



COLEGIO
MANANTIALES
DE ELQUI

Reglamento Interno y Convivencia Escolar

Comunidad Educativa Manantiales de Elqui

Colegio Científico-Humanista

*Saber
es Libertad*

Contenido

REGLAMENTO INTERNO	8
TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	8
1.1. FUNDAMENTOS.....	8
1.2. DEL MARCO LEGAL.....	9
1.3. DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.....	9
TÍTULO SEGUNDO: PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO.....	10
TÍTULO TERCERO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ALUMNOS.....	11
3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	11
3.2. DEL PERFIL DEL ALUMNO.....	11
3.3. DE LA JORNADA ESCOLAR.....	12
3.4. DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR.....	12
3.5. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD.	13
3.6. DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.	15
3.7. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	15
ANEXO REGLAMENTO: DEL POLERÓN PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO.	16
ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LA LEY N°20.370	18
INTRODUCCIÓN	18
MARCO TEÓRICO.....	18
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS	19
De la estudiante embarazada:.....	19
Del estudiante progenitor:	20
De los apoderados:	20
Del Establecimiento Educacional:	21
PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE	23
I. TOMA DE CONOCIMIENTO:.....	23
II. ENTREVISTA A INVOLUCRADOS	23
III. PLAN ACADÉMICO.....	23
IV. SEGUIMIENTO Y MONITOREO	23
V. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO	24
SÍNTESIS DE LAS FASES DE PROTOCOLO.....	24
REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:.....	25

Anexo de Compromiso por Protocolo De Actuación Ante Embarazo, Maternidad Y Paternidad Adolescente, Según La Ley N°20.370	26
ANEXO PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	27
Conceptualización:	27
¿Qué es una vulneración de derechos?	27
¿Cómo se clasifican las vulneraciones de derechos?	27
¿Qué le corresponde al colegio frente a situaciones de vulneración de derechos? ..	28
Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de baja complejidad	28
Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de alta complejidad	28
En caso de los siguientes indicadores de negligencia parental.....	29
Indicadores físicos del niño	29
Indicadores de comportamiento	29
Conducta del cuidador	29
Ante situaciones de Vulneración de Derechos se procederá de la siguiente forma:..	29
NO SE DEBE DERIVAR	30
ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O ABUSO SEXUAL.....	31
Tipos de maltrato:	31
Maltrato físico:.....	31
Maltrato emocional o psicológico:.....	31
Negligencia:	31
Abandono emocional:.....	31
Conceptualización:	32
Abuso sexual:.....	32
Violación:	32
Estupro:.....	32
Consideraciones generales para establecer el protocolo:	33
Aspectos a considerar:	34
ANEXO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO	36
deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.	37
ANEXO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y DESERCIÓN ESCOLAR.	39
ANEXO: PROTOCOLOS FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA, AL INTENTO DE SUICIDIO DE ALGÚN(A) ESTUDIANTE U OTRAS ACCIONES AUTOLESIVAS	41

ACCIONES PREVENTIVAS	44
ACCIONES FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN Y/O INTENTO SUICIDA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE:	44
ANEXO: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	46
DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.....	47
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.....	47
MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.	48
ANEXO: PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ESCOLARES.	50
Introducción.	50
Conceptualización:.....	50
No es acoso escolar o bullying:.....	50
Tipos de acoso escolar:	51
A modo preventivo:.....	52
PROTOCOLO FRENTE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (BULLYING)	54
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	57
CUARTO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS	59
4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	59
4.2. OBLIGACIONES CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	60
4.3. OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A).....	61
4.4. OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.....	61
4.5. DERECHOS DE LOS APODERADOS.	62
TITULO QUINTO: DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA	65
5.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	65
5.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).....	66
5.3 DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.....	68
5.4 DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.	68
5.5 DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO.....	69
5.6 DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.....	69
5.7 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	70

Procedimiento ante una falta leve:.....	71
Procedimiento ante una falta grave:.....	72
Procedimiento ante una falta gravísimas:	73
LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS SON:	74
5.8 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	75
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN INMEDIATA (LEY AULA SEGURA, 21128):.....	80
5.9 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	82
5.10 DE LAS MEDIDAS RESTAURATIVAS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES.	82
MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO Y/O PSICOSOCIALES:.....	82
TÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN, MATRÍCULA Y ARANCELES	83
6.1. DE LA POSTULACIÓN DE NUEVOS(AS) ALUMNOS(AS).	83
6.2. DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.	83
TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES	84
7.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	84
7.2. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.	85
7.3. DEL USO DE LAS INSTALACIONES EN ACTIVIDADES NO CURRICULARES. .	86
TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD	87
8.1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.	87
8.2. DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.	88
8.3. DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO.	88
TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	90
9.1. INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	90
9.2. AGENTES PARTICIPANTES.	91
9.3 CANALES DE COMUNICACIÓN.....	94
9.4. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.	95
TÍTULO DÉCIMO: DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	96
10.1. CEREMONIAS.	96
10.2. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.	96
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	97

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	98
ARTÍCULO 1°. Objetivos.....	98
ARTÍCULO 2°. Conceptos.....	98
ARTÍCULO 3°. Derechos y deberes de la comunidad educativa.....	99
ARTÍCULO 4°. Comité de Sana Convivencia Escolar.....	99
ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.....	99
ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar....	100
ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.....	100
ARTÍCULO 8°. Medidas Disciplinarias.....	103
ARTÍCULO 9°. Criterios de aplicación.....	103
ARTÍCULO 10°. Obligación de denuncia de delitos.....	104
ARTÍCULO 11°. Reclamos.....	104
ARTÍCULO 12°. Protocolo de actuación.....	104
ARTÍCULO 13°. Deber de protección.....	104
ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.....	105
ARTÍCULO 15°. Investigación.....	105
ARTÍCULO 16°. Citación a entrevista.....	105
ARTÍCULO 17°. Resolución.....	105
ARTÍCULO 18°. Medidas de reparación.....	105
ARTÍCULO 19°. Recursos.....	106
ARTÍCULO 20°. Mediación.....	106
ARTÍCULO 21°. Publicidad.....	106
ARTÍCULO 22°. Medidas Excepcionales.....	106
PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	107
1°. Constitución del comité y seguridad.....	107
2°. Pasos a seguir ante un accidente: funcionarios.....	108
3°. Programas de capacitación.....	108
4°. Señalética.....	108
5°. Vías de escape.....	110
Vías de escape PISO 1.....	112
Vías de escape PISO 2.....	112
Vías de escape PISO 3.....	114
Vías de escape PISO 1 – Sector Enseñanza Media.....	114

6º. Vías de Evacuación	116
Vía de evacuación A.....	116
7º. Zonas de seguridad	117
8º. Accidentes escolares: protocolo	118
9º. Incendio.....	118
10º. Si usted escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera	118
11º. Durante la evacuación	119
12º. Recomendaciones para sismos con características de terremoto.....	119
DURANTE EL SISMO.....	119
DESPUÉS DEL SISMO	119
13º. Tsunami o maremotos	120
14º. Temporales de viento	120
15º. Amenaza de fuga de gas.....	121
16º. Amenaza de artefacto explosivo	121
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACION	122
ANEXO A	123
ANEXO B	124
ANEXO C	125
ANEXO D	126
ANEXO E	127
ANEXO F.....	128
ANEXO G	129
ANEXO H	130
ANEXO I.....	131
ANEXO J.....	132
ANEXO K - PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.....	133
INTRODUCCION:.....	133
DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:.....	133
PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ADULTO-ESTUDIANTE:	133
Recursos de Apelación:	136
Seguimiento:.....	137
ANEXO L - Reglamento interno de funcionamiento en contexto de crisis sanitaria por COVID-19.	138

I.	Normas para la participación de clases virtuales o mixtas.....	138
	FALTAS LEVES:.....	139
	FALTAS GRAVES	139
	FALTAS GRAVÍSIMAS	140
II.	Conductos regulares de comunicación en contexto de pandemia desde el hogar al colegio.....	140
III.	Toma y registro de asistencia en clases remotas.....	140
IV.	Normas para el cumplimiento de trabajos y evaluaciones en clases remotas..	141
V.	Normas para el cumplimiento de trabajos y evaluaciones en clases remotas.....	141
	IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	142

REGLAMENTO INTERNO

TITULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

1.1. FUNDAMENTOS

Art. 1.- El Colegio Manantiales de Elqui, (en adelante el establecimiento o establecimiento educacional) es una institución educacional perteneciente a la Corporación Educativa Initium Novum, entidad creadora y sostenedora del mismo.

Art. 2.- El Colegio se encuentra ubicado en calle Brillador 345, Compañía Baja, comuna de La Serena.

Art. 3.- El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al establecimiento educacional, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos, su formación valórica e integral.

Art. 4.- El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al establecimiento educacional, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

Art. 5.- El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.

Art. 6.- Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los alumnos(as) (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del establecimiento educacional, de tal manera que, al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Art. 7.- Los valores y principios que entrega la familia y nuestro establecimiento en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, alumnos(as) y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

- a) Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10)
- b) Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
- c) Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

Art. 8.- Nuestro establecimiento educacional, cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Director, Directivos, Encargado de Unidad Técnica, profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Art. 9.- Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación de excelencia y la formación valórica.

Art. 10.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al establecimiento, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 11.- Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Encargado de Convivencia que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario. Este Encargado es la docente América Álvarez, quien debe velar por su buen funcionamiento y el cumplimiento de su propósito.

1.2. DEL MARCO LEGAL.

Art. 12.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

Art. 13.- La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE)
- c) Estatuto Docente N° 19.070 DE 1991 y sus modificaciones
- d) Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
- e) LEY J.E.C.D. N° 19.979
- f) Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- g) Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- h) Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- i) Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2011.
- j) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- k) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- l) Oficios de Superintendencia Región de Coquimbo.
- m) Ley 21.545. TEA.
- n) AULA SEGURA
- o) Ley 20.845 de inclusión escolar.
- p) Ley de aula segura 21.128. MINEDUC.

1.3. DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

Art. 14.- La principal autoridad del Colegio es el Director del establecimiento educacional.

Art. 15.- El establecimiento educacional recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la manera siguiente:

- a) Ciclo de Educación Parvularia: Niveles Pre kínder y Kínder.
- b) Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
- c) Ciclo de Educación Media: 1° a 4° Año de Enseñanza Media.

TÍTULO SEGUNDO: PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 16.- El Reglamento del establecimiento educacional, establece el conjunto de normas, procedimientos o protocolos de actuación que regulan los derechos y deberes de todos los alumnos y alumnas del establecimiento.

Art. 17.- Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 18.- Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del establecimiento como a la legislación vigente en el país.

Art. 19.- El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

Art. 20.- En el marco de la LGE, todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6)

Art. 21.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

a. La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b. La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c. A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

d. Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Art. 22.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas al Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por el Director del Colegio. Rígidas por los principios que inspiran el sistema educativo chileno, tales como:

a) Dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y/o adolescente.

b) No discriminación arbitraria.

c) Legalidad.

d) Procedimiento justo y racional.

e) Proporcionalidad.

f) Transparencia.

g) Participación, autonomía y diversidad.

h) Responsabilidad.

i) Dignidad del ser humano.

Art. 23.- Las siguientes disposiciones forman parte del presente Reglamento:

a) Título Primero: Antecedentes generales.

b) Título Segundo: Propósito y alcances del Reglamento

c) Título Tercero: Normativas referidas a los alumnos.

d) Título Cuarto: Normativas referidas a los apoderados.

- e) Título Quinto: Disposiciones de orden y disciplina.
- f) Título Sexto: Disposiciones referidas a la postulación, matrícula y aranceles.
- g) Título Séptimo: Disposiciones referidas al uso de los recursos materiales.
- h) Título Octavo: Disposiciones referidas a uniformes y uso del comedor.
- i) Título Noveno: Disposiciones referidas a la seguridad y salud.
- j) Título Décimo: Disposiciones aplicables a la relación de los apoderados con el colegio.
- k) Título Décimo Primero: Disposiciones para las ceremonias, premios y reconocimientos.

TÍTULO TERCERO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ALUMNOS

3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 24.- Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI.

Art. 25.- La Dirección del establecimiento promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, y espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Art. 26.- El establecimiento educacional es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad, tolerancia, autonomía, respeto, empatía, solidaridad.

Art. 27.- Los(as) alumnos(as), deberán velar por su integridad física, manteniendo una conducta responsable y de auto cuidado, respetando las normas de seguridad del establecimiento educacional, para su propia protección y la de terceros.

3.2. DEL PERFIL DEL ALUMNO.

Art. 28.- De acuerdo a los artículos 9 y 10 de la LGE, el Perfil del Alumno que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro establecimiento es el siguiente:

- a) Alumnos que hagan suyos los valores universales.
- b) Jóvenes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Alumnos adaptados al cambio permanente, desde una perspectiva personal y social.
- d) Jóvenes autónomos y curiosos del conocimiento aplicando el método científico, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- e) Jóvenes que se relacionen en forma empática con el prójimo, que accedan al trabajo en equipo, haciendo uso de su libertad en forma responsable, desarrollando al máximo sus potenciales físicos, intelectuales, sociales, afectivos y espirituales. (LGE Art. 10)
- f) Estudiantes con conductas pro sociales, conocedores de sus derechos, hábiles en la resolución pacífica de los conflictos, confiados en sí mismos y en sus potencialidades.

g) Jóvenes que valoren las instancias de participación y diálogo como ejes de las relaciones sociales.

h) Estudiantes que tengan una visión positiva del conflicto, como circunstancia u oportunidad de cambio, utilizando la negociación para la consecución de acuerdos y la restauración para reparar el daño.

3.3. DE LA JORNADA ESCOLAR.

Art. 29.- En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:00 hrs, con excepción de los feriados legales que son establecidos por el Calendario Escolar y Resoluciones emanadas de la Secretaria Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo.

Art. 30.- La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del establecimiento educacional.

Art. 31.- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Art. 32.- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).

Art. 33.- El Colegio asume que los apoderados y alumnos(as) conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

Art. 34.- Durante la Jornada Escolar el Colegio velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.

3.4. DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

Art. 35.- Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

Art. 36.- La ausencia a la Jornada Escolar de un(a) alumno(a), deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la agenda escolar, el mismo día que el alumno(a) se reintegre al Colegio.

Art. 37.- La ausencia por más de 1 día por razones de enfermedad u otra causa del (de la) estudiante, requerirá que el apoderado se presente al establecimiento a justificar esa falta en inspectoría, quien informará a los profesores pertinentes y, además, en caso de enfermedad se requerirá de la presentación del certificado médico respectivo o a través del correo electrónico implementado por inspectoría general: justificaciones@colman.cl.

Art. 38.- La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe e Inspectoría General, correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, respetando las ordenanzas y/o protocolos que emanan del Ministerio de Salud.

Art. 39.- Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del establecimiento educacional, por lo que son de exclusiva responsabilidad del (de la) alumno(a) y su apoderado, rige para esto el Reglamento de Evaluación y Promoción respectivo.

Art. 40.- El apoderado del alumno o alumna que se ausente por razones de carácter personal, tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en la respectiva Dirección, a lo menos con una semana de anticipación a su realización, con el objeto de poder re agendar su calendario de evaluaciones.

En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el alumno o la alumna al reintegrarse al colegio, deberá cumplir con todas las actividades escolares y las obligaciones académicas del calendario de evaluaciones establecido para su curso.

Art. 41.- Para aquellos(as) alumnos(as) que realicen viajes de carácter personal durante el año lectivo, deberán cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje.

Art. 42.- El (la) alumno(a) que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

3.5. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD.

Art. 43.- 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.

Art. 44.- El Alumno (a) debe ingresar puntualmente al establecimiento, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

Art. 45.- Se considera atraso cuando el alumno ingresa al establecimiento posterior al inicio de la jornada escolar (8:20 hrs. a.m.) o bien cuando se presente a su sala de clases una vez que el profesor respectivo haya dado inicio a su clase y no presente un justificativo académico que explique la situación de su atraso. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:

Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases:

1. Los alumnos que llegan entre las 08:20 y 08:30 hrs. esperan en un espacio habilitado por el colegio, supervisados por un funcionario designado por el establecimiento, quien registrará los nombres en una planilla para tal efecto.
2. Los alumnos que lleguen entre las 08:30 y 09:00 hrs., ingresan a clases mientras el inspector del nivel establece comunicación con el Apoderado respectivo, a quien se le informará si tiene conocimiento de esta situación.
3. Todo alumno que ingrese al colegio después de las 09:00 hrs., debe estar acompañado por su apoderado y al ingresar a la sala de clases será registrado como atrasado en la planilla de asistencia diaria del Libro de Clases. Si el alumno se presenta sin su Apoderado después de las 09:00 hrs., será permitido su ingreso al

establecimiento, pero el apoderado deberá dirigirse de forma inmediata al establecimiento para justificar dicha situación.

4. Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” del establecimiento.
5. De acuerdo al número de atrasos que acumule un alumno durante el año escolar correspondiente, se procederá con la siguiente escala de sanciones:

3 atrasos	Amonestación Verbal.
5 atrasos	Citación de Apoderado.
10 atrasos	Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. (recuperación de tiempo en el colegio)
15 atrasos	Segunda citación de apoderados
20 y más atrasos	Agravante medida disciplinaria, procedimiento de acuerdo con reglamento interno.

6. Si un estudiante presenta 20 o más atrasos durante el año escolar, el Apoderado deberá firmar documento donde se comprometa a remediar esta situación.

Art. 46.- 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.

Art. 47.- Se espera que los alumnos(as) asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas para realizar su rol de estudiante tales como un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o estupefacientes.

Art. 48.- En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o estupefacientes o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.

Art. 49.- De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el alumno cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior. No obstante, es facultad del Director del Establecimiento acoger solicitud de promover a un alumno con un porcentaje de asistencia menor al señalado, siempre y cuando este porcentaje sea igual o mayor al 70%.

Art. 50.- Como una medida de auto cuidado, todos los alumnos(as) deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo.

Art. 51.- El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un(a) alumno(a) llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será

mantenido en una sala especialmente individualizada (la sala de primeros auxilios) hasta que sea retirado por su apoderado.

3.6. DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su padres o apoderado en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, de no mediar una orden Judicial que señale alguna autorización para sus familiares, quién deberá firmar el libro de retiro. Art. 52.- Será responsabilidad de cada alumno(a) y apoderado que retira, informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente.

3.7. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 53.- El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Estos son:

- Nivel Varones Damas. Educación Parvularia a 4º Año de Enseñanza Media
- Polera pique institucional
- Zapatos negros
- Calcetines color gris
- Polar institucional
- Parka o chaqueta color Negro con Logo del Colegio
- Falda institucional
- Pantalón institucional

Educación Física. Nivel Varones Damas. Educación Parvularia a 4º Año de Enseñanza Básica

- Buzo institucional
- Polera deportiva institucional
- Short institucional
- Zapatillas deportivas

5º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media

- Buzo institucional
- Polera deportiva institucional
- Short institucional
- Zapatillas deportivas

ANEXO REGLAMENTO: DEL POLERÓN PARA LOS ALUMNOS DE 4º MEDIO.

1. No constituye una exigencia del Colegio; es una prenda absolutamente opcional para los alumnos de Cuarto Medio.
2. No es sustituto de alguna prenda del uniforme oficial del Colegio.
3. El Proyecto del diseño del Polerón debe presentarse en la Dirección bajo firma de al menos el 60% de los alumnos del curso junto con la firma de la totalidad de la Directiva del Subcentro de Padres y Apoderados. Se debe adjuntar el nombre de los alumnos, los seudónimos respectivos si hubiese, la imagen, leyenda o frase y la explicación con respecto al simbolismo y significado.
4. El proyecto se debe presentar hasta el 30 de marzo del año escolar en que se va a cursar Cuarto año de Enseñanza Media para su estudio.
5. El consejo directivo del colegio dará respuesta a la viabilidad del proyecto en un plazo no superior a 15 hábiles desde su entrega.
6. El polerón solo se podrá usar una vez aprobado el diseño y cuando el alumno(a) curse efectivamente el cuarto año medio. Los días de la semana en que podrá ser usado serán determinados por el consejo directivo y no podrán exceder de dos días.
7. Como este polerón no constituye parte del uniforme escolar y su confección no es una obligación por parte del colegio, los alumnos de Cuarto Año Medio deberán asistir obligatoriamente con el uniforme escolar a los actos oficiales, desfiles, en las actividades donde represente al Colegio y en toda aquella ocasión que sea notificado por la Dirección.

Art. 54.- Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las del establecimiento educacional, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol durante la hora de clases, ropas de color, u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento. Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros de lana, bufandas o cuellos, éstos deben ser de color negro o rojo, y lisos, y sólo será permitido fuera de la sala de clases.

Art. 55.- Los varones deben tener el pelo corto (corte tradicional, a la altura del cuello de la camisa) y estar debidamente afeitados.

Art. 56.- El uso de objetos tecnológicos solo deben ser usados con fines académicos y es el alumno(a) el único responsable por su resguardo y cuidado. En caso de pérdida o extravío, el colegio no se hace responsable de su reposición. En el caso de los celulares no pueden ser ocupados en horario de clases y de ser utilizado durante la hora de clases será registrado en Libro de Clases como una falta grave. Si se reitera la conducta, el celular se retira y se entrega al término del semestre respectivo, previa notificación y firma de recepción por parte del apoderado.

Art. 57.- Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

Art. 58.- Los alumnos deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. No se permitirá el

ingreso de alumnos o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases.

Art. 59.- Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del establecimiento educacional establezca para estos efectos.

Art. 60.- El establecimiento no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LA LEY N°20.370

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento. El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N°20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 niños y niñas cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

El Colegio Manantiales de Elqui, genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS

De la estudiante embarazada:

DEBERES

- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, directivo, Asistente Social, u otro funcionario del establecimiento, que le permita establecer vínculos de confianza con la institución, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar, si llegara a requerirlo.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

Del estudiante progenitor:

DEBERES

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos, deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva.
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

De los apoderados:

DEBERES

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado, deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DERECHOS

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Del Establecimiento Educacional:

DEBERES

- En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- Las alumnas madres y embarazadas no podrán tener contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas en situaciones de riesgo durante el embarazo o periodo de lactancia. Para esto el o la docente de asignatura, entregará las facilidades académicas para dar cumplimiento al currículum.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto en el periodo pre como postnatal.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento educacional, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- Destinar un espacio adecuado para el amamantamiento del bebe, así como para otras necesidades propias de la condición de embarazo.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

I. TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario, quien debe acoger, orientar, respetar y tratar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe.

II. ENTREVISTA A INVOLUCRADOS

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. El encargado de Convivencia, Asistente Social y el Profesor Jefe, deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda o llamado telefónico, deben citar a los apoderados de la alumna. En entrevista con apoderado, se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado/a firma los compromisos (anexo 1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar y/o Asistente Social.

III. PLAN ACADÉMICO

El Encargado de Convivencia escolar, la jefa(e) de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe e Inspectoría General analizan la información recogida y generan un plan de acción. La jefa(e) de Unidad Técnica Pedagógica, elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre el profesor jefe, Unidad Técnica y los distintos profesores de asignatura del establecimiento, en pos de asegurar a estos estudiantes una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

IV. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El Profesor Jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se

recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo será parte del Profesor Jefe, apoyado por la Encargada de Convivencia escolar.

V. *INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO*

El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas, al Encargado de Convivencia Escolar y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

SÍNTESIS DE LAS FASES DE PROTOCOLO

Fase 1. Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio, implica las siguientes acciones:

- 1º. Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2º. Informar a la autoridad Directiva
- 3º. Derivar a Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar o Asistente Social.
- 4º. Velar por la privacidad de la información.

Fase 2. Citación y conversación con el apoderado, implica las siguientes acciones:

- 1º. Citación a apoderado por parte de Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- 2º. Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3º. Entrevista al apoderado (Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar)
- 4º. Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5º. Archivo de documentos.

Fase 3. Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo, maternidad o paternidad, implica las siguientes acciones:

- 1º. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante (Unidad Técnica, Profesor Jefe).
- 2º. Elaboración de un calendario de trabajo escolar, así como de los procesos de evaluación para la alumna embarazada, o padre.
- 3º. Coordinación para implementar la programación escolar y proceso de evaluación.
- 4º. Registro en Junaeb para asignación de Becas (Asistente Social).

Fase 4. Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica, las siguientes acciones:

- 1º. El Profesor Jefe o Tutor elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados.
- 2º. La Psicóloga Educacional lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado, lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3º. El Profesor Jefe, lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5. Informe final y cierre de protocolo, implica las siguientes acciones:

- 1º. El Profesor Jefe o Tutor elabora un Informe Final.
- 2º. El Profesor Jefe hace entrega del Informe Final a la autoridad directiva del colegio y el apoderado.
- 3º. Se genera el cierre del proceso.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se dan a continuación las redes principales:

Acudir al Consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, www.crececontigo.cl que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB o en el sitio www.junaeb.cl sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), que consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar.

Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulo/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl

Acercarse al municipio para acceder al Subsidio Familiar (SUF) que es un beneficio social dirigido a las personas vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social Vigente y pertenecer al 40% más vulnerable.

Estas son algunas, de las redes que se pueden activar frente a una situación de embarazo o paternidad, corresponde a la Asistente Social del establecimiento cumplir esta función.

Anexo de Compromiso por Protocolo De Actuación Ante Embarazo, Maternidad Y Paternidad Adolescente, Según La Ley N°20.370

COMPROMISO

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

Curso: _____ Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- ✓ A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- ✓ Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- ✓ Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- ✓ Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- ✓ Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- ✓ Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Apoderado/a

ANEXO PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Conceptualización:

El presente protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
- Se trata de situaciones que no correspondan 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.

¿Qué es una vulneración de derechos?

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción, omisión o malos tratos de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

¿Cómo se clasifican las vulneraciones de derechos?

Baja Complejidad Maltrato físico sin lesiones	Maltrato psicológico leve	Dificultad de adultos para establecer normas y límites; NNA interacción conflictiva con pares, interacción conflictiva con adultos; Consumo experimental de drogas (bajo riesgo);, entre otros.
Mediana Complejidad Maltrato físico leve	Maltrato psicológico	Negligencia (no asistir a controles o tratamiento médico); Testigos de VIF, Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Pre-deserción escolar (baja asistencia reiterada a clases sin justificación del apoderado); Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Entre otros.

Alta Complejidad Sospecha o develación de abuso Sexual Infantil y/o Violación	Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más)	Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes, Maltrato Físico Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle.
---	---	---

¿Qué le corresponde al colegio frente a situaciones de vulneración de derechos?

Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de baja complejidad

En caso de detectar una situación de vulneración de derechos de baja complejidad, se citará al apoderado para indagar en situación actual, realizar orientación y gestionar derivación a redes comunitarias disponibles para fortalecer habilidades parentales, intervenir en situaciones de crisis familiares y prevenir que la vulneración de riesgo se cronifique.

Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de mediana complejidad

Cuando la escuela detecte una situación de vulneración de derechos de mediana complejidad, se realizarán los siguientes pasos:

- Citar al apoderado para abordar situación observada, indagar en situación familiar y colaborar en la búsqueda de redes de apoyo como Programas de prevención focalizada, Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescente OPD, entre otras.
- En caso de no presentarse el apoderado a dos citaciones, se realizará inmediatamente derivación a Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes OPD, Programa de Prevención Focalizada de la comuna correspondiente al domicilio del estudiante o directamente en Tribunales de Familia para que puedan evaluar situación de vulneración de derechos y gestionar apoyos para los niños, niñas u adolescentes, los adultos responsables y su familia.
- Se informará al apoderado cuando se realice una derivación a estas redes de apoyo.

Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de alta complejidad

En caso que se detecte un caso de alta complejidad y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal “Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, Directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos”, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea además que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil.

En caso de los siguientes indicadores de negligencia parental

Indicadores físicos del niño

- Constantemente sucio, escasa higiene, hambriento e inapropiadamente vestido de acuerdo a las condiciones climáticas.
- Cansancio o apatía permanentes. Niño se queda dormido en las actividades escolares.
- Necesidades médicas no atendidas (ej.: heridas sin curar o infectadas) o ausencia de cuidados médicos rutinarios necesarios.
- Trabajo Infantil.
- Ausentismo escolar.
- Niño en situación de abandono en cuanto a figuras de protección.
- Niño altamente parentalizado (asume rol parental).
- No trae materiales solicitados al colegio.

Indicadores de comportamiento

- Niño con conductas desadaptativas.
- Pide o roba dinero en forma agresiva para distintos fines.
- Alto porcentaje de inasistencia al colegio.
- Dice que no hay nadie que lo cuide.
- Formas inapropiadas de relacionarse socialmente en diferentes contextos.

Conducta del cuidador

- Abuso de drogas o alcohol.
- Presentarse bajo el efecto de drogas o alcohol a buscar al niño al colegio.
- Muestra evidencias de apatía frente a lo relacionado con el niño.
- Mantiene una actitud negligente con el niño.
- Falta de vínculo afectivo con el niño.
- Ausencia de éste como referente significativo ante la instancia educacional y de atención.
- Incumplimiento de horarios y citaciones.
- Inasistencia a reuniones de apoderados sin justificación.
- Incumplimiento de envío de materiales y útiles recurrentemente.

Ante situaciones de Vulneración de Derechos se procederá de la siguiente forma:

- 1.- La Educadora y/o profesor(a) jefe del estudiante comunicará a la Encargada de Convivencia y/o asistente social la posible situación de vulneración observada quien deberá dejar registro escrito de lo relatado y activar el presente protocolo.
2. Encargada de Convivencia solicitará a psicóloga y asistente social, realizar entrevista con los padres lo antes posible para que tomen conocimiento del tipo de

vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en actas y su firma.

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

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

5. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de los adultos a su cargo.

6. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en las actas correspondiente.

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

NO SE DEBE DERIVAR; En aquellos casos en que el niño, niñas o adolescente necesite regularizar pensión de alimentos, cuidado personal, relación directa y/o regular (directamente dirigirse a CAJ/Tribunal/Centro de Mediación).

En aquellos casos en que la familia necesite un beneficio de tipo social (dirigirse a la Municipalidad y los programas pertinentes).

ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O ABUSO SEXUAL.

El abuso sexual es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y puede ser definido como “Un acto de significación sexual y de relevancia es aquel que tiende a la excitación sexual mediante contacto corporal o sin contacto corporal con la víctima” (Ley, 19.927, Artículo 366, del Código Penal). El maltrato infantil se entiende como 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 adolescente 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 requerimiento del niño, sea en alimentación, salud, protección física, u otro) supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos: jugar, tener amigos, no enviarlo a la escuela, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc.)

Tipos de maltrato:

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Conceptualización:

Abuso sexual: es una forma grave de maltrato infantil. Implica imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor tiene una gratificación, es decir, es una imposición basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. El abuso sexual involucra entre otras conductas, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, en la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad o cambio de dinero u otras prestaciones.

Violación: Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a un niño o adolescente utilizando:

- Fuerza o intimidación.
- Víctima privada de sentido o incapacidad de la víctima de oponer resistencia
- Abuso de la enajenación o trastorno mental de la víctima
- Anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria.
- Se abusa de una relación de dependencia de la víctima.
- Abuso del grave desamparo en que se encuentra la víctima
- Se engaña a la víctima, sea por aprovechamiento por la falta de experiencia o ignorancia sexual.

Estupro: Es un tipo de delito sexual que consiste en el acceso a una persona menor de 18 años, pero mayor de 14, quien ha prestado su consentimiento para dicho acto debido a que el agresor: abusa de una anomalía o perturbación mental de la víctima, aunque esta última sea transitoria; que por su menor entidad no es constitutiva de enajenación o trastorno. Abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. A diferencia de lo que ocurre en la violación, en el caso del estupro concurre el consentimiento de la víctima; pero dadas las circunstancias de minoría de edad y las señaladas anteriormente

Consideraciones generales para establecer el protocolo:

- Detectar una situación de abuso sexual infantil, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un estudiante está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este familiar o no.
 - No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.
 - En caso de que se detecte o sospeche un caso de abuso sexual infantil hacia alguno de nuestros estudiantes, se procederá de acuerdo al siguiente protocolo:
1. Detección o sospecha de una situación de Abuso o Maltrato Infantil, ya sea por docentes y/o asistentes de la educación.
 2. Se informa al departamento de Convivencia Escolar para que aborde la situación y comunique al director del Establecimiento.
 - El encargado de convivencia reúne los antecedentes generales que permiten contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador u otro actor relevante. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
 3. Comunicación con la familia y/o apoderado y/o adulto tutor, por el medio mas expedito. (teléfono o de no funcionar vía correo electrónico).
 4. Si se trata de una Sospecha (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza de una situación de maltrato o abuso sexual.)
 - informar a la familia y recabar antecedentes generales de la situación.
 - Si existen lesiones, comunicar que se trasladará al estudiante a un centro asistencial. No se requiere de la autorización de la familia.
 - Derivación externa: red de apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, etc.
 5. Si se trata de una Certeza (el niño llega con lesiones atribuibles a una agresión, el propio estudiante relata que ha sido agredido o la agresión ha sido observada por terceros.)
 - Informar a la familia de la situación y el procedimiento a seguir , es decir, que el establecimiento pondrá los antecedentes a disposición de la Justicia (Denuncia al Ministerio Publico y/o Requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente).

