destruir materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
20. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones y/o indicaciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra programáticas. Lo anterior, incluye ingresar a cualquier dependencia del colegio sin autorización.
21. Desacato de instrucciones en planes de evacuación (plan de integración de seguridad escolar – PISE).
22. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, botón de evacuación, red eléctrica, entre otros.
23. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o

destrucción de bienes públicos o privados.

24. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación o cualquier otra dependencia del establecimiento, a través de tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo..

25. Si reincide en 3 faltas menos graves durante el año, pasa a hacer falta graves.

**Artículo 62:** Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o profesor jefe derivara a encargada de convivencia escolar y/o inspección general, quien informara a Dirección, se tomaran las siguientes medidas aplicar:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en el número 1 al 3 del artículo 61	-Amonestación Verbal de carácter formativo. -Registro en libro de clases - se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta.
Infracción contenidas en los números del 4 al 8 del artículo 61	-Amonestación verbal de carácter formativo a través del profesor a cargo. -Derivación con coordinadora de ciclo. - se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta.
Infracciones contenida en el número 9 del artículo 61	Amonestación Verbal de carácter formativo quien estará a cargo del docente o personal presente.
Infracciones contenidas en el número 10 del artículo 61	-Amonestación Verbal de carácter formativo. -Registro en libro de clases - se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta a cargo de profesor a cargo e inspección general.
Infracciones contenidas en el número 11	-Registro en el libro. -Citación de apoderado en conjunto con estudiante. -Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en el número 12	-Citación de apoderado para informar infracción -Denuncia a carabineros o PDI (mayor de 14 años). -Suspensión del estudiante de 1 a 4 días o condicionalidad simple. -Seguimiento y sanción formativa.
Infracciones contenidas en el número 13 del artículo 61	- Amonestación verbal -Citación de apoderado para informar infracción -Suspensión del estudiante de 1 a 4 días.
Infracciones contenidas en el número 14 del artículo 61	-Amonestación verbal -Citación de apoderado para informar infracción.

Infracciones contenidas en el número 15 del artículo 61	-Amonestación verbal -Citación de apoderado para informar infracción. -Suspensión de 1 día.
Infracciones contenidas en el número 16 del artículo 61	- Amonestación verbal -Citación de apoderado para informar infracción -Suspensión del estudiante de 1 a 4 días o Condicionalidad simple (dependerá del ciclo).
Infracciones contenidas en los números 17 y 18 del artículo 61	- Amonestación verbal -Citación de apoderado para informar infracción -Suspensión del estudiante de 1 a 4 días o Condicionalidad simple.
Infracciones contenidas en los números 19	- Amonestación verbal -Citación de apoderado para informar infracción
Infracciones contenidas en los números 20, 21 y 22 del artículo 61	-Amonestación verbal de carácter formativo. -Citación de apoderado para informar infracción -Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días o Condicionalidad simple.
Infracciones contenidas en los números 23	-Amonestación verbal de carácter formativo. -Citación de apoderado para informar infracción -Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días o Condicionalidad simple (según el grado de la infracción ejemplo: (consumo o venta de drogas, peleas).
Infracciones contenidas en el número 24	-Amonestación verbal de carácter formativo. -Citación de apoderado para informar infracción -Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días o Condicionalidad simple. -Derivación con psicóloga escolar y posible sugerencia de derivación a especialista externo.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 61	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 8 del artículo 61	
Infracciones contenida en los números 9 del artículo 61	Taller con estudiante y suspensión de actividades o ceremonias.
Infracciones contenidas en los números 10 del artículo 61	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 61	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 a la 28 del artículo 61	Taller con estudiante y dependiendo del contexto se tomara la medida de condicionalidad extrema.

**Artículo 63:** Las Faltas **muy graves** son:

- 1.- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- 2.- Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
- 3.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 4.- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
- 7.- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
- 9.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- 10.- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- 11.- Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
- 12.- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
- 13.- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
- 14.- Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- 15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
- 16.- Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral
- 17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
- 18.- Ataques o abusos de connotación sexual
- 19.- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.