- Poner los antecedentes a disposición de la justicia: efectuada por el director, inspector general y/o docente. Ante carabineros, PDI o ministerio público. Ante la falta de estos actores, cualquier persona puede realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.
 - Comunicación con centros especializados: red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME centros de salud, etc.)
- 6. En ambas situaciones se informará a la superintendencia de educación
- 7. Se aplicarán medidas pedagógicas de ser necesarios, designadas por el equipo directivo y departamentos correspondientes.
- 8. Seguimiento y acompañamiento por el equipo de convivencia escolar al/ los estudiante/s involucrados.

Aspectos a considerar:

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos de los niños y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que **NO IMPLICA NECESARIAMENTE INVESTIGAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**, lo que se debe denunciar es el hecho proporcionando todos los datos disponibles, ya que la investigación y aplicación de sanciones le corresponde al Ministerio Público, no al establecimiento educacional.

Nuestra comunidad educativa tiene la responsabilidad de resguardar el cuidado de todos los estudiantes. Es importante no confundir las funciones que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. En términos generales un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de éste.

Cada entrevista que se realice, debe quedar con firma de asistencia y firma de acuerdos del entrevistado y entrevistador, siempre cuando las circunstancias lo permitan, en el caso de que no se pueda firmar el documento, quedará registrado en la entrevista.

En caso de denuncia espontánea del/la menor o adolescente víctima de algún acto de abuso o connotación sexual, se deberá:

- Oír al estudiante y ofrecer contención en un ambiente de resguardo y protección.
- No cuestionar su relato.
- No emitir juicio sobre el o los involucrados.
- Valorar la decisión de denuncia los hechos.
- Una vez relatado los hechos el/la niño/a afectado/a no deberá ser expuesto nuevamente a cuestionamiento e indagaciones, ya que esta función corresponderá a los organismos externos que correspondan. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones a no ser que estén a la vista.
- Realizar un relato escrito de lo que se desea denunciar, sin causar incomodidad a la víctima. Debe quedar firmada.

ANEXO PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Frente a consumo y/o porte de drogas o alcohol.

1. Todo miembro de la comunidad escolar que haya detectado un posible consumo y/o porte de drogas y alcohol en el colegio, deberá notificar inmediatamente a Inspectoría General, quienes a su vez darán conocimiento del hecho al equipo de gestión del establecimiento.
2. Se iniciará un proceso de investigación, a cargo Inspectoría General, para lo cual se entrevistará a los/as involucrados y testigos, dejando un registro escrito.
3. Se citará a los apoderados vía contacto telefónico para informar sobre lo ocurrido en una entrevista personal, evitando la exposición innecesaria del caso.
4. Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los/as estudiantes afectados/as (pedagógicos y psicosociales). Resguardando el interés superior del niño/a la confidencialidad de la información y el principio de la proporcionalidad y gradualidad.
5. El equipo de convivencia escolar, realizará una entrevista con el/la alumno/a, con el consentimiento de la familia para determinar la complejidad del tema, quien podrá sugerir la derivación a una red externa.
6. Medidas de apoyo para el/la o los/as estudiantes: el Encargado de Convivencia podrá aplicar como medidas de apoyo, al/la estudiante involucrado/a en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: apoyo del equipo de convivencia escolar, para que adopte medidas pedagógicas y psicosociales que estime pertinentes para el caso en concreto o derivación a los organismos especializados de la red de apoyo, tales como: Senda, OPD, Tribunal de Familia, Fundación Saint Germain sin perjuicio de las medidas de protección hacia el/la estudiante que estimen pertinentes dichas instituciones. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del/la estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
7. Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del/la estudiante involucrado/a en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado/a, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Brindando las facilidades académicas para garantizar su derecho de acceder a las intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan en cada situación.
8. Proceso de seguimiento, registro y trabajo con las instituciones de derivación. El encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de realizar el seguimiento proceso del/la estudiante ante las instituciones externas, para lo cual, deberá dejar registro escrito de las acciones tomadas y del trabajo con dichas instituciones.
9. En el caso de que un/a alumno/a se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se informará al apoderado o adulto responsable, vía telefónica para que retire al/la estudiante del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. Sin perjuicio de lo anterior, el/la alumno/a podrá ser derivado al equipo de convivencia escolar, para efectos de abordar la situación ocurrida.

10. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio hará la derivación directa al Organismo que corresponda y se hará un seguimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

11. Finalmente, el consumo de drogas, será abordado pedagógicamente por la dupla psicóloga y docentes en los horarios de orientación, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de dichas sustancias. La temática será realizada de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a un caso concreto.

12. En el caso que se hace presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivo de delito que afecten al estudiante o que hubieren tenido lugar al interior del recinto educacional, la Dirección y/o cualquier miembro del equipo directivo del establecimiento, deberá denunciar el hecho por la vía más expedita, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier tribunal de competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. En la medida de lo posible se retendrá la sustancia, sin manipularla hasta la espera de la actuación policial.

Intervención y seguimiento.

El/la estudiante y su familia, deberán expresar explícitamente su voluntad de compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Encargado de Convivencia. Considerando la importancia de la participación de la familia del/la estudiante en el abordaje de la problemática, ésta deberá participar de manera paralela a la intervención del/la estudiante. El plan de intervención podrá ser diseñado por el Encargado de Convivencia o un especialista, en el cual buscará sensibilizar y contextualizar el consumo y/o porte de drogas y sus elementos asociados a la codependencia, derivando a redes externas de ser necesario.

Plazos.

Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.

Téngase presente:

La Ley dice:

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

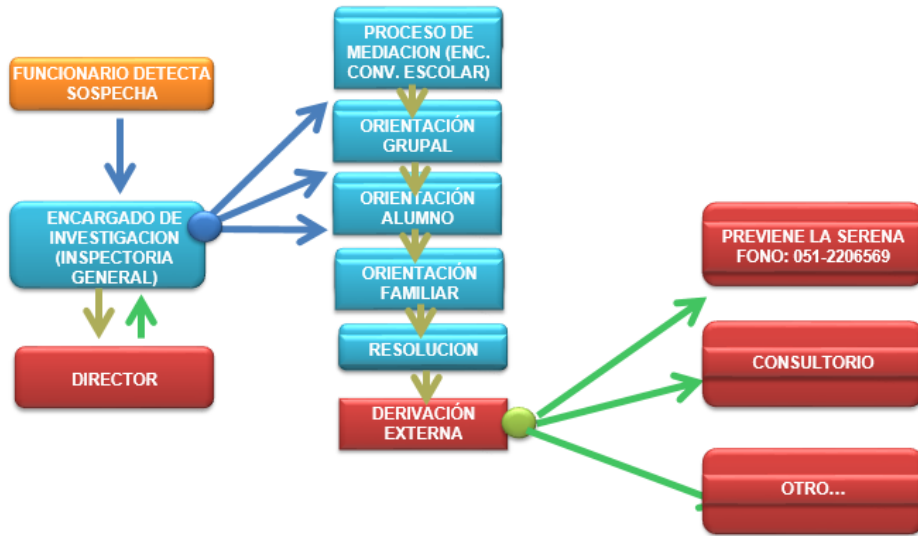
1.- drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

2.- Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerla.

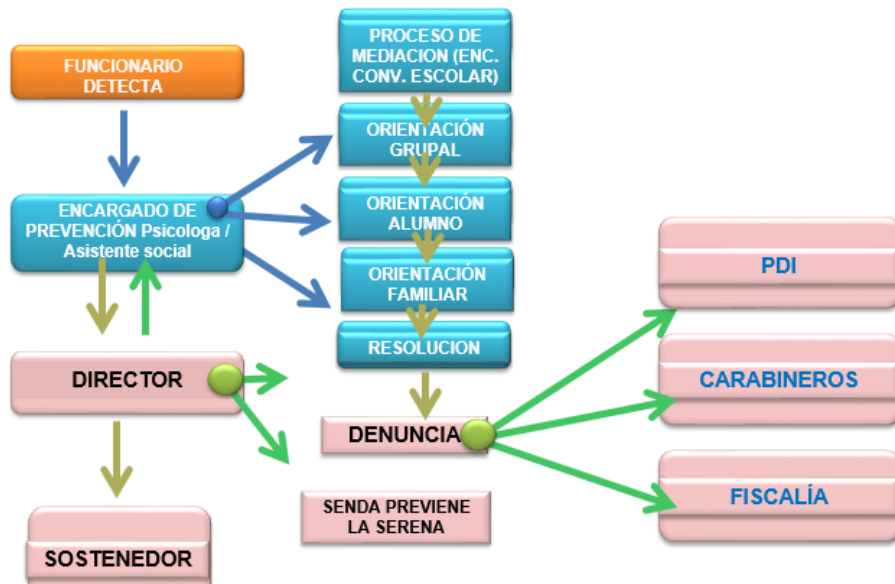
Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando estas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regale) o permutan.

PROTOCOLO DE ACCIÓN SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS



PROTOCOLO DE ACCIÓN CONSUMO, MICRO TRÁFICO O TRAFICO DROGAS



ANEXO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y DESERCIÓN ESCOLAR.

Contexto:

Según párrafo 2º de Art. 4º de la ley 20.370 de los Derechos y Deberes: “LA EDUCACIÓN ES UN DERECHO DE TODAS LAS PERSONAS. CORRESPONDE PREFERENTEMENTE A LOS PADRES O CUIDADORES EL DERECHO Y EL DEBER DE EDUCAR A SUS HIJOS”. Al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Es deber de los estudiantes; ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES...”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta, como para la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo.

La ausencia reiterada por su parte considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

¿CUÁNDO OCURRE LA DESERCIÓN ESCOLAR?

➤ Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a sus deberes

académicos, por un periodo aproximado de dos semanas.

➤ No retirar guías en 2 semanas sin presentar comunicación al profesor jefe, por parte del

apoderado que explique la situación. En caso de ser guías de asignaturas la información será

comunicada a los docentes respectivos por el profesor jefe del estudiante,

➤ Cuando se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

➤ Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe

sin entregar guías.

PROTOCOLO

1. El/la inspector/a del nivel que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a

clases, considerando tres días, deberá comunicar al profesor/a jefe y comunicarse vía

telefónica con el/la apoderado/a para averiguar cuál es la situación del/la estudiante.

2. Al quinto día de inasistencia injustificada, Inspectoría General se contacta telefónicamente

con el/la apoderado/a nuevamente para citarlo.

3. Si no hay respuesta por parte del apoderado justificando la inasistencia del estudiante se derivara el caso a Asistente Social para realizar una visita domiciliaria. Donde firmara un acuerdo/compromiso de acercarse al establecimiento a justificar la inasistencia del estudiante.
4. En caso de que la inasistencia continúe de forma prolongada y a pesar de la visita domiciliaria continúe ausentándose sin justificación se derivará al caso al equipo directivo para que evalúen la activación de protocolo de vulneración de derechos.
5. En el caso que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del colegio por remediar la situación.

ANEXO: PROTOCOLOS FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA, AL INTENTO DE SUICIDIO DE ALGÚN(A) ESTUDIANTE U OTRAS ACCIONES AUTOLESIVAS

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalida, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es por lo que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo. Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

Factores de riesgo conducta suicida en etapa escolar:

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.

- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

Individuales

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolares.

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Factores protectores conducta suicida en la etapa escolar:

Ambientales:

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia.

Individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de él o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directa:

- Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

- Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente

- Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

- Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

ACCIONES PREVENTIVAS

La encargada de convivencia escolar/Psicóloga de convivencia escolar del establecimiento procurará la ejecución de acciones que fomenten el autocuidado respecto a la salud mental y la prevención de conductas suicidas y/o auto-lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas, toma de decisiones y una fortalecida autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, tales como trastornos de salud mental, intentos suicidas previos, estilos cognitivos pesimistas, maltrato físico, conductas autolesivas, víctimas de acoso escolar y discriminación, entre otros.

Como acciones preventivas se considerará que:

- a. El Equipo de Convivencia encargado de promover prácticas de autocuidado. Dichos equipos deberán ser presentados a la comunidad de manera que los y las estudiantes tengan claridad de quienes lo conforman y los medios por los cuáles pueden acceder a él.
- b. Realizar seguimiento con los estudiantes que presenten alertas en la Pauta de Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida del MINSAL. Del mismo modo, se realizará acompañamiento a estudiantes que hayan sido derivados sus Profesores.
- c. Realizar encuentros, capacitaciones o charlas donde participen distintos miembros de la comunidad abordando esta importante temática, donde se aborden factores de riesgo, protectores y protocolo existente. Si el Equipo lo estima conveniente, entregar material para desarrollar en las clases de Consejo de Curso acciones de prevención y activación de redes de apoyo.

ACCIONES FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN Y/O INTENTO SUICIDA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE:

Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un(a) estudiante, intento de suicidio u otra acción autolesiva, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al encargado de convivencia escolar y/o psicólogo de convivencia escolar del establecimiento, quién será el responsable de llevar a cabo los procedimientos indicados en el presente protocolo y deberá realizar las siguientes acciones:

A. Evaluación de riesgo suicida.

Entrevistar a el o la estudiante en un espacio privado, mostrando interés y preocupación, señalando luego el tema que se quiere conversar con él o ella. Es importante hacer preguntas graduadas comenzando por aspectos generales, que recojan información de lo que está pensando y sintiendo el o la estudiante para avanzar a otras más específicas sobre suicidio. El entrevistador mantendrá una actitud calmada, cordial y libre de juicio en todo momento. Se aplica aquí la Pauta de Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida de MINSAL.

Dependiendo del nivel de afectación entregado por la Pauta de Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida del MINSAL, se determinarán los pasos a seguir:

- a. Presencia de Riesgo: Se informa al equipo de convivencia y se cita a una entrevista con la familia, estableciendo una red de apoyo para el estudiante, resguardando la información entregada. si el o ella lo solicita y dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida. Se entrega Ficha de Derivación al Centro de Salud y se realiza un acompañamiento al estudiante.
- b. Presencia de Riesgo Medio: Se le informará al director y es él quien deberá determinar quién del equipo de convivencia escolar se contactará con el apoderado del o la estudiante

en riesgo, para activar una red de apoyo indicando la necesidad de atención de salud mental en el lapso máximo de una semana. Se explicitan a la familia las medidas de seguridad las cuales son acompañamiento del estudiante, alejamiento de medios letales u otros.

c. Presencia de Riesgo Alto: Se le informa al director ya que es este quien contacta a los padres y se les indica a los padres que dentro del mismo día debe proporcionar atención médica. De no poder comunicarse con el apoderado y/o apoderado suplente, algún miembro del colegio deberá acompañar en todo momento al estudiante hasta la llegada de la familia. Si existe riesgo vital, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá llamar de forma inmediata o trasladar al estudiante al servicio de urgencia más cercano.

B. Acompañamiento al estudiante:

Encargada de convivencia escolar, psicóloga de convivencia escolar y/o Profesor Jefe procurará realizar un acompañamiento semanal o al menos quincenal del estudiante hasta asegurarse que esté recibiendo la atención necesaria por parte de profesionales especializados. El equipo de convivencia escolar se mantendrá atento a nuevas señales de riesgo o a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el profesional externo a cargo ya sea a través de los apoderados o directamente.

C. Registro:

El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

D. Acciones posteriores:

Se deben establecer acciones posteriores a realizar con toda la comunidad educativa cuando se ha aplicado este protocolo, con el fin de prevenir o reducir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa. Estas serán:

- Organizar reuniones con el equipo escolar: informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, manteniendo confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
- Planificar una charla en clases entregando información a los compañeros de la o el estudiante afectado sobre con qué personas pueden hablar dentro del establecimiento si requieren apoyo. Si el estudiante o sus padres lo permiten, hablar sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.
- Se debe preparar la vuelta a clases del estudiante de manera de favorecer el retorno a las rutinas habituales ya que este es un componente vital para el proceso de recuperación.

ANEXO: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

CONCEPTOS GENERALES.

El presente documento, nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado, que el presente protocolo tiene por objetivo, asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además, del cumplimiento de todos sus derechos.

DEFINICIONES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
 - Principio de la no patologización.

- Principio de la confidencialidad.
- Principio de la dignidad de trato.
- Principio de la autonomía progresiva.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

En el establecimiento Manantiales de Elqui, todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género gozan de los mismos derechos sin distinción o exclusión alguna.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.

1. Solicitud y formalización de la entrevista.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado(a) de aquellas(os) niñas, niños y adolescentes trans, así como estos de forma autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinente a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

La entrevista será solicitada al director del establecimiento. Esta solicitud podrá realizarse a través de medios oficiales la agenda escolar, en forma presencial o por llamado telefónico agendando una hora en secretaria del colegio. Una vez recibida la solicitud de entrevista, el director, tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

2. Entrevista.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, el estudiante, El director, encargada de convivencia escolar, unidad técnica pedagógica. Junto a la solicitud por escrito del reconocimiento de la identidad de género y las medidas de apoyo que requiere el o la estudiante, si se posee se deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescentes trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta, sus requerimientos especiales y/o recomendaciones a considerar por parte del establecimiento.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante.

Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de Convivencia Escolar, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres y/o tutor legal, generando una evaluación psicosocial pertinente a la situación y en caso de que lo requiera, realizar una derivación externa a alguna fundación de apoyo.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario N°027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación”, es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente para informar de la solicitud.

3. Acuerdos.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta simple, que estipulará todos los acuerdos alcanzados, medidas básicas de apoyo, coordinación de plazos de implementación y seguimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su parte madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad.

Esta acta deberá registrar la firma de todas las partes (director, apoderado tutor/a, alumno (a), encargada de convivencia escolar, unidad técnica pedagógica) y entregar copia a quién solicitó la reunión.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, el equipo directivo, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente trans, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a- jefe, la niña, niño o adolescente trans y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. De ser necesario, se establecerá un cronograma de acompañamiento y orientación al estudiante y familia. En el caso de que el/la estudiante se encuentre participando de un programa de acompañamiento, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con los prestadores de estos programas respecto a la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social. Así como proveer las condiciones para que los organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2. Orientación a la comunidad educativa: El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de

las niñas, niños y adolescente trans. Esta acción se realizará a través de talleres, folletos informativos, comunicado, otros.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor a 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes

6. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas por las partes involucradas.

ANEXO: PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ESCOLARES.

Introducción.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar define la convivencia escolar como “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”. Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen. Como comunidad educativa Manantiales de Elqui se destaca dentro de sus sellos educativos el dialogo para la resolución de conflictos, es por ello que el siguiente protocolo de actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar o frente a situaciones conductuales de los estudiantes primando el dialogo frente a estos hechos.

Conceptualización:

- **Conflicto de interés:** 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 resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
- **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.
- **Violencia:** se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona, puede ser presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.
- **El acoso escolar o bullying:** es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:
 - o Se produce entre pares.
 - o Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
 - o Es reiterado en el tiempo.

No es acoso escolar o bullying:

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

- Las agresiones de adulto a estudiante.

Tipos de acoso escolar:

- **Bloqueo social:** agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo. Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la red social de apoyos del niño. Se incluye dentro de este grupo de acciones el meterse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar al niño socialmente, entre el grupo de iguales, como alguien flojo, indigno, débil, indefenso, estúpido, llorica, etc. El hacer llorar al niño desencadena socialmente en su entorno un fenómeno de estigmatización secundaria conocido como mecanismo de chivo expiatorio. De todas las modalidades de acoso escolar es la más difícil de combatir en la medida que es una actuación muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El propio niño/a no identifica más que el hecho de que nadie le habla o de que nadie quiere estar con él/ella o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.
- **Hostigamiento:** agrupa aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del afectado. El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.
- **Manipulación social:** agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño/a y “envenenar” a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente sobre la víctima. Se cargan las tintas contra todo cuanto hace o dice la víctima, o contra todo lo que no ha dicho ni ha hecho. No importa lo que haga, todo es utilizado y sirve para inducir el rechazo de otros. A causa de esta manipulación de la imagen social de la víctima acosada, muchos otros niños/as se suman al grupo de acoso de manera involuntaria, percibiendo que el/la acosado/a merece el acoso que recibe.
- **Coacción:** agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad. El que la víctima haga esas cosas contra su voluntad proporciona a los que fuerzan o tuercen esa voluntad diferentes beneficios, pero sobre todo poder social. Los que acosan son percibidos como poderosos, sobre todo, por los demás que presencian el doblegamiento de la víctima.
- **Exclusión social:** Agrupa las conductas de acoso escolar que busca excluir de la participación al/la niño/a acosado/a. El “tú no”, es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segrega socialmente al niño/a. Al ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión, impedir su participación en juegos, se produce un vacío social en su entorno.
- **Intimidación:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño/a mediante una acción

intimidatoria. Con ellas quienes acosan buscan inducir el miedo en el niño/a. Sus indicadores son acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar.

- **Amenaza a la integridad:** agrupa las conductas de acoso escolar que buscan amilanar mediante las amenazas contra la integridad física del niño/a o de su familia, o mediante la extorsión.

A modo preventivo:

- A. Promover estrategias para resolución pacífica de conflicto de conflicto tales como: Arbitraje pedagógico, negociación y mediación. En las horas de orientación de cada curso. Desde prekínder a cuarto medio.
- B. Trabajar en el aula de clases valores y actitudes designado por el equipo de convivencia escolar, tales como: Respeto, empatía, autonomía, tolerancia, libertad, solidaridad, honestidad, amor, resiliencia, autocrítica.
- C. “Monitores de la sana convivencia”: a partir de 5to año básico se designarán 3 estudiantes quienes cumplirán con el cargo de “monitores de la sana convivencia” quienes podrán identificar y mediar un conflicto de intereses ocurrido entre sus pares promoviendo una mejor autorregulación por parte de los estudiantes, además de potenciar la autonomía al momento de enfrentar un conflicto tanto dentro como fuera del establecimiento siendo un aporte en la convivencia escolar.
 - a. Requisitos para mediadores:
 - i. Promedio sobre 5,5.
 - ii. Buen comportamiento (sin anotaciones)
 - iii. Referencia de profesor Jefe.
 - iv. Habilidades comunicativas (prestar atención frente al acto comunicativo, no interrumpir, escuchar activamente, lenguaje corporal y expresivo no verbal).
 - v. Habilidades socio-emocionales (capacidad de trabajar en equipo, control de emociones, compromiso).

Al momento de seleccionar a los estudiantes para el cargo de “monitores de la sana convivencia” uno de ellos será designado por el grupo curso. Posteriormente se les entregaran estrategias de: resolución de conflicto, actitud que debe poseer el mediador frente a una mediación, escucha activa, formas de intervenir frente a un conflicto de intereses, actitud imparcial, importancia de la confidencialidad entre lo que ocurre durante la mediación y sus pares.

Respecto al proceso de mediación entre estudiantes:

- a) los mediadores designados podrán identificar algún conflicto de intereses dentro del aula y hablar con los involucrados e invitar a que accedan voluntariamente a un proceso de mediación escolar para llegar a un acuerdo del conflicto.
- b) En caso de aceptar se informará al profesor jefe o profesor de asignatura de lo ocurrido quien determinara el momento en que los estudiantes pueden retirarse a realizar la mediación, siempre y cuando esto no interfiera con el proceso educativo, donde de no ser en mismo instante de la solicitud por parte de los estudiantes se

informara a la encargada de convivencia escolar o psicóloga de convivencia escolar para que puedan gestionar un momento para que ocurra la mediación.

- c) Luego, los mediadores e involucrados en el conflicto de intereses deben dirigirse a la sala de mediación, llevando consigo un acta del proceso de mediación (anexo n°1) donde los mediadores deberán dejar constancia de la mediación enfatizando en la resolución del conflicto de intereses y acuerdos que surjan dentro del proceso.
- d) En el caso que el conflicto de intereses no sea resuelto se entregaran los antecedentes a encargada de convivencia escolar y/o psicóloga de convivencia escolar para que continúen con el proceso y puedan llegar a un acuerdo.

Respecto al proceso de mediación realizado por equipo de convivencia escolar:

- a) La mediación puede surgir por un reclamo o queja de un profesor y/o un/os alumno/s quienes posean un problema que los afecte en relación a otro individuo y soliciten de forma directa a la encargada de convivencia escolar y/o psicóloga de convivencia escolar realizar el proceso de mediación, el que tiene como finalidad: facilitar el dialogo, trabajar las diferencias, transformar el conflicto y las relaciones.
- b) Luego de que los involucrados accedan voluntariamente al proceso de mediación se dirigirán a la sala de mediación, donde el mediador dejara registro de los hechos relevantes ocurridos durante el proceso de mediación en el acta correspondiente enfatizando en los acuerdos que surjan entre los participantes.
- c) Las semanas próximas a la mediación se realizará seguimiento a los acuerdos hechos en el proceso de mediación con la finalidad de resguardar que estos se efectúen.

PROTOCOLO FRENTE ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (BULLYING)

1. Quien detecte o sospeche una situación de acoso o violencia escolar, informará inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar, Inspector/a General y/o Psicología. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa de nuestro colegio. Ante esto, las denuncias pueden ser realizadas por estudiantes y apoderados, o por otro lado, el colegio también puede iniciar un proceso investigativo por sospecha de violencia o acoso escolar.
2. Recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, iniciarán de inmediato un proceso de recolección de información en el plazo de 10 días hábiles, a fin de elaborar un expediente con información tal como:
 - a. Entrevista en conjunto con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el/la estudiante afectado/a
 - b. Entrevista en conjunto con algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar al agresor/a.
 - c. Entrevista individual al grupo o parte del curso para indagar sobre antecedentes de lo ocurrido puntualmente (testigos).
 - d. Citación a través del medio más expedito (teléfono/email/agenda) al apoderado del/ de la afectado/a, para entrevista por parte algún integrante del Equipo de Convivencia, e informar sobre el debido proceso y la situación que afecta a su hijo/a.
 - e. Revisar libros de clases con observaciones que se mantengan a la fecha.
 - f. Entrevistar e informar al/la profesor/a jefe del hecho denunciado, de ser necesario incluir al resto de los/as docentes que interactúan con los estudiantes involucrados.
 - g. Tanto el/la profesor/a jefe como profesores de asignaturas darán a conocer a la Encargado de Convivencia, su apreciación de la situación, entregando información de acciones realizadas con los estudiantes.
3. La Encargado de Convivencia junto al Equipo de Convivencia, una vez recabada información (después de los 10 días hábiles del plazo de investigación) citarán a los/as apoderados/as en un plazo de 24 horas para informar de lo investigado y de las medidas que serán adoptadas tanto con el/la estudiante agresor/a como del/la estudiante afectado/a. El medio de citación será el más expedito: vía telefónica, email o agenda escolar.
4. En la situación que las características de lo ocurrido no sean precedentes de bullying, se tomarán las medidas necesarias para prevenir eventos posteriores, las cuales serán informadas y monitoreadas por la Encargada de Convivencia Escolar, con un seguimiento del curso del agresor y agredido, apoyando el trabajo de profesor jefe.
5. En el caso de que la investigación realizada demuestre la presencia de acoso escolar y/o bullying se procederá a continuar las medidas del presente protocolo.

6. Las medidas sancionatorias por aplicar, dependerán de la graduación de la falta cometida, por lo que corresponderá al Equipo de Convivencia Escolar traspasar la información a inspector general para decidir según reglamento que medida se aplicará previa aprobación del equipo directivo.
7. Se citará por la vía más expedita (telefónica, email o agenda escolar) al apoderado del agresor para tomar conocimiento de la medida sancionatoria adoptada. Debe quedar registro con firmas respectivas de la entrevista.
8. Medidas de resguardo a estudiantes afectados aplicadas por el Equipo de Convivencia:
 - a. En el caso del/la o los/as estudiantes que resulten víctimas, se citarán a sus apoderados/as para informar de las medidas adoptadas con los/as agresores/as, a fin de dar a conocer la postura del colegio frente a este tipo de acción y de proponer un plan de apoyo escolar. La citación se realiza por el medio más expedito (vía telefónica, email, libreta virtual, última instancia la carta certificada)
 - b. El colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la o de los/as estudiantes involucrados/as en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos. Se debe informar de manera somera a profesores jefes, de asignatura, e inspectores de piso, resguardando la integridad de los afectados, para que éstos cooperen en observar conductas y tener el cuidado que corresponda con los involucrados. Ante esto, para tener presente: salidas o permisos al baño, clases que puedan compartir como laboratorios, cancha o piscina. El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
 - c. El apoyo pedagógico y/o psicológico según sea el caso, sin perjuicio de eventuales derivaciones a instituciones especializadas, debido a la complejidad del asunto. Para cumplir con esta obligación, el Equipo de Convivencia Escolar o Dirección podrá/n aplicar alguna de las medidas de resguardo a el/la/los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del Equipo de Convivencia con acompañamiento, entrevistas con psicóloga del colegio periódicas, derivación a los organismos externos.
9. Medidas formativas a los estudiantes involucrados: El Equipo de Convivencia y Psicólogo/a del establecimiento podrán interponer a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, pueden ser (estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, y acuerdos con apoderados responsables):
 - a. Si son compañeros de clases quienes se vieron involucrados en hechos de violencia o acoso escolar, y en el caso de existir dos cursos paralelos, se

puede optar a cambiar de curso al afectado o afectada, si la familia y la víctima aceptan.

- b.** Acompañamiento en sala/cancha/laboratorios de un miembro del equipo de convivencia escolar. Quien observe, debe dejar registro escrito y firmado.
- c.** Generará un espacio de mediación guiado por la encargada de convivencia escolar a modo de llegar a acuerdos que contribuya al restablecer una buena convivencia en el establecimiento. Siempre y cuando los participantes estén de acuerdo y de generen las condiciones mínimas para realizar una mediación escolar.
- d.** Información a inspectores para mantener observados a los involucrados en recreos o espacios comunes (comedores, patio, etc.).
- e.** Información a profesores jefes y de asignatura para observar conductas, cambios de ánimo o la situación académica).
- f.** Apoyo de Psicóloga del colegio, con citas permanentes, con los involucrados, dejando registro de entrevista y firmas respectivas.
- g.** Mantener informados a padres de víctima y victimario desde Convivencia escolar o Psicología (en el caso que sea estudiante del colegio) de las medidas tomadas y el seguimiento del caso.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/niña o el principio de proporcionalidad y gradualidad.

- 10.** Si el hecho investigado por el colegio constituye delito, el colegio deberá denunciar a la Fiscalía correspondiente el hecho (Art. 175 e del Código Procesal Penal). Esto es así cuando existe porte de arma blanca o de fuego, amenazas graves contra la integridad de una persona, estupro y otros delitos sexuales, lesiones leves y lesiones graves producto de una riña
- 11.** La Encargada de Convivencia Escolar, junto con el profesor/a jefe, deberán abordar la temática en el grupo de curso, con el objetivo de sensibilizar a los/as estudiantes frente a la situación intervenida.
- 12.** El Equipo de Convivencia Escolar, deberá entregar a dirección la información con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma se comunicará a los/as apoderados/as y estudiantes involucrados/as, resguardando su conformidad y objeción con este informe final.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

I. Protocolo de actuación frente a apoderados que ingresen al colegio exaltado, violento o con antecedentes de agresividad.

1. El funcionario encargado de la puerta del colegio debe dirigir al apoderado a la oficina de secretaría, donde se verificará su calidad de apoderado con su cédula de identidad.
2. La secretaría debe comunicar inmediatamente a la dirección del colegio sobre la presencia del apoderado. En el caso de no existir disponibilidad de atención se agendará una entrevista con algún miembro del Equipo Directivo.
3. La persona que atienda al apoderado, deberá hacerlo acompañado de un testigo y con la puerta abierta, debe indagar el motivo de su molestia, registrando en acta la información.
4. En caso de que el apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta se le pedirá que se retire del colegio, en caso de no querer hacerlo, se deberá llamar a Carabineros.
5. Finalizada la reunión se deberá levantar acta de ésta, la cual deberá ser firmada por el directivo, el testigo y el apoderado. En el caso de que el apoderado no firme, se deberá dejar constancia en la misma acta.
6. En el caso de que la situación de que un apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta en una reunión de apoderados, el profesor deberá levantar acta de lo sucedido y solicitar firma de alguno de los apoderados presentes en ésta como testigo.
7. Si el padre o apoderado agrediera a un trabajador del establecimiento, éste deberá dirigirse a la brevedad al centro de atención de la Mutual de Seguridad más cercano. Sin perjuicio de que el trabajador tiene derecho a denunciar la agresión o amenaza en el Ministerio Público, policías o tribunales de justicia.
8. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá realizar el cambio de apoderado conforme a lo dispuesto en el contrato de matrícula.