20.- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.

21.- Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el semestre)

**Artículo 64:** Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director, según corresponda, se tomarán las siguientes acciones:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 63 se puede aplicar la medida de Suspensión Indefinida.
2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 63 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema
3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 63 se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3, 16 y 17 del artículo 63 se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.
5. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo 63 se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.
6. Para las infracciones señaladas en los números 5 y 6 del artículo 63 se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
7. Para las infracción señalada en los números 7, 8 y 15 del artículo 63 se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracción señalada en los números 10 y 11 del artículo 63 se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
9. Para las infracción señalada en el número 12 del artículo 63 se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.
10. Para las infracción señalada en los números 13, 19 y 21 del artículo 63 se aplicará la Condicionalidad extrema.

**Artículo 65:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 45 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 66:** Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de

condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar de la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el/la estudiante y el apoderado, y adicionalmente, se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

## **TITULO VII. DE LOS REGISTROS**

**Artículo 67:** En el colegio se llevarán 4 tipos de registro de observaciones del desarrollo personal de los alumnos(as):

1.- Libro de clases:

Los profesores de asignatura y profesor(a) jefe registrarán diversas situaciones positivas o negativas del comportamiento del alumno(a) y dejarán constancia toda vez que se entreviste con el apoderado(a).

2.- Libro de registro de inspectoría:

En este libro quedarán registradas las observaciones negativas y sanciones aplicadas por inspectoría a los alumnos(as) en relación al incumplimiento de las normas de convivencias, quedando al alcance del profesor(a) jefe como antecedentes para entrevistas con alumnos(as) y apoderados(as).

3.- Libro de entrevistas con el apoderado:

Es este Libro el profesor jefe registra todas las entrevistas que hace al apoderado durante el año, quedando constancia firmada de los compromisos contraídos para la superación de las dificultades tanto académicas como conductuales de su pupilo.

Todos los apoderados deberán concurrir a entrevista personal al menos 2 veces al año.

4.- Libro de registro de la Dirección:

Será de uso exclusivo del Director, quedando registrado en él, las medidas de seguimiento y sanciones aplicadas a los alumnos(as), las entrevistas con apoderados(as) y compromisos adquiridos de ambos.

## **TITULO VIII.**

### **a) OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:**

**Artículo 68:** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.

## **b) CEREMONIA DE LICENCIATURA**

**Artículo 69:** La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el colegio realiza para sus alumnos(as) de cuarto año de enseñanza media que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a estey que les impida ser invitados a esta ceremonia de finalización.

**Artículo 70:** El alumno(a) debe presentarse a esta Ceremonia de Licenciatura correctamente uniformado

## **c) MEDIO DE COMUNICACIÓN DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 71:** El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

Las notificaciones podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

## **d) DEL CONSEJO DE PROFESORES**

**Artículo 72:** Del Consejo de Profesores.

I. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Coordinación académica.

II. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.

III. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.

IV. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

V. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

VI. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los

mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darlectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

## DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

I. El Consejo de Profesores será consultivo.

II. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo ya exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

III. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.

IV. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

I. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

II. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

8 Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

## HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

### **Artículo 73. De la higiene del establecimiento educacional.**

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

### **Artículo 74. De la seguridad y emergencia.**

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

**Artículo 75** El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

## DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

**Artículo 76.** En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del liceo, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de

Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

- b. **Planificación Curricular.** Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con COORDINACIÓN ACADÉMICA, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. **Investigación Pedagógica.** La investigación pedagógica recae en la Jefa de COORDINACIÓN ACADÉMICA, además de los jefe de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. **Perfeccionamiento Docente.** Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. **Orientación Educacional y Vocacional.** Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f. **Evaluación del aprendizaje:** La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe COORDINACIÓN ACADÉMICA con apoyo de la asesora en análisis de datos.

#### **a. DISPOSICIÓN FINAL**

**Artículo 77.** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

## **b.     NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
6. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
7. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del

presente reglamento interno una vez al año.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al Colegio.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior . (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- I. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- II. En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- III. Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- IV. No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

### **Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario**

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

### **Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.**

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

**TITULO IX.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO O MALTRATO ESCOLAR.  
ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTREPERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER  
Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

- I. a).La Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de

maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Encargado de Convivencia Escolar o Director del Centro Educativo, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos o aquel documento que cumpla funciones similares.:

Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
- b) Registrar la información entregada.
- c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- e) Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida

Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.

El Colegio velará para que el estudiante este siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado se podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo. Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien designe tendrá el lazo de 3 días para efectuar el análisis de la misma, previo a la etapa indagatoria.

- II. b) Etapa de Investigación: La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 7 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados. La investigación se iniciará dentro de 2 días hábiles contados desde la realización de la denuncia.

Las actividades que se podrán considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto

donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma.. Este informe y su resolución se notificará al estudiante y su apoderado dentro de 3 días hábiles desde finalizado el informe señalado. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

- a. derivación con el encargado de convivencia escolar.
- b. derivación a psicóloga escolar.
- c. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d. amonestación verbal.
- e. citación del apoderado
- f. firma de compromiso del estudiante.
- g. Reducción de jornada.
- h. cambio de curso. (Medida dependerá de variables tales como, disponibilidad del cupo, consejo escolar,entre otros.)
- i. derivación al OPD.
- j. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
  - suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
  - Suspensión indefinida
- k. condicionalidad simple.
- l. condicionalidad extrema.
- m. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- n. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 54 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 24 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer

reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

- i. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- ii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- iii. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- iv. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- v. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- vi. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- vii. Derivación al equipo multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- viii. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias

acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

- ix. Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.
- x. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- xi. En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

A objeto de resguardar el interés superior del niño, niña y/o adolescente involucrado, así como su integridad psíquica y física, se requerirá según las circunstancias, el apoyo del padre, madre y/o apoderado para la eficacia de las medidas. En este sentido, el colegio podrá aplicar las siguientes medidas e involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados:

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario, con compromiso del padre, madre y/o apoderado: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación

En cuanto a la forma de comunicación con padres y apoderado se aplicará lo señalado en el artículo 62 del RICE, es decir medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

En caso que los hechos que se investigan a objeto de la aplicación de este protocolo, constituyan una vulneración de derechos de los niños, niñas y/ adolescentes, el Director del Colegio o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá efectuar la denuncia formal ante los tribunales de familia, dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. Lo anterior, a través de la página web del poder judicial.

Por último, Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

Disposiciones comunes para los casos :

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones

- Reasignación de labores.

-Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

## **TITULO X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

### **I.- Introducción**

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

### **Artículo 1: Principios, criterios e indicadores en caso de abusos sexuales o hechos de connotación sexual.**

#### **A. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales o hechos de connotación sexual.**

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- Citar a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de no re victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados. Se informará de acciones inmediatas de protección de la integridad del o los estudiantes involucrados, evitando la re-victimización. Para ello, se procederá a citar a entrevistas individuales o grupales. Por su parte, se podrán llevar a cabo comunicados que contengan información general.

#### **B. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil o hechos de connotación sexual:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No

obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

## **Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.**

### **Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento**

#### **2.1. Selección del Personal:**

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

#### **2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):**

##### **(i) En baños y enfermería:**

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

##### **(ii) Con los estudiantes:**

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

**Artículo 3:** Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

#### **3.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El encargado de convivencia escolar, deberá informar y citar de manera inmediata a padres, madres y apoderados La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado, nuevamente, del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

**3.2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual,** se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres, madres y apoderados la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

**3.3.** En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 68 del Reglamento Interno, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

**3.4.** Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

**3.5.** Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 68 del Reglamento Interno, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

**Artículo 4.** Si el caso de abuso o maltrato sexual o hechos de connotación sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 68 del RICE. , es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

**Artículo 5.** Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, llevando a cabo acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia. En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 68 del RICE, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.

- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso de que corresponda, se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 54 del Reglamento Interno.