Cualquier funcionario del colegio que reciba un trato irrespetuoso, violento o sea agredido por parte de un apoderado, deberá denunciar el hecho al Encargado de Convivencia, el que deberá realizar las siguientes acciones:

- 1) Funcionario agredido deberá relatar los hechos al Encargado de Convivencia, éste deberá levantar un acta y ambos deben firmarla.
- 2) Se citará al supuesto apoderado agresor, quien deberá ser entrevistado por Encargado de Convivencia y un testigo, para que pueda defenderse frente a la denuncia. El acta deberá ser firmada por todos. En caso de ser una entrevista online, se enviará un mail con documento adjunto de los acuerdos, el que deberá ser devuelto firmado. Si el apoderado se negase a firmar, se deberá dejar constancia de aquello.
- 3) Se redactará informe de lo sucedido y se enviará al director del Colegio, quien

determinará si existió un trato irrespetuoso, violento o una agresión, e impondrá las sanciones correspondientes.

4) Se citará al apoderado para comunicarle la resolución y posibles sanciones, en el caso que no asista se le deberá enviar resolución y sanción por carta certificada. Deberá siempre realizarse dicha reunión con un testigo presente.

5) Una vez notificada la resolución y sanción, el apoderado tendrá 5 días hábiles para poder apelar la medida, que será resuelta por el/la Director/a del colegio.

Frente a las siguientes faltas cometidas por apoderados:

- El apoderado que agrede física o verbalmente a un funcionario del colegio.
- El que entre a oficinas de funcionarios del colegio sin autorización.
- El que intente ingresar al establecimiento estando suspendido.
- El que hostigue reiteradamente a los funcionarios del colegio.
- El que tenga un trato irrespetuoso con los funcionarios del colegio.
- El grabar o filmar una entrevista sin consentimiento del funcionario.

El Director podrá aplicar las siguientes sanciones, tomando en cuenta la historia de comportamiento previa del apoderado y la gravedad de las acciones cometidas:

- Solicitar cambio de apoderado.
- Negar la asistencia a la siguiente reunión de apoderados.
- Negar la asistencia a alguna actividad específica del colegio, premiación, etc.

II. Funcionario del establecimiento agrede física o psicológicamente a un padre, madre y/o apoderado.

1) El padre o apoderado afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo en caso en que la agresión provenga de un miembro del establecimiento. Si el agresor fuera un miembro del equipo directivo, el apoderado deberá dirigir su denuncia al área de administración del establecimiento.

2) El(la) Director(a) del establecimiento designará a un miembro del equipo directivo para realizar una investigación del hecho o podrá encabezarla el(ella) mismo(a) si es que lo estima pertinente. Si la denuncia recayera sobre un miembro del equipo directivo, será el área de administración la que designará al investigador.

3) El sostenedor podrá aplicar las sanciones que le franquea la ley o el reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.

CUARTO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS

4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 61.- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado académico y apoderado suplente del (la) alumno(a), los cuales para efectos del Colegio serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a).

Art. 62.- La formación y educación de los(as) alumnos(as) es tarea conjunta de los apoderados, familias y el Colegio.

Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación.

Art. 63.- Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del establecimiento educacional y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.

Art. 64.- Los apoderados se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, Alumnos(as), Asistentes de la Educación, demás Apoderados.

Art. 65.- Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios, lo cual será considerada una falta gravísima.

Art. 66.- Los apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

- a) Profesor jefe de curso
- b) Profesor de asignatura
- c) Inspector, Jefe UTP, Encargado de Convivencia, según corresponda.
- d) Director.

Art. 67.- En el evento que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento, facultará al establecimiento para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento educacional, el cual notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, el Director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente.

Art. 68.- Los apoderados deben apoyar decididamente la labor del establecimiento, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral, considerándoseles como parte fundamental de la labor educativa que éste realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta en forma reiterada conductas que atentan contra la convivencia de la comunidad y de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, el Consejo de Profesores presidido por el Director del establecimiento educacional, evaluará la situación pudiendo adoptar en casos muy calificados, y probados a través de una investigación breve, en la cual el apoderado pueda presentar sus descargos, la medida de perder la calidad de Apoderado Titular, asumiendo esta función el Apoderado Suplente, por esta causa,

teniendo en consideración que la aplicación de esta medida extrema sólo debe perseguir el favorecer a la comunidad escolar en su conjunto.

Art. 69.- Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los alumnos.

Art. 70.- No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de alumnos.

Art. 71.- En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un(a) alumno(a) y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Manual de Convivencia.

4.2. OBLIGACIONES CON EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Art. 72.- Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del establecimiento y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les compete como alumnos(as).

Art. 73.- Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por el Director del Colegio.

Art. 74.- Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) alumnos(as) serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso necesario la Corporación Educativa Initium Novum, entidad sostenedora del Colegio, se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del (la) alumno(a) o a su representante legal.

Art. 75.- Es deber del apoderado asistir a las reuniones a las que es citado. De no hacerlo deberá presentarse obligatoriamente el día siguiente de la citación, junto al alumno, en su horario de ingreso en inspectoría. Si no asistiera, el colegio establecerá comunicación por teléfono con el apoderado y alumno no podrá ingresar a clases hasta que el apoderado se haga presente. De no poder asistir a esta instancia por razones debidamente justificadas deberá concurrir el apoderado suplente, en caso contrario, será considerado una falta grave y se aplican las sanciones correspondientes.

Art. 76.- Debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.

Art. 77.- Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y almuerzos. Lo anterior, para evitar riesgos y velar por la integridad, así como desarrollar la responsabilidad de los alumnos(as).

Art. 78.- Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del establecimiento educacional.

Art. 79.- Cuando corresponda recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar.

Art. 80.- Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, brindando su colaboración a los profesores y directivos.

Art. 81.- Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.

Art. 82.- Informar a la Dirección en caso de que el (la) alumno(a) padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases como medida de auto cuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.

Art. 83.- Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.

Art. 84.- Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla al profesor jefe del alumno, Inspectoría y Secretaría.

Art. 85.- El establecimiento educacional dará orientación a los Padres o Apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de reuniones con los Profesores Jefes, docentes de asignatura, Inspectores o Directivos, según corresponda.

Art. 86.- En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Jefe.

4.3. OBLIGACIONES CON SU PUPILO(A).

Art. 87.- Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.

Art. 88.- Identificar y aceptar sus capacidades y competencias a desarrollar, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.

Art. 89.- Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.

Art. 90.- Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de los (las) alumnos(as), cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).

Art. 91.- Aplicar medidas justas, motivadoras y oportunas con la finalidad de obtener un mejor desempeño.

Art. 92.- Aceptar y valorar las indicaciones del establecimiento educacional, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.

Art. 93.- Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el establecimiento educacional, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. El no cumplimiento de esta normativa, podría generar la advertencia de condicionalidad.

4.4. OBLIGACIONES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.

Art. 94.- Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.

Art. 95.- Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) alumno(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.

Art. 96.- El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo-valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.

Art. 97.- El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, espiritual y académica de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.

Art. 98.- Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Dirección del establecimiento educacional una vez calificado el caso, así lo dispusiere.

4.5. DERECHOS DE LOS APODERADOS.

Art. 99.- Conocer oportunamente las modificaciones realizadas al PEI y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Art. 100.- Participar en proyectos, programas y acciones en que el establecimiento educacional los invite.

Art. 101.- Ser informado permanentemente del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a).

Art. 102.- Ser escuchado y respetado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional.

Art. 103.- Poder reunirse en dependencias del Colegio cuando dichas reuniones tengan por objeto poder desarrollar proyectos de alumnos y/o apoderados, previamente aprobados por la Dirección del establecimiento educacional.

GRADUACIÓN DE FALTAS APODERADOS/AS Y PROCEDIMIENTOS:

Definición faltas leves Son aquellas que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico o psicológico a otros. No cumplir a lo menos una vez una norma establecida en este manual, siempre y cuando no afecte a un tercero ni provoque un daño físico o psicológico, provocando la vulneración de este.

Tipos de faltas leves

- Ingresar al establecimiento en horarios de jornadas de clases de los/as estudiantes (ingresar sin autorización a cualquiera de las dependencias del establecimiento, y/o permanecer después del toque de timbre al inicio de la jornada) a menos que sean citaciones e instancias extraordinarias (actos, entre otras).
- Llamar por teléfono a su hijo/a en horarios de clases.
- Usar un trato descortés e informal con los funcionarios del establecimiento educativo.
- No informarse a través de página web, canales oficiales de comunicación y no mantener actualizados sus datos de contacto.

Procedimiento ante una falta leve

1. Se cita al apoderado a través llamado telefónico.
2. Se entrevista formalmente para comunicar los hechos, y las descargas por parte del apoderado.
3. Amonestación personal de manera escrita por parte de Encargado(a) de Convivencia escolar y/o Inspección General.

Definición faltas graves: Reiteración de una falta leve, es decir, no cumplir frecuentemente con una norma establecida en este manual, aun cuando se han tomado las medidas remediales necesarias. Además, de aquellas consideradas graves por sí solas, según lo señalado en este Manual.

Tipos de faltas graves

- Usar un vocabulario grosero, soez y despectivo para tratar o dirigirse a los miembros de la comunidad educativa.
- Involucrarse en conflictos entre apoderados, que afecte a los/as estudiantes directamente, dentro y fuera del establecimiento sin ajustarse a los procedimientos establecidos para la resolución de conflictos.
- Ningún apoderado podrá enviar información de alguna situación particular exponiendo a docentes y/o funcionarios del colegio por medio de redes sociales. Debe seguir el conducto regular señalado en el presente reglamento interno.
- Injuriar o difamar el trabajo docente, entregando información pública ya sea en reuniones o redes sociales de manera descontextualizada afectando la integridad e imagen del otro. **Es importante señalar, que las denuncias que hacen los apoderados y carecen manifiestamente de fundamentos afectando la honra, el Ministerio de Educación se encuentra facultado para aplicar una multa de acuerdo con la Ley 20.529 art. 65.**
- Incumplir a los acuerdos establecidos en las actas de atención.
- Difamar información respecto a procedimientos del colegio, sin haber consultado personalmente con los miembros de este para aclarar las dudas respectivas antes de emitir juicios en contra de la imagen y prestigio del colegio.
- Comunicar por medios informales situaciones personales de su hijo/a, y/o correcciones pedagógicas, es decir, a través de: whatsapp, facebook, instagram, u otros sitios.
- Toda grabación realizada a cualquier miembro del Colegio tanto dentro como fuera de este sin su consentimiento para cualquier uso.
 - El apoderado persiste en mantener una actitud negativa en las reuniones de apoderados/as, propiciando el desacuerdo, y alterando la convivencia escolar, tanto con funcionarios como entre pares.
 - Inducir a otros apoderados del colegio en contra de la imagen de la institución y/o funcionarios. Sin respetar los sellos institucionales (Dialogo para la resolución pacífica de conflicto, Respeto a la diversidad cultural, Procesos educativos de calidad y compromiso con el deporte y la vida sana) y los conductos regulares establecidos.

Procedimiento ante una falta grave

1. Se cita al apoderado vía llamado telefónico para informar proceso sancionatorio.
2. Se entrevista formalmente para comunicar, clarificar los hechos, y escuchar las descargas por parte del apoderado.
3. De acuerdo a la información recabada se evalúa la proporcionalidad de la falta cometida, se determinará una/as de las siguientes opciones:
 - Amonestación personal de manera escrita por parte de Director, Encargado(a) Convivencia escolar y/o inspectoría general.

- Se realizará cambio de apoderado/a y por consiguiente la pérdida de todas las atribuciones enmarcadas dentro de los derechos y deberes de los apoderados.
- Realizar disculpas en presencia de la encargada de Convivencia escolar y/o Inspector General, cuando se vulnere la honorabilidad del estudiante, funcionario y/o apoderados.
- Asistir a todas las entrevistas de monitoreo para evaluación del avance de la situación acontecida.

Definición faltas gravísimas: No cumplir con las normas establecidas y que tengan relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Tales como agresiones: físicas, verbales y escritas. Toda acción que atente contra la propiedad personal de un miembro de la comunidad educativa.

Tipos de faltas gravísimas

- Difundir a través de redes sociales de las medidas adoptadas en función de casos particulares ya sea de su pupilo/a o de otro estudiante, vulnerando derechos del menor.
- Promover situaciones particulares en redes sociales haciendo juicios de valor propios, que tiendan a estigmatizar a las/los menores involucrados.
- Comentar y publicar ofensas, amenazas, garabatos, mensajes implícitos, hostiles y falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (Apoderados, estudiantes y funcionarios), a través de redes sociales.
- Hacer uso público de material fotográfico, videos y grabaciones de voz de apoderados, estudiantes y funcionarios del establecimiento a través de redes Sociales tales como Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros.
 - Increpar, amenazar o intentar reprender por sus medios a otro estudiante dentro o fuera del establecimiento.
- Maltratar física, verbal o psicológicamente a un funcionario del colegio. (Ley Karin 21.643)
- Cualquier tipo de agresión o maltrato físico psicológico o verbal de un adulto a un estudiante del colegio será considerado delito, denunciándose a las autoridades respectivas en un plazo máximo de 24 horas.

Procedimiento ante una falta gravísima

1. Se cita al apoderado vía llamado telefónico.
2. Se entrevista formalmente para comunicar, clarificar los hechos, y escuchar las descargas por parte del apoderado.
3. Amonestación personal de manera escrita por parte de Director, según se evalúe la proporcionalidad de la falta cometida, se determinará una/as de las siguientes opciones:
 - Se realizará cambio de apoderado/a y por consiguiente la pérdida de todas las atribuciones, las que están enmarcadas dentro de los derechos y deberes de los apoderados.
 - La prohibición del ingreso al establecimiento educacional por periodo del tiempo que el equipo profesional estime conveniente o acorde a la Ley. (Ley Karin si procede)
 - El/la apoderado/a será derivado/a a organismo externo en caso de ser necesario (amenazas, agresiones, intimidaciones u otros).

- En caso de ocupar un cargo directivo (Subcentro y/o centro de padres y apoderados), no podrá continuar ejerciendo, y perderá su derecho a postularse a otros cargos al interior del establecimiento.

TITULO QUINTO: DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

5.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 104.- En nuestro establecimiento educacional se entiende como disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la LGE y la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permite al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

Art. 105.- La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, docente y de los(as) alumnos(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en el establecimiento educacional.

Art. 106.- Las disposiciones disciplinarias formativas guardarán proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, así como la medida restaurativa cuando corresponda.

Art. 107.- La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los (las) alumnos(as) de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Art. 108.- Se aplicarán medidas disciplinarias al (la) alumno(a) que transgreda las normas del Reglamento vigente en el establecimiento educacional y medidas restaurativas cuando corresponda. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) alumnos(as). Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del establecimiento educacional de cualquier medida debe considerar que:

- a) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno(a).
- b) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- c) La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del (la) alumno(a) y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso formativo.
- d) Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener siempre en cuenta la edad del (la) alumno(a), tanto en el momento de decidir su sanción, a efectos de graduar la aplicación de ésta

cuando proceda, como asimismo las condiciones personales del alumno, se debe considerar todas las atenuantes que ameriten ser aplicadas al caso específico.

- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver el procedimiento restaurativo. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) alumno(a) o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- f) Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio alumno ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

5.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas:

Art. 109.- El (la) alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del establecimiento educacional, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo y de otros.

Art. 110.- Se entienden como conductas de responsabilidad, lealtad y honestidad:

- a) Uso correcto y oportuno del uniforme.
- b) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como, asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
- c) Justificación oportuna de las ausencias.
- d) Correcta presentación personal e higiene.
- e) Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio.
- f) Devolución de objetos encontrados.
- g) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- h) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- i) Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- j) Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- k) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- l) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
- m) Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
- n) No realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y como medida precautoria del uso y difusión de

imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

Art. 111.- Se consideran importantes las conductas de respeto por:

- a) Los valores, cualquier símbolo de fe o religión que profesen las personas de la comunidad escolar.
- b) Los símbolos y valores Patrios y del establecimiento educacional.
- c) Las normas establecidas por el establecimiento educacional.
- d) Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento promoviendo el buen trato.
- e) La opinión de los demás.
- f) Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
- g) Las buenas costumbres.
- h) El cuidado y conservación del medio ambiente del establecimiento educacional.
- i) La diversidad y la interculturalidad
- j) La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del establecimiento educacional. Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol o droga, por atentar gravemente a la salud física y psicológica del (de la) alumno(a). Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes (Ley N° 20.000 de 2005) y su Reglamento Complementario (Decreto N° 867 de 2008), deberá ser informado por el Director o Inspector General a las autoridades respectivas.
- k) La seguridad propia y de los demás, por lo cual el alumno(a) no debe ingresar al establecimiento educacional (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por la Dirección del establecimiento educacional a través de la lista de útiles escolares, en concordancia con el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) alumnos(as), profesores, de los apoderados o de terceros.

Art. 112.- Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:

- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- b) La proposición de proyectos educativos, artísticos, culturales para el curso o el establecimiento.
- c) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y en el establecimiento educacional.
- d) La acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- e) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno (a).
- f) La visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales.

Art. 113.- Se reconocen como conductas de orden:

- a) Posibilitar la creación por parte del profesor de climas propicios para el aprendizaje en el aula.
- b) Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del colegio.
- c) Conservación del orden en todas las instalaciones del establecimiento educacional.

5.3 DE LAS FALTAS AL ORDEN Y LA DISCIPLINA.

Art. 114.- Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán consideradas de acuerdo a la siguiente gradualidad: leves, graves o gravísimas.

Art. 115.- Estas faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho, y el nivel de desarrollo y los antecedentes del alumno(a) que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria y/o restaurativa. Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias del alumno(a) antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección y restauración de las faltas.

Art. 116.- La reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

Art. 117.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Art. 118.- Las conductas no previstas que atenten contra los valores institucionales o contra cualquier persona del establecimiento, dentro o fuera del recinto, conducirán a medidas disciplinarias y restaurativas, determinadas por la Dirección del establecimiento educacional.

5.4 DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS.

Art. 119.- Ingresar al establecimiento educacional artículos electrónicos, juegos costosos u otros objetos de valor.

Art. 120.- Hacer uso de teléfonos móviles y de equipos de música personal en las salas de Clase. El cuidado de estos elementos siempre será de exclusiva responsabilidad de cada Alumno. El colegio no se hará responsable ni devolverá el valor de los artículos personales bajo ninguna circunstancia.

Art. 121.- Realizar manifestaciones irrespetuosas u obscenidad en cualquier lugar.

Art. 122.- Invadir y/o dañar la propiedad física del establecimiento educacional, o cualquier tipo de recurso inmobiliario o material de éste.

Art. 123.- Realizar, en cualquier lugar, actos que perjudiquen la imagen y buen nombre del establecimiento educacional.

Art. 124.- Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.

Art. 125.- Introducir al establecimiento educacional y/o portar en sus dependencias armas de fuego, verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como, asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, la de otros alumnos y la de otros.

5.5 DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO Y ESTUDIO.

El Alumno debe:

Art. 126.- Trabajar y estudiar en forma responsable y activa.

Art. 127.- Conservar el orden en todas las instalaciones del establecimiento.

Art. 128.- No debe: gritar, ni hacer ruidos, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, faltar al respeto y/o burlarse de sus compañeros o del Profesor y, en general, no deberá tener actitudes o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.

Art. 129.- Mantener una actitud responsable y de honradez frente a cualquier evaluación.

5.6 DEL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.

Art. 130.- Así como se considera el anotar en el libro de clases, las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, también se llevará un registro de las conductas inadecuadas que deben ser corregidas. Considerando procedimiento previo, justo y racional.

Art. 131.- De conductas Atenuantes y Agravantes:

ATENUANTES: es una circunstancia que disminuye la responsabilidad de una persona que ha cometido una falta.

- a) Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) Falta de intencionalidad.
- c) Provocación o amenaza proporcional por parte del involucrado
- d) Irreprochable conducta anterior.
- e) Actuar en defensa propia o de un tercero.
- f) Reparación del mal causado.
- g) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- h) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- i) Antecedentes de intervención con redes de apoyo externas.
- j) Estudiante con NEE que pudiera dar origen a desregulaciones emocionales, conductuales y/o físicas.

AGRAVANTES: Es una circunstancia que aumenta la responsabilidad de alguien que comete una falta.

- a) Intencionalidad.
- b) Discrepancia de edad (mayor al del afectado)
- c) Encubrimiento de la conducta equivocada.
- d) Daño premeditado desmedido/alevosía.
- e) Uso de objetos para amedrentar o causar cualquier tipo de daño.
- f) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias (género, edad, fuerza física, relación jerárquica, etc.).
- g) Antecedentes previos de situaciones relacionadas al conflicto, con otro integrante de la comunidad educativa, previamente registrado.

- h) El impacto provocado en la comunidad escolar, causadas por las conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- i) Negación de la mala conducta.
- j) No cumplimiento de trabajos asignados como remediales.
- k) Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

5.7 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

De las faltas leves: se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifique un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones de establecimiento. Algunos ejemplos de faltas leves incluyen:

Art. 132.- Son faltas leves: Se considerarán faltas leves, faltar a la responsabilidad académica y al orden, considerados valores fundamentales al interior del Colegio. Las faltas leves serán registradas en el Libro de Clases.

- a) Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades.
- b) Descuidar la presentación personal a través de un uso inadecuado del uniforme o falta de higiene personal.
- c) No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
- d) No presentar debidamente firmadas por el Padre o Apoderado, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
- e) Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje.
- f) No realizar los deberes y tareas.
- g) No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o al establecimiento.
- h) No trabajar en clase.
- i) Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.
- j) No traer su agenda escolar o **cuaderno de comunicaciones.****
- k) Ensuciar, realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del establecimiento.
- l) Ingerir alimentos en clases, sin autorización.
- m) Traer al colegio, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados.
- n) Ausentarse injustificadamente de clase, actos o ceremonias internas.
- o) Ingresar impuntual al bloque u hora de clases, presencial o virtual, u otras actividades sin justificación.
- p) Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los periodos de esparcimiento (Recreos y horarios de almuerzo)
- q) Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto o utilizando de manera incorrecta. Sin una justificación previa del apoderado.
- r) No devolver textos de estudios Libros u otro material prestado por el Colegio en las fechas acordadas.

Procedimiento ante una falta leve:

- 1) Docente o inspector que observa la falta conversa con el estudiante (u otra medida formativa pertinente).
- 2) El estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
- 3) Realiza el registro en el libro de clases y se lo comunica al apoderado.
- 4) Apoderado podrá apelar a la medida ante inspector general en un plazo de 5 días.

Medida asociada: Docente o inspector realiza conversación individual con el estudiante, evidenciando cual fue la falta cometida, dejando registro en el libro de clases o carpeta de actas.

Se considerarán faltas graves toda transgresión de los valores institucionales declarados en este Reglamento.

Art. 133.- Son faltas graves: se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar, perturben el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo de ejemplar, serán consideradas faltas graves:

- a) Comportarse en forma contraria a los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, como:
 - 1) Tener un comportamiento imprudente peligroso que ponga en riesgo la seguridad propia de los otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE.
 - 2) Fumar al interior de las dependencias del establecimiento.
 - 3) Copiar en cualquier tipo de evaluación.
 - 4) Ausentarse de clase o del establecimiento educacional sin previa justificación del Padre o Apoderado.
 - 5) No cuidar las dependencias del establecimiento, como edificio, mobiliario, materiales y en general el entorno del Establecimiento.
 - 6) Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos Extranjeros, Símbolos Institucionales o de cualquier Religión.
- b) Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el establecimiento educacional.
- c) Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
- d) Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- e) Promover el aislamiento de compañeros.
- f) Esconder o **deshacer** útiles u objetos personales de compañeros o de cualquier persona de nuestra comunidad escolar.
- g) Burlarse y poner sobrenombre peyorativo a un compañero. (Procedimiento regido por Manual de Convivencia Escolar).
- h) No acatar normas establecidas por el profesor o por los compañeros.
- i) Hacer uso de un vocabulario soez.
- j) Negarse a rendir una evaluación.
- k) Realizar demostraciones físicas indiscretas y exageradas en parejas que incomode al entorno. Además, ya habiendo sido notificados por inspectoría, la pareja no cambia su comportamiento.

- l) Grabar, fotografiar, difundir o publicar, sin autorización, a otros estudiantes o personas de la comunidad escolar.
- m) Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las órdenes emitidas por las autoridades del establecimiento, docentes, auxiliares, y personal en general.
- n) Evadir clases o deambular por el establecimiento, sin autorización.
- o) Mentir o engañar, como forma de no asumir sus responsabilidades.

Procedimiento ante una falta grave:

- 1) Se da inicio a procedimiento sancionatorio.

Medida asociada, formativa y disciplinaria:

Medida formativa: Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, Seguimiento a los involucrados. Aplicación de medidas reparatorias, tales como: Disculpas privadas o públicas, Resolución de conflictos, Realización y exposición de trabajos de investigación.

Medida disciplinaria: Registro de la observación, 1, 3 o 5 días de suspensión.

De las faltas gravísimas:

Art. 134.- Se considerarán faltas gravísimas las siguientes: Se consideran faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que causan daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa, afectan gravemente la convivencia escolar o impiden el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán considerados faltas gravísimas:

- a) Las transgresiones de la ética, bienestar y dignidad de algún miembro de la comunidad escolar. (Posibilidad de aplicar Procedimiento regido por Manual de Convivencia Escolar).
- b) Toda falta que trascienda más allá de los espacios escolares causando perjuicio a otras personas o instituciones.
- c) Las faltas que atentan de forma muy grave los valores fundamentales del establecimiento educacional.
- d) Levantar falsos testimonios en relación a otros Alumnos u otras personas a través de cualquier medio.
- e) Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el Libro de Clases.
- f) Hurtar o robar.
- g) Agredir física, verbal, psicológica o digitalmente, amedrentar, hostigar y/o acosar a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él. (Procedimiento regido por Manual de Convivencia Escolar). (Ley 21128, aula segura).
- h) Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros).
- i) Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del establecimiento.
- j) Ingresar al establecimiento, consumir, comercializar y/o regalar: alcohol, tabaco o drogas.
- k) Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por la Dirección del establecimiento.
- l) Faltar a la moral y las buenas costumbres de la disciplina tradicional e incurrir en conductas que dañen el prestigio o imagen del establecimiento educacional.

- m) Mantener conductas de tipo sexual al interior del establecimiento educacional.
- n) Crear redes sociales utilizando el nombre, símbolos y/o imágenes del colegio sin autorización. (páginas de confesiones u otros)
- o) sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
- p) Participar en acciones que involucren riesgo a la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar (Estudiantes, apoderados, Docentes, Asistentes de la educación, etc.) sea de forma presencial, escrita o virtual (funas).
- q) Destruir los bienes del establecimiento con un fin vandálico, tales como: mobiliario escolar, dependencias, murallas, servicios higiénicos, cualquier equipo electrónico, puesto a disposición por el colegio y que beneficie a la comunidad educativa.
- r) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas por este, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, siendo una amenaza para sí mismo y su entorno (ver protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento Ver pág.
- s) Actitudes violentas, amenazas y hostigamiento físico y/o verbal de forma aislada y/o permanente en actividades académicas, artísticas y/o deportivas (Ley 21128, aula segura).
- t) Tenencia, distribución, edición, propagación a través de cualquier medio escrito, audiovisual o electrónico, material del tipo pornográfico o que afecte o menoscabe la moral, las buenas costumbres, imagen y respeto de los afectados.
- u) Uso o porte de armas (de cualquier tipo), elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, que pongan en riesgo la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa en general (Ley 21128, aula segura).
- v) Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 21128, aula segura)
- w) Manifestar conductas de connotación sexual intencionadas (verbales, gestuales, silbidos, entre otras) dentro del establecimiento que atenten contra la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.
- x) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

Procedimiento ante una falta gravísimas:

- 1) Se da inicio a procedimiento sancionatorio.

Medida asociada, formativa y disciplinaria:

Medida formativa: Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, Seguimiento a los involucrados. Aplicación de medidas reparatorias, tales como: Disculpas privadas o públicas, Resolución de conflictos, Realización y exposición de trabajos de investigación.

Medida disciplinaria: Registro de la observación, 3 a 5 días de suspensión, advertencia de condicionalidad de matrícula, si la conducta persiste se continua con las medidas disciplinarias siguientes tales como: condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula. Si la acción es constitutiva de delito de aplicará expulsión.

LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS SON:

PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director o quien corresponda notifica a la estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

La estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (paso 1)

3.- PASO 3: RESOLUCIÓN 1

El director o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de los descargos (paso 2)

PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazo: 02 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución 1 (paso 3)

PASO 5: RESOLUCIÓN FINAL

El Director o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, a la estudiante afectada y a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

Art. 135.- RESTRICCIÓN ESPECÍFICA.

En el evento que un Alumno se presente en el establecimiento educacional en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas o estupefacientes, el Colegio queda facultado para impedir su ingreso a la sala de clases, redireccionando a la sala de enfermería. Para estos efectos el Personal de inspección informará a la al equipo directivo del establecimiento de la presencia de un alumno en estado de ebriedad o bajo la supuesta influencia de las drogas o estupefacientes, tomando contacto con apoderado para que asista al establecimiento de forma inmediata. Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las normas generales relativa a los aspectos disciplinarios.

Las conductas no previstas precedentemente y que atenten contra los valores enseñados, serán también acreedoras de medidas sancionatorias, correctivas y restaurativas, según la calificación que de ellas haga el Consejo de Profesores y Directivos.

5.8 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

En el evento que una falta o hecho coincida con la descripción efectuada por el Reglamento de Convivencia Escolar, el procedimiento que se aplicará corresponderá al que dicho Reglamento establece, todo esto en razón de un justo proceso sancionatorio.

Art. 136.- Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia, deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los derechos del resto de los(as) alumnos(as), fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 137.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el Director del Colegio.

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima. A su vez, la existencia de una atenuante disminuirá en un grado la falta, según corresponda. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta.

Art. 138.- Llamado de Atención: Procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del establecimiento educacional quien advierta al (la) alumno(a) en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será registrada como una falta, sin embargo, su reiteración puede considerarse falta leve.

Art. 139.- Registro en el Libro de Clases: procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta impropia. Debe ser consignada en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) Jefe o de asignatura quien dialogará con el alumno con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.

Art. 140.- Junto con su registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se recomienda incluir la adquisición de un compromiso del (de la) alumno(a) que rectifique la misma. El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura sólo debe aludir a los hechos describiéndolos tal como ocurrieron sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del alumno(a). Los registros, tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.

Art. 141.- Suspensión: Procederá cuando el alumno no cumple un compromiso adquirido, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando la falta lo amerite y así lo determine el Director o siendo considerado como medida pedagógica y/o psicosocial. La suspensión implica la separación transitoria del alumno(a) de sus clases. Las medidas antes mencionadas, deben estar justificadas y debidamente acreditadas por nuestro

establecimiento educacional antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a su padre, madres y/o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para cada caso e informando además las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adopten. En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo de cinco días, el que se podrá prorrogar por una sola vez por el mismo plazo y con causa justificada.

Art. 142.- De la Advertencia de Condicionalidad.

Corresponde a una medida, aprobada por el Director, aplicable a un alumno que presenta faltas graves con agravantes de acuerdo con el procedimiento sancionatorio, en términos tales que el Colegio considera la posibilidad de ejercer el derecho de no renovar la matrícula de éste para el año lectivo siguiente. Esta medida se materializa en una reunión en la que participan el Director y/o inspector general, el Apoderado del alumno y éste último (desde 5º Básico). En ella se le dan a conocer al Apoderado los antecedentes de hecho en que se funda la medida y se la advierte que, en el evento que, el alumno no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva. Siempre se debe escuchar al alumno y asimismo al apoderado, debiendo dejar consignado por escrito dicho relato. Si se decide aplicar esta medida, se otorga un documento denominado “Carta de Advertencia de Condicionalidad” cuyo contenido se detalla en el anexo de cartas “A” del documento denominado “Procedimiento de aplicación de las medidas de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, condicionalidad extrema, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, condicionalidad por motivos académicos, cancelación de matrícula, no renovación de matrícula y no renovación de matrícula por infracción al proyecto educativo institucional por parte de padres o apoderados” o en adelante indistintamente el “Procedimiento”.

Art. 143.- De la Condicionalidad.

Medida que se aplica a un alumno que comente faltas gravísimas, desapegándose reiteradamente a las normativas del establecimiento. Además, haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de carta de Advertencia de Condicionalidad, no haber dado cumplimiento a los acuerdos adoptados. En este caso el Colegio ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho alumno para el año lectivo siguiente. Se pone en conocimiento del apoderado y estudiante mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas “B” Procedimiento.