**Artículo 6.** En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 68 del RICE, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

**Artículo 7.** En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del o la estudiante.

**Artículo 8.** Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

**Artículo 9.** Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

**Artículo 10:** Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

## **TITULO XI. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

### **Resolución de conflictos:**

#### **Fases para la resolución de conflictos.**

##### **I. Orientarse positivamente**

- a) Asumir que el hecho de tener conflictos es una reacción ante el problema.
- b) Identificar y reconocer las causas del problema.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) En una primera tomara acción instancia el profesor correspondiente y si el conflicto lo amerita o es de mayor envergadura derivará a encargado de convivencia escolar.
- b) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema
- c) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto

##### **i. Definir el problema.**

- a) Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- b) Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

##### **ii. Idear alternativas.**

- a) Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

##### **iii. Valorar las alternativas**

- a) Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- b) Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

##### **iv. Aplicar la solución adoptada.**

- a) Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

##### **v. Evaluar los resultados.**

- a) Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

**Serán mediadores: El encargado de convivencia, estudiante, paradocente, profesor o directivo.**

#### **El protocolo a seguir será:**

- I. Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
- II. Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- III. Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- IV. El Encargado de Convivencia Escolar fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación así como el día y la hora de la misma.
- V. El mediador encargado de una mediación dispondrá de 5 días para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación. En el caso que algunos de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., el plazo podría ser mayor.
- VI. A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
  - a) Si entre los personas a mediar figuran padres de estudiantes se buscará que la mediación sea llevada a cabo por funcionarios del colegio.

- b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes se buscará a un profesor, no tenga ninguna relación directa con los estudiantes.
  - c) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- VII. Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe de los estudiantes para el seguimiento del cumplimiento.
- VIII. Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- IX. Entre Estudiantes
- a) Detectado un conflicto entre estudiantes por un docente o asistente de la educación, este mediará para resolver la situación.
  - b) De resolverse o no, se deberá comunicar a Inspectoría, quien tomará debida nota o en su defecto, arbitrará los medios que correspondan para su solución.
  - c) De ser pertinente el tema será tratado por el Comité de Convivencia Escolar
  - d) Todo conflicto en uno o más cursos, debe ser comunicado al profesor jefe correspondiente.
  - e) Cualquier medida disciplinaria debe estar contenida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

## **TITULO XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

Lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1° que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

La Ley N° 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.

La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito

En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el establecimiento educacional en aquellos casos en que se produzca un accidente o una enfermedad repentinade un alumno(a) durante la actividad escolar.

### **Pasos para la atención de un accidente escolar.**

<b>PASOS</b>	<b>TIPO DE ATENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Paso 1</b>	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación al Director o autoridad correspondiente.	Docente o funcionario que presencie el accidente.
<b>Paso 2</b>	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: I. Si la lesión es superficial. II. Si existió pérdida del conocimiento. III. Si existen heridas abiertas. IV. Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
<b>Paso 3</b>	En Inspectoría General un funcionario completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.	Inspector
<b>Paso 4</b>	El Director o Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Inspector General

<b>Paso 5</b>	I. Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	I. Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación dará aviso a Inspectoría y el inspector a cargo concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el personal a cargo del establecimiento al centro asistencial (en Educación Física traslado a cargo de profesores e igualmente en actividades extraescolares a cargo de monitores, cuando el accidente es en aula el traslado es a cargo de Inspectoría) que corresponda.	I. Inspector) II. Director

#### **Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:**

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- I. Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- II. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- III. Antes de que los alumnos salgan del establecimiento el inspector encargado se encargará del registro de la asistencia.
- IV. El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

<b>PASOS</b>	<b>TIPO DE ATENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Paso 1</b>	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 2</b>	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: I. Si la lesión es superficial. II. Si existió pérdida del conocimiento. III. Si existen heridas abiertas. IV. Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 3</b>	Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	Inspector
<b>Paso 4</b>	Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Director o Inspector General

<b>Paso 5</b>	I.	Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	II.	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesorde asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación trasladando de inmediato al menor al centro asistencial según la gravedad y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Establecimiento, quienes posteriormente informarán a los padres del o los alumnos involucrados para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.	I. Profesor o Funcionario II. Director

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

**Importante:** En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, Inspectoría General será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.

**Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al recinto al cual los padres indiquen al momento de la matrícula**

**Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.**

**Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes,**

### **TITULO XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES YMADRES ADOLESCENTES.**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- I. Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- II. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- III. Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- IV. Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo (si fuese el caso).
- V. Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

Dará seguimiento la psicóloga escolar quien en la ficha tipo dejara registro de seguimiento, la cual contiene la siguiente información:

- VI. Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- VII. Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- VIII. Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- IX. Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- X. Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- XI. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- XII. Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- XIII. Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- XIV. Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- XV. Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año

escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

- XVI. La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por coordinadora académica.
- XVII. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- XVIII. Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- XIX. La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- XX. Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- XXI. Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- XXII. Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- XXIII. La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- XXIV. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- XXV. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

## **TITULO XIV PROTOCOLO PREVENCIÓN DE ABUSO ALCOHOL Y DROGAS**

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

**Artículo 1.** Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

**Artículo 2.** Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

- I. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- II. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- III. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- IV. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- V. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- VI. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

## **TITULO XV PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

## **TITULO XVI PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

**Artículo 1.** Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

**Artículo 2.** Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

**Artículo 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

**Artículo 6.** El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

**Artículo 7.** Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a Coordinación académica.
- b) Informar y entregar a Coordinación académica. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
  - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

**Artículo 8.** También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

**Artículo 9.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

**Artículo 10.** Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Artículo 11.** Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

**Artículo 12.** Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por

cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.

- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.

- Se verificará la existencia o ausencia en el el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial quelops estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

## **TITULO XVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.**

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1°: El apoderado deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica al profesor jefe.

Se debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2° El Profesor Jefe será responsable de calendarizar con U. T. P. el plan diferenciado para las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

3° Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno afectado.

4° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

5° Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con el profesor jefe todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.

b) Asistir el día previamente acordado con el profesor jefe a retirar guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.

c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.

d) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con el Profesor Jefe, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

## **TITULO XVIII PROTOCOLO COORDINACIÓN DE LOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTOCENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR**

**Artículo 1.** El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

**Artículo 2.** Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

**Artículo 3.** Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

**Artículo 4.** A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

## **TITULO XIX PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Concordante con el Ordinario N°0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

### **• ASPECTOS GENERALES**

- El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.
- En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelarán que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.
- En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.
- Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

- GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.
  - Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
  - Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.
  - El desplazamiento de los estudiantes que participan de las actividades extraescolares realizadas fuera del Establecimiento se efectuará a través de transportes contratados por el Colegio, tanto en la salida como retorno, acompañados y supervisados en todo momento por el docente o monitor responsable.
  
- CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS
  - Cada docente o monitor será el responsable de abrir y cerrar los camarines, verificando que las instalaciones se encuentren en buen estado.
  - Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.
  - Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
  - Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará a Inspectoría General al auxiliar encargado.
  
- UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS
  - Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad.
  - Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
  - Permanentemente, se debe representar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
  - El acceso a los implementos no está permitido para los estudiantes y en situaciones muy puntuales, podrán acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
  - Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de babyfútbol, aros de basquetbol, postes para el voleibol, parantes u otros.
  - En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares.

## TITULO XX PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

- El Colegio dispondrá en Secretaría, permanentemente, de un cuaderno defelicitaciones, sugerencias y reclamos que permitan unamejor fluidez comunicacional. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta.
- Cada usuario (padres o apoderados) que lo solicite, deberá anotar su nombre, rut, celular, e-mail, curso, taller o actividad en que participa directamente él o su pupilo(a) y, en las líneas que estime necesarias, podrá estampar su situación, señalando al final, con mayúscula, si es FELICITACIÓN, SUGERENCIA o RECLAMO.
- La Dirección del establecimiento y dependiendo de la temática que se trate, deberá dar inicio al procedimiento establecido en el reglamento interno y manual de convivencia o en alguno de los protocolos previamente establecidos.
- El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