- a) Procede cuando se reitera la falta que llevó a la Advertencia de Condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma (Falta gravísima con atenuante).
- b) El Inspector General con el Profesor Jefe, propondrán esta medida, esta decisión será ratificada, rechazado o modificada por el Director del establecimiento.
- c) Se notifica al apoderado inicio de proceso sancionatorio, y plazos para presentar descargos.
- d) El apoderado será citado por el Director del establecimiento y el Profesor(a) Jefe para informar de las medidas de acuerdo a la investigación entregando plazo para presentar descargos.

- e) Director del establecimiento junto a inspector general informa de la resolución final de la medida aplicada al estudiante.
- f) La Condicionalidad por conducta implica que el (la) alumno(a) no puede repetir el curso en el Colegio.
- g) El Alumno debe enmendar su mal comportamiento, si la condicionalidad es de naturaleza conductual.
- h) El Alumno debe mejorar su rendimiento académico, si la condicionalidad es de naturaleza académica.
- i) Estando en una situación de condicionalidad de matrícula, bajo ninguna circunstancia el alumno puede repetir de curso dentro del colegio, en cuyo caso perderá su derecho a matrícula.

Art.143.1.- CONDICIONALIDAD ESPECÍFICA POR MOTIVOS ACADEMICOS.

Medida que se aplica a un alumno que se encuentra en situación de repetir, por segunda vez, un curso dentro del colegio. El Colegio ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho alumno para el año lectivo siguiente si no supera su situación. Se rige por las mismas normas aplicables a la condicionalidad. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo “C” del Procedimiento.

Art. 144.- DE LA CONDICIONALIDAD SIN EL PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA DE CONDICIONALIDAD

El Colegio se reserva el derecho de disponer una Condicionalidad en caso de infracciones graves o gravísimas a las Normas Aplicables a la Disciplina o por razones académicas, sin la aplicación del Procedimiento de Advertencia de Condicionalidad.

El equipo directivo y/o encargada de convivencia escolar en conjunto con el Profesor Jefe del alumno serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director del establecimiento educacional.

El apoderado será citado por el Inspector General y/o encargada de convivencia escolar para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada y se firmará la medida de Condicionalidad sin Advertencia Previa de acuerdo a proceso sancionatorio. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas “D” del Procedimiento.

Art. 145.- DE LA CONDICIONALIDAD EXTREMA

Procede cuando se reitera la falta que llevó a la aplicación de la medida de Condicionalidad, como una última oportunidad antes de la No Renovación de Matrícula, o bien cuando la gravedad de la falta cometida lo amerite por sí misma.

El Inspector General con la encargada de convivencia serán quienes propondrán esta medida, la que será ratificada, rechazada o modificada por el Director.

El apoderado será citado por el Inspector General y encargada de convivencia para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada y se firmará la medida de extrema condicionalidad y

un acuerdo de cambio que debe asumir el alumno con su apoderado con el objeto de desarrollar aquellas áreas débiles.

La Condicionalidad extrema por conducta implica que el (la) alumno(a) no puede repetir el curso en el Colegio. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "F".

Art.146.- DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Procede cuando el alumno(a) no cumple con su compromiso adquirido de cambio y restauración, reiterando la falta, o bien cuando la gravedad de la falta lo amerita por sí sola, es decir vulnera gravemente su dignidad, la de los otros o del bien común. Esta medida disciplinaria implica la pérdida del cupo en el colegio para el siguiente año escolar. Se entenderá como la opción del estudiante de no colaborar con el armónico funcionamiento escolar.

El apoderado será citado por el Director para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) alumno(a). Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo de cartas "G".

Art. 146.1 NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR MOTIVOS ACADÉMICOS.

Medida que se adopta respecto de un Alumno que repite por segunda vez un curso correspondiente a un mismo Ciclo de Enseñanza.

Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento cuyo formato está definido en el anexo "G" del Procedimiento.

Art.147.- DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS.

El Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula de un Alumno para el siguiente año lectivo en los casos en que su Padre o Apoderado cometa actos que constituyen una infracción gravísima al contenido del Proyecto Educativo Institucional del Colegio. Así mismo, se aplica a aquellos padres que hayan reiterado conductas que atentan o van en contra del Proyecto Educativo Institucional. Los plazos estarán de acuerdo a proceso sancionatorio descrito en el presente documento.

El Consejo de Profesores y Directivos, presidido por el Director del establecimiento educacional, calificará la conducta del Padre o Apoderado y, cuando corresponda, adoptará esta medida.

La No Renovación de la Matrícula tendrá carácter definitivo, de manera tal que el Alumno no puede volver a optar a su admisión al establecimiento.

Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento, cuyo formato está definido en el anexo de cartas "H" del Procedimiento.

Art.147.1.- CARTA PREVIA DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL POR PARTE DE PADRES O APODERADOS.

Medida que se adopta respecto del padre o apoderado que desarrolle conductas que atentan o van en contra del Proyecto Educativo Institucional. Se pone en

conocimiento del apoderado mediante el documento, cuyo formato está definido en el anexo de cartas “H” del Procedimiento.

Art.148.- DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. - Es una medida excepcional que consiste en que el establecimiento educacional se reserva el derecho de poner término a la matrícula de un Alumno cuyo mal comportamiento se ha calificado de gravísimo o que estando condicional sigue presentando actitudes o conductas negativas tipificadas como graves en el presente reglamento. La propone el Consejo de Profesores y la ratifica el Director del establecimiento educacional. El Director del establecimiento comunica esta medida al padre y/o apoderado.

La Cancelación de la Matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que el alumno no desea cooperar con el clima armónico de la comunidad escolar. Ante dicha medida, el Alumno no puede volver a optar a su admisión al establecimiento escolar. Causales de Cancelación de Matrícula Inmediata, a título meramente ejemplar, son:

- a) Atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
- b) Portar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes en actividades del establecimiento educacional, sean estas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades que realicen en representación del establecimiento.
- c) Cometer actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- d) Cometer actos que atenten contra el buen nombre del establecimiento educacional.
- e) Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas cortantes, corto punzantes, contundentes y de cualquier otro tipo, como, asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que pongan en riesgo la seguridad propia, o la de otros Alumnos, la de los Profesores, la de los Padres o Apoderados o la de terceros.
- f) Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
- g) Hurtar o robar el material de evaluación u otros elementos.
- h) Otras conductas que a juicio del Consejo de Profesores ameriten la Cancelación de Matrícula inmediata.
- i) Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento, cuyo formato está definido en el anexo de cartas “I” del Procedimiento.
- j) Cualquier otra falta que se considere gravísima o que de acuerdo a la ley constituya un delito.

Art. 149.- Conmutación de las Actividades Regulares del Curso

En el caso extremo de que la presencia de un(a) alumno(a) en la sala de clases o Establecimiento esté dañando el bienestar común del grupo curso, o compañeros de otros cursos, el Equipo Directivo del establecimiento educacional, podrá establecer un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) alumno(a), el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso, ya sea en forma transitoria o hasta el término del año lectivo, permitiendo de esta manera un adecuado resguardo del bien común superior.

El Director del establecimiento, le comunicará al apoderado por escrito la aplicación de la medida de Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y se firmará el documento respectivo, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) alumno(a), informándole en dicha instancia si adicionalmente se aplicará la medida de No Renovación de Matrícula para el año lectivo siguiente. (Anexo J).

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN INMEDIATA (LEY AULA SEGURA, 21128):

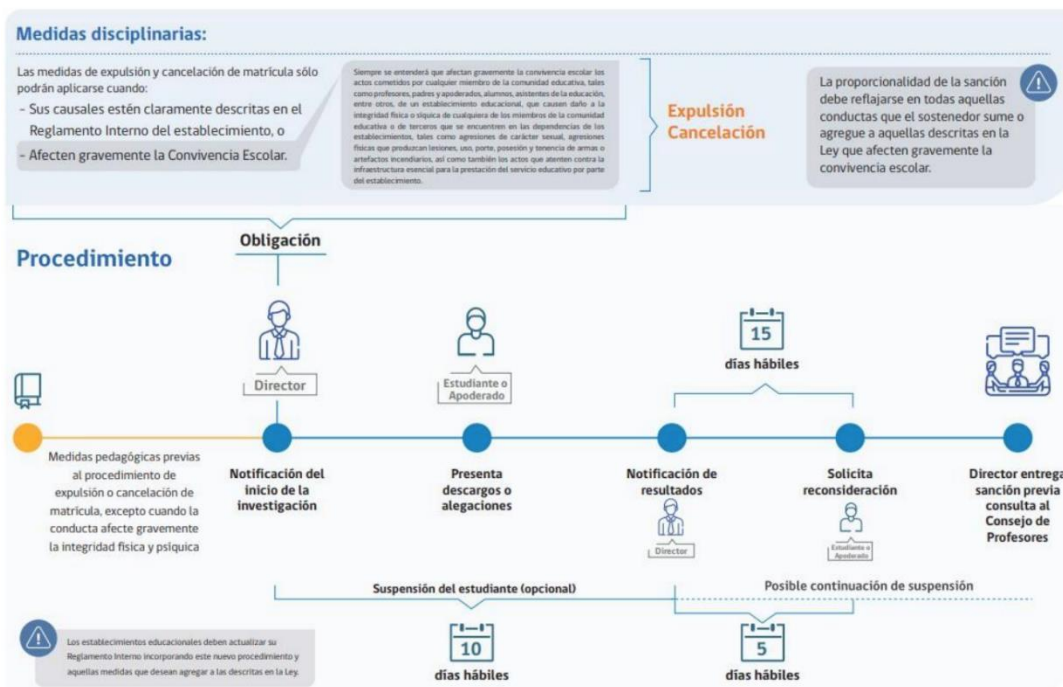
El Director del establecimiento escolar, sólo podrá aplicar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, cuando afecten gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tal: “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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, Son actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar, el siguiente listado es meramente enunciativo: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, amenaza de bomba en contra del establecimiento y amenaza de tiroteo en contra del establecimiento o su comunidad educativa(Ley N°21.128 Aula Segura).

Procedimiento para cancelar la matrícula o expulsión inmediata.

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.
2. La notificación deberá realizarse por escrito al estudiante afectado, y a su padre y madre o apoderado y contendrá la decisión de expulsar o cancelar la matrícula junto con sus fundamentos.
3. El Director, tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento realicen faltas graves o gravísimas, contemplada en este reglamento interno, siempre cuando afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley. El colegio adoptará las medidas pedagógicas para que el estudiante pueda estudiar en su casa.
4. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
5. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando al procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o la cancelación de la matrícula.
6. La investigación será llevada a cabo por el Director. Durante este proceso que tiene una duración máxima de 10 días hábiles, contados desde la notificación, es importante hacer presente que al término del décimo día debe ser notificada por

escrito la decisión tomada por el director, debiendo respetar siempre los principios del debido proceso.

7. El/la estudiante o su apoderado/a tiene un plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la resolución que imponga el Director del establecimiento, para presentar sus descargos de forma escrita y fundada, solicitando la reconsideración de la sanción, el Director resolverá previa consulta del comité de consejo escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante presente la reconsideración, se ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
8. El apoderado deberá firmar la recepción de la notificación, o en su caso el alumno/a, en el caso que se niegue a firmar, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y en el mismo proceso. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se enviará carta certificada por correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.
9. En caso de existir indicios que algún/a estudiante haya posiblemente cometido un hecho constitutivo de delito deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, el cual obliga a los Directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afecten a los/as alumnos/as, hayan ocurrido éstos dentro o fuera del establecimiento, la cual deberá realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, por los medios informados (email: filaserena@minpublico.cl o presencial). Para ello, se debe utilizar el relato de entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido.



5.9 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 150.- De aplicar el Director del establecimiento educacional las medidas de No Renovación de Matrícula, Cancelación de Matrícula o Conmutación de las Actividades Regulares del Curso, el apoderado podrá solicitar su reconsideración por escrito ante el Equipo Directivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la medida, plazo después del cual no procederá reclamo alguno. Después de lo resuelto por el Equipo Directivo, no existirá recurso alguno.

5.10 DE LAS MEDIDAS RESTAURATIVAS Y CONSIDERACIONES ADICIONALES.

Art. 151.- Se entenderá por Medidas Restaurativas:

- a) Compromisos: Medida restaurativa que podrá aplicarse en casos de Registro en el Libro de Clase. Se entenderá por compromiso a aquella declaración realizada por el alumno(a) que busque restaurar en un plazo definido las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de desarrollo del alumno(a), ello deberá ser supervisado por el responsable (Profesor(a) Jefe o Encargado de Convivencia), según la naturaleza de la falta. Deberá consignarse en la ficha del alumno(a).
- b) Trabajos formativos: Medida restaurativa que podrá aplicarse en casos de Advertencia de Condicionalidad. Consiste en la realización de trabajos en beneficio de la comunidad educativa, en un plazo definido. Debe tener coherencia con el nivel de desarrollo del alumno(a) y proporción con la falta cometida. Deberá consignarse en la ficha del alumno(a).
- c) Plan de Trabajo Personal: Busca un proceso de reflexión profundo por parte del alumno(a), a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del alumno(a). Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe.
- d) Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo: Medida restaurativa, en la que el docente en torno a una conversación con el (la) alumno(a) promueve la toma de consciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros, quedando acta de los acuerdos y compromisos.

Art. 152.- Las situaciones de alcoholismo y drogadicción, serán atendidas en sus niveles primarios (prevención) dentro del establecimiento educacional a través de programas de formación valórica y otras instancias de acuerdo con los medios disponibles, derivando los antecedentes a sus apoderados para que pueda recurrir a instituciones especializadas en el tratamiento de dichas enfermedades.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO Y/O PSICOSOCIALES:

Se entenderán como medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a aquellas acciones realizadas por el colegio a favor del estudiante, las cuales son de carácter voluntarias y consensuadas entre inspector general, padres, madres y/o

apoderados en conjunto con estudiantes. Se contemplan como medidas de apoyo pedagógico y/o psicosociales las siguientes acciones:

- a) Dialogo pedagógico y correctivo.
- b) Citación del apoderado para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto.
- c) Reparación del daño causado.
- d) Trabajos sociales y de servicio a la comunidad.
- e) Reubicar al estudiante en un curso paralelo.
- f) Suspensión de clases.
- g) Suspensión de aula.
- h) Reducción de la jornada escolar.
- i) Talleres con estudiante.
- j) Talleres con apoderado.
- k) Derivación al equipo de convivencia escolar y/o psicosocial.
- l) Derivación a redes de apoyo externas.
- m) Solicitud a los padres de atención de especialistas externos.
- n) Plan de acción.
- o) Carta Compromiso.

TÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA POSTULACIÓN, MATRÍCULA Y ARANCELES

6.1. DE LA POSTULACIÓN DE NUEVOS(AS) ALUMNOS(AS).

Art. 153.- Las actividades referentes a la inscripción para la postulación de alumnos(as) de cada nivel, estarán sujetas a las fechas y condiciones que determine el Ministerio de Educación a través del Sistema de Admisión Escolar (S.A.E.).

6.1.2 De la matrícula:

Art. 154.- Los(as) alumnos(as) nuevos que hayan postulado y que hayan sido seleccionados en el proceso mencionado en el artículo anterior, serán matriculados de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación a través del Sistema de Admisión Escolar (S.A.E.).

Art. 155.- Ningún(a) alumno(a) podrá asistir a clases sin estar debidamente matriculado(a).

6.2. DEL PROCESO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULAS.

6.2.1 Consideraciones generales:

Art. 156.- La renovación se efectúa en forma anual y conforme al calendario oportunamente establecido e informado por el Ministerio de Educación a través del Sistema de Admisión Escolar (S.A.E.). La Dirección del establecimiento educacional, a través del diario mural ubicado a la entrada del establecimiento educacional, la página Web institucional y una comunicación directa que se enviará a través de la libreta de comunicaciones de los(as) alumnos(as) informará oportunamente de este calendario.

Art. 157.- La renovación de matrícula de los(as) alumnos(as) regulares del establecimiento educacional debe efectuarse en forma presencial, y debe ser realizada exclusivamente por los padres o el representante legal del mismo.

Art. 158.- Derogado en conformidad de actualización de normativa vigente.

Art. 159.- Derogado en conformidad de actualización de normativa vigente.

Art. 160.- Derogado en conformidad de actualización de normativa vigente.

Art. 161.- Derogado en conformidad de actualización de normativa vigente.

Art. 162.- Se asume que el apoderado conoce que es de su responsabilidad el informarse oportunamente de las fechas asociadas a dicho proceso, por lo tanto, una vez finalizado el plazo de renovación, el establecimiento educacional dispondrá de las vacantes de aquellos(as) alumnos(as) que no hayan formalizado la renovación de su matrícula, dando cumplimiento con esto con la normativa establecida en el Decreto 152 del Ministerio de Educación.