## **TITULO XXI PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Colegio regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género, se velará por el respeto, al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con 14 años de edad, establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante, si tiene 14 o más años de edad, podrá informar situación al profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

p) El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.
- En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
- 

q) Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

r) Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

**ACTA SIMPLE**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**CURSO:** \_\_\_\_\_

**FECHA DE NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** \_\_\_\_\_

f) **El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.** (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

- \_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.
- \_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- \_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- \_\_\_\_\_ Presentación personal.
- \_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.
- \_\_\_\_\_ Participación en programas

**g) Acuerdos por escrito.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de apoderado.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de estudiante  
(Solo si corresponde)**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de Director.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de profesor/a jefe.**

## TITULO XXII. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría general y/o Director.

1.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, COORDINACIÓN ACADÉMICA, Inspectoría General o Psicóloga para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la

presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de

derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
- i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
  - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

### **TÍTULO XIII. RIESGO, IDEACIÓN, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.**

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, ideación, intento fallido, en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia o Psicóloga Escolar. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia y/o psicóloga escolar puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa a psicóloga y/o a Encargado de Convivencia.
- Compañeras o compañeros se acercan a comunicar a psicóloga y/o encargada de convivencia escolar por sospechas debido a indicadores de riesgo.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del Colegio.

Una vez que la psicóloga y/o Encargada de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través de ficha, además de realizar la escala de riesgo suicida del MINSAL.

Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, la psicóloga escolar o Encargada de Convivencia Escolar, citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos.

En esta instancia Encargada de Convivencia y/o psicóloga escolar, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Además, se recomendará a la familia (dependiendo de cada caso) que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

El establecimiento, por medio de la Psicóloga escolar brindará un espacio de acompañamiento y contención al estudiante involucrado (a), que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

En caso de intento de suicidio fallido, el o la estudiante será atendido por la Encargada de Convivencia Escolar y/o psicóloga escolar o asistente del equipo de inspectores más cercano, que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir en él caso.

Posteriormente, la persona encargada de la situación junto a Director trasladaran al o el

estudiante al servicio de salud de urgencia más cercano. Mientras se comunica telefónicamente con el apoderado para informar situación.

Realizará seguimiento la psicóloga escolar, una vez que el o la estudiante se reintegre al establecimiento nuevamente pasada la crisis.

Además el establecimiento educacional con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa.

Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y

De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

## **REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES**

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**ARTÍCULO 1.-** La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 2:** El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

**ARTÍCULO 3:** El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

**ARTÍCULO 4:** El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

**ARTÍCULO 5:** El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

**ARTÍCULO 6:** El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

**ARTÍCULO 7:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- e) P.E.I.
- f) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- g) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- h) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- i) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- j) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- k) Plan de gestión escolar.
- l) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- m) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- n) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- o) Protocolos de actuación.
- p) Reglamento interno y sus modificaciones.
- q) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

**ARTÍCULO 8:** El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

**ARTÍCULO 9:** El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 10:** La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**ARTÍCULO 11:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de

la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

**ARTÍCULO 12:** Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación de nuestro establecimiento.
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- c) Integrantes del Consejo Escolar.
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- e) Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- f) Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización de la acta respectiva.

**ARTÍCULO 13:** Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

**ARTÍCULO 14:** La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 15:** Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

**ARTÍCULO 16:** Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atinente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

**ARTÍCULO 17:** De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

**ARTÍCULO 18:** En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

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 relativa a la rendición de cuentas.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

#### **DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:**

**ARTÍCULO 1:** El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

**ARTÍCULO 2:** Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

**ARTÍCULO 3:** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- vi. Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- vii. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación

- humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- viii. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
  - ix. Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
  - x. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo
  - xi. Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
  - xii. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 4:** El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- i. La Asamblea General.
- ii. La Directiva.
- iii. El Consejo de Delegados.
- iv. El Consejo de Curso.
- v. La Junta Electoral.
- vi. El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 5:** Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- i. Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- ii. Elegir la Junta Electoral.
- iii. Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- iv. Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- v. Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

**ARTÍCULO 6:** La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de deegresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

### **DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.**

**ARTÍCULO 7:** La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,5).
- Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- No tener Condicionalidad.
- Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.

Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario

Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

**DEL PRESIDENTE:**

- g) Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- h) Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
- i) Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- j) Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- k) Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

**DEL VICEPRESIDENTE:**

- l) Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- m) Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

**DEL SECRETARIO DE ACTAS:**

- n) Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.

- o) Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- p) Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

**DEL SECRETARIO DE FINANZAS:**

- q) Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- r) Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- s) Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

**DEL SECRETARIO EJECUTIVO:**

- t) Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- u) Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

**CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:**

- i. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- ii. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- iii. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- iv. Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- v. Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- vi. Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- vii. Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- viii. Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- ix. Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- x. Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- xi. Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

**DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.**

**ARTÍCULO 8:** Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

**DEL CONSEJO DE DELEGADOS.**

**ARTÍCULO 9:** El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

**CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:**

- xii. Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

- xiii. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- xiv. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- xv. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- xvi. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- xvii. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- xviii. Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.

h)

Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

#### **DEL CONSEJO DE CURSO.**

**ARTÍCULO 10:** El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

#### **DE LA JUNTA ELECTORAL.**

**ARTÍCULO 11:** La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

#### **DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.**

**ARTÍCULO 12:** El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieron durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

#### **ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.**

**ARTÍCULO 13:** El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

**ARTÍCULO 14:** La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

**ARTÍCULO 15:** La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 16:** El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- i. El Orientador.
- ii. El Presidente del Centro de Alumnos.
- iii. Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- iv. El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

### **REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

#### **FUNCIONES Y OBJETIVOS**

- i. Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- ii. Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- iii. Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- iv. Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- v. Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- vi. Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- vii. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y pupilos/as y, en consonancia con ellos, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- viii. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- ix. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y, además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- x. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- xi. Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- xii. Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

#### **CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.**

**ARTÍCULO 1:** El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educativo.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

**ARTÍCULO 2:** De las Funciones del Centro de Padres.

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

- iii. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valorese ideales educativos comunes.
- iv. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- v. Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- vi. Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- vii. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- viii. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

**ARTÍCULO 3:** Pertenece al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del/la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- v) Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- w) Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- x) Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- y) Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

**ARTÍCULO 4:** De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- i) La Asamblea General.
- j) El Directorio.
- k) El consejo de Delegados de Curso.
- l) Los Sub-Centros.

**ARTÍCULO 5:** La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- f) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos electorarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- g) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- h) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

**ARTÍCULO 6:** El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- z) Ser padre o apoderado titular
- aa) Ser mayor de 21 años.
- bb) Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

**ARTÍCULO 7:** De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- g. El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.

- h. Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- i. Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- j. Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.P.A.
- k. El Director del establecimiento o su representante participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- l. Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- m. Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- n. Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada al/la representante de Dirección del Colegio.
- o. Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- p. El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

**ARTÍCULO 8:** Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

1. Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
2. Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
3. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
4. Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
5. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones.
6. Informar, cada 2 semanas, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
7. Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

**ARTÍCULO 9:** El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

**ARTÍCULO 10:** El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

26. Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
27. Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
28. Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
29. Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
30. Fomentar la participación de todas las personas.
31. Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
32. Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
33. Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
34. No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
35. Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.

36. Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
37. Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
38. Rendir cuenta anual al término de su gestión.

**ARTÍCULO 11:** El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

**ARTÍCULO 12:** Son atribuciones al Secretario las siguientes:

13. Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
14. Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
15. Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
16. Llevar la correspondencia interna y externa.
17. Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
18. Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
19. Llevar un libro de Control de asistencia.

**ARTÍCULO 13:** Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

12. Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
13. Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
14. Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
15. Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
16. Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
17. Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
18. Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
19. En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 1.- El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

- i) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- j) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
- k) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- l) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

**ARTÍCULO 15.-** Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub-centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

#### 8) Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

**9) Funciones del Presidente:**

- Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- Planificar y organizar actividades del curso.
- Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

**10) Funciones del Vicepresidente.**

- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

**11) Funciones del Tesorero.**

- Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- Dar recibo por cuota recibida.
- Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

**12) Funciones del Secretario.**

- 1) Realizar Acta de cada una de las reuniones.

**13) Función del Apoderado.**

1. Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
2. Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
3. Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.