Art. 163.- La renovación de matrícula en cualquiera de sus dos modalidades, sólo se considera efectuada cuando se inscribe al alumno en los registros del establecimiento educacional.

Art. 164.- El establecimiento educacional se reserva la facultad de reubicar alumnos(as) en otro curso de igual nivel en los casos que sea necesario, así como de abrir o cerrar cursos, tanto por razones pedagógicas, administrativas o de otra especie.

6.2.3 Del proceso de renovación de matrícula presencial:

Art. 165.- Este proceso se realiza en el plazo determinado por el calendario establecido por el Ministerio de Educación a través del Sistema de Admisión Escolar (S.A.E.).

Art. 166.- En este caso el apoderado debe concurrir personalmente al Colegio y realizar este trámite con la persona encargada de renovaciones.

TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES

7.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 167.- El establecimiento cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos, como Salas de Clases, Laboratorios, Áreas de Deportes y Recreación, Áreas Docentes, Áreas Administrativas, Patios y Jardines.

Art. 168.- El uso de cada instalación, estará sujeto a los horarios y condiciones particulares que el establecimiento educacional establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas.

Art. 169.- En todo caso, estas disposiciones estarán orientadas a hacer un uso racional de cada una de ellas, privilegiando el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios.

Art. 170.- Cada una de las construcciones e instalaciones, permiten las condiciones óptimas de eficiencia en las actividades para las cuales fueron destinadas.

Art. 171.- La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios e instalaciones, será establecida por las autoridades directivas del establecimiento educacional y comunicada a los Alumnos oportunamente.

Art. 172.- En general, las Áreas de Estudios y de Esparcimiento son de libre acceso para los Alumnos, Docentes y Personal Administrativo del establecimiento educacional, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas del establecimiento. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del Profesor que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

Art. 173.- Los Alumnos participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los Docentes. En este sentido, tanto Profesores como Alumnos comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en los salones, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

Art. 174.- Los Alumnos acatarán las condiciones de uso de las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

7.2. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Art. 175.- Cada uno de los Alumnos que haga uso de las instalaciones del Colegio, asume la obligación de mantener el orden y aseo.

Art. 176.- Los Alumnos, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño por sí solos, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado.

Art. 177.- Los daños efectuados con premeditación acarrearán, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento Escolar Interno, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.

Art. 178.- El Alumno, debe cumplir las disposiciones específicas para el uso de las instalaciones tales como: Laboratorio de Computación y Ciencias, Biblioteca y Sala de Audiovisuales entre otras.

Art. 179.- Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones del Colegio, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza.

Art. 180.- Durante los recreos y en las horas libres los Alumnos deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito.

Art. 181.- El Alumno asume la obligación de mantener la limpieza de las áreas comunes, así como el cuidado de las áreas verdes.

Art. 182.- El Alumno que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones del establecimiento, tiene el deber de informar oportunamente a los Profesores o Inspectores, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.

Art. 183.- La operación de máquinas, equipos, sistemas y otros elementos, que por su naturaleza requieren que sean manipulados por personal idóneo, no serán operados por Alumnos y la infracción a esta norma constituirá una falta grave.

Art. 184.- La Sala de Profesores es de uso exclusivo del personal académico.

7.3. DEL USO DE LAS INSTALACIONES EN ACTIVIDADES NO CURRICULARES.

Art. 185.- El Colegio, podrá disponer de capacidad ociosa de sus instalaciones, facilitándolas, en calidad de arrendamiento o comodato previamente autorizadas por el representante legal del Sostenedor.

Art. 186.- Respecto al uso de las Instalaciones para actividades ajenas a las académicas, el representante legal del sostenedor del establecimiento, previa evaluación, podrá acceder a su arrendamiento o comodato a personas naturales o jurídicas que no se encuentren relacionadas directamente con el establecimiento, así como para la realización de actividades que no necesariamente se vinculen con aquellas que desarrolla el establecimiento educacional.

Art. 187.- En los casos indicados en el Artículo precedente, se observarán las siguientes disposiciones:

- a) El arrendamiento o comodato de las instalaciones, será de preferencia para los fines específicos para los cuales éstas fueron diseñadas y construidas.
- b) Toda actividad que se desarrolle al interior del establecimiento educacional, no puede atentar en contra de la moral, las buenas costumbres y el bienestar de sus miembros y vecinos.
- c) El Arrendatario o Comodatario, contraerá el compromiso con el sostenedor y con el Colegio a título personal, pero la responsabilidad se extenderá solidariamente a todos y cada uno de quienes ingresen al Colegio, como participantes y/o acompañantes y que previamente hayan sido informados al establecimiento educacional para efectos del Control de Ingreso.
- d) En el evento de que ocurran accidentes, sean o no consecuencia de la práctica de un deporte o de actividades que se realicen en las instalaciones utilizadas en condición de arrendamiento o comodato, el Arrendatario o Comodatario no podrá en ningún caso, hacer responsable directa ni indirectamente al Colegio y/o a la sociedad sostenedora. El Arrendatario o Comodatario, firmará un documento en el cual conste que conoce los términos del arrendamiento o comodato. El Director será el responsable de gestionar este instrumento.
- e) Si por necesidades de buen funcionamiento del establecimiento es necesario suspender total o parcialmente el arrendamiento o comodato de una o más de las instalaciones, se deberá dar aviso al Arrendatario o Comodatario, con a lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.
- f) Al término del plazo de arrendamiento o comodato, todo daño que se advierta, será de responsabilidad del Arrendatario o Comodatario, quién deberá firmar un compromiso de reparación de los daños con sus propios medios o con las personas o empresas que la sociedad sostenedora del Colegio determine.
- g) El Arrendatario o Comodatario y las personas que lo acompañen, ingresarán juntas y ordenadamente, diez minutos antes de la hora fijada, sin interferir en las actividades que se desarrollen tanto en la zona de las Instalaciones Deportivas, como en el resto del establecimiento educacional.
- h) En todas las instalaciones del Colegio, se prohíbe el ingreso y/o consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias que por su naturaleza atentan contra los principios del Establecimiento.

- i) No se permite el cambio de vestuario, tanto antes del inicio de la actividad, como al término de ésta en lugares que no estén destinados para realizar dicho cambio de vestuario.
- j) En el caso de los deportes, se utilizará obligatoriamente las prendas correspondientes (zapatos, zapatillas, etc.).
- k) El Arrendatario o Comodatario recibirá las instalaciones en buen estado, siendo su obligación, antes de hacer uso de ellas, hacer presente cualquier novedad respecto al estado de mantención, daños, etc.
- l) Si el Arrendatario o Comodatario, por razones de buen funcionamiento y/o para mejorar las instalaciones, desea realizar modificaciones, podrá presentar una solicitud para su análisis, aprobación, si se considera pertinente, y posterior ejecución. En todo caso, estas mejoras se harán sólo si el Arrendatario o Comodatario las financia íntegramente y se cederán en beneficio del Colegio.
- m) El Arrendatario o Comodatario, responderá pecuniariamente de los daños, sean éstos fortuitos o no, que se provoquen, como consecuencia directa o no de las actividades desarrolladas, a las instalaciones, aun cuando el daño causado no sea en infraestructura sometida al arrendamiento o comodato.
- n) En el caso de actividades deportivas no se permite el consumo de bebidas alcohólicas, ni la preparación y/o venta de alimentos al interior del establecimiento.
- o) Se deberá dar estricto cumplimiento al horario asignado.
- p) Responder del correcto uso del vocabulario y comportamiento acorde a los principios del Colegio.
- q) Al término del horario de arrendamiento o comodato, se deberán entregar las instalaciones en perfecto orden y aseo.

TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD

8.1. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Art. 188.- El establecimiento educacional es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, las horas libres, durante su participación en otros eventos escolares, así como durante un lapso razonable antes y después de la Jornada Escolar.

Art. 189.- Con este propósito organiza un sistema de vigilancia, que está a cargo de Profesores e Inspectores designados específicamente para este fin.

Art. 190.- El establecimiento educacional dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) alumnos(as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Art. 191.- Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 192.- Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita la atención del Encargado(a) de Primeros Auxilios, éste último(a) expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

Art. 193.- El Encargado(a) de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.

8.2. DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

Art. 194.- La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de alumnos(as) que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del establecimiento.

Art. 195.- La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) alumnos(as) que la requieran.

Art. 196.- Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.

Art. 197.- Aparte de la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios, no podrán estar al interior de ella otras personas que afecten la privacidad del (la) alumno(a) que es atendido.

Art. 198.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables.

Art. 199.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha Sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

8.3. DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO.

Art. 200.- En caso de que un Alumno sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los Artículos siguientes.

8.3.1 De la atención inicial:

Art. 201.- El docente más cercano al alumno(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al profesor jefe del alumno (a).

Art. 202.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al alumno(a) a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Encargado de Primeros Auxilios o, en su defecto, al Director o Inspector General del Colegio.

Art. 203.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director del establecimiento, quien deberá avisar al apoderado del alumno(a).

Art. 204.- La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al alumno(a) a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

8.3.2 De la atención en la Sala de Primeros Auxilios:

Art. 205.- Al ingresar un alumno(a) enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la Encargada de Primeros Auxilios deberá:

- a) Recibir al alumno(a) enfermo(a) o accidentado(a).
- b) Evaluar el estado de salud o las lesiones del alumno(a).
- c) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- d) Establecer la necesidad de trasladar al alumno(a) a un Centro Asistencial.
- e) Informar de la situación al Director.
- f) Si el evento hace indispensable el traslado del Alumno a un Centro Asistencial, se verificará si el Alumno cuenta con Seguro de Accidentes.

Art. 206.- Si el alumno(a) cuenta con Seguro de Accidentes se procederá de la manera siguiente:

- a) El Inspector, o el Director del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
- b) Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial que indique el apoderado.
- c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
- d) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno.

Art. 207.- Si el alumno(a) no cuenta con Seguro de Accidentes, se procederá como sigue:

- a) El Inspector y/o el Director del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
- b) Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado.
- c) Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
- d) Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno.
- e) Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspector y la Dirección del establecimiento, en conjunto con el apoderado del alumno(a) afectado.

8.3.3 De los accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Art. 208.- Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes. La Dirección del establecimiento deberá comunicar, las salidas, a la Dirección Provincial de Educación de Elqui, con una antelación de 20 días hábiles a la fecha de salida.

Art. 209.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, el registro de la asistencia e instructivo de seguridad para los participantes. En general, en lo referente a este aspecto, el Director del establecimiento deberá dar cumplimiento a cada una de las obligaciones establecidas en la Circular N° 1 de 2013, emitida por la Superintendencia de Educación.

Art. 210.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará por escrito a la Dirección Provincial de Educación, con copia a la Superintendencia de Educación de la Región de Coquimbo.

Art. 211.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Establecimiento y/o Profesor Jefe, para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a) cuenta con seguro escolar.

Art. 212.- Si el alumno(a) cuenta con seguro escolar, en la medida de lo posible, se intentará comunicar el hecho al apoderado para que éste indique el Centro Asistencial al que conducir al alumno(a). Si esto no es posible, éste(a) debe ser llevado(a) por el Profesor o Encargado de la delegación al Centro Asistencial más cercano.

Art. 213.- Para el caso de aquellos(as) alumnos(as) que no tengan el seguro escolar contratado, si la situación del Alumno permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el lugar a fin que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al Alumno. En caso que la situación del Alumno no permita esperar, deberá ser llevado por el Profesor o Encargado de la delegación a un Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud, para que opere el Seguro Escolar del Estado, comunicándole de este hecho al apoderado.

Art. 214.- Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o alumnos(as), no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento educacional no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

9.1. INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 215.- La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por

ello que el establecimiento educacional desarrolla su relación con los Padres o Apoderados teniendo presente que:

- a) Existen valores compartidos sobre la importancia del aprendizaje y de la educación de los niños y jóvenes.
- b) Se enmarca en el respeto mutuo, esto es, el reconocimiento del papel que juegan la familia y el establecimiento en la educación de estos niños y jóvenes.
- c) Se actúa sobre la base de la buena voluntad para compartir información sobre puntos importantes para la educación, sin perjuicio del conjunto de obligaciones y derechos que emanan de la relación jurídica que implica el contrato de prestación de servicios educacionales.
- d) Los Directivos y Docentes del establecimiento comprenden que deben facilitar la integración y participación de los Padres o Apoderados, sirviendo de nexo entre la familia y el establecimiento.
- e) Los Padres o Apoderados y Profesores trabajan de forma consciente y cooperativa en aquellos aspectos académicos y/o formativos, los primeros en casa y los segundos en el establecimiento educacional y lo hacen sobre la base de concepciones compartidas del desarrollo y aprendizaje de los Alumnos.
- f) El establecimiento educacional entiende que la colaboración de Padres o Apoderados y Profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad y en un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por ello que la Dirección del Colegio trabaja permanentemente para que cada uno los actores reconozcan y respeten el papel que tienen en la educación de los Alumnos.
- g) Para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza, el establecimiento educacional ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilita que los Padres o Apoderados comprendan y compartan el proyecto educativo y la filosofía asociada a éste, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos.
- h) Esta relación de la comunidad de Padres o Apoderados con el establecimiento educacional, debe entenderse como la habilidad para establecer comunicación fluida entre estos miembros de la comunidad escolar, logrando que los Padres o Apoderados tengan presente que su actuar debe realizarse con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que le competen exclusivamente al Establecimiento.

9.2. AGENTES PARTICIPANTES.

Art. 216.- Para facilitar el flujo de información desde y hacia los Padres o Apoderados, se establecen los actores que se indican en los Artículos siguientes.

9.2.1 Por parte del Colegio:

Art. 217.- Profesor de Asignatura: corresponde a cada uno de los Profesores que imparten las distintas asignaturas consideradas en los Planes de Estudios del establecimiento.

En general, el Profesor de Asignatura, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los apoderados, ya sea en forma individual, como por cursos, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los(as) alumnos(as) o de materias que este Profesor y/o el Profesor Jefe estime pertinente que los Padres o Apoderados conozcan.

Art. 218.- Profesor Jefe del Curso: es el docente, que la Dirección del establecimiento educacional ha designado para desempeñar esa función. El Profesor Jefe, es el responsable de canalizar los asuntos relacionados con aspectos académicos, formativos y todos aquellos temas de interés que considere deban ser conocidos por los Padres o Apoderados del curso al cual dirige.

En general, el Profesor Jefe aborda asuntos que representan a una o más asignaturas y que incidan en el grupo-curso, siendo la persona que constantemente debe estar informada de cuanto ocurre al Alumno en el plano académico y del desarrollo personal, para prestar atención y atender oportunamente las necesidades de sus educandos. Además, es también el nexo de comunicación directo e inmediato entre los Profesores de cada subsector y sus Alumnos.

Art. 219.- Consejo de Profesores: es el principal organismo consultor y asesor del Director del establecimiento educacional, siendo el responsable de evaluar y vigilar el correcto funcionamiento académico del establecimiento. Este Consejo es la única instancia a través de la cual se pueden establecer acuerdos académicos con carácter de resolutivos para el Colegio, tomando en consideración los aportes de las diferentes estructuras internas que lo conforman.

Art. 220.- Director: Es la máxima autoridad del establecimiento educacional, tiene atribuciones resolutivas sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento del establecimiento educacional o de situaciones que pudieran afectarlo.

Adicionalmente, el Director del Establecimiento, o una persona por él designada, forma parte del Directorio del Centro de Padres y Apoderados por derecho propio y, por ende, tiene la facultad de conocer íntegramente las actividades realizadas por este organismo, así como de participar tanto en las reuniones del Directorio como en las Asambleas Generales de Centro de Padres, con derecho a voz, pero no a voto.

9.2.2 Por parte de los apoderados del Colegio:

Art. 221.- Apoderado en forma Individual: los apoderados, sean o no socios de la Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su alumno(a) o, eventualmente, al propio Apoderado, tanto en materia académicas, disciplinarias como administrativas.

Art. 222.- Centro General de Padres y Apoderados (CGPA): los decretos N°565 y N°732 del Ministerio de Educación, son los textos que orientan el quehacer de los Centro de Padres y Apoderados. Se refieren a cómo organizarse, las funciones a desarrollar, así como los derechos y deberes de sus miembros.

Ambos cuerpos legales, establecen que los CGPA, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los CGPA orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente

al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar, así como su PEI.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el establecimiento sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- b. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c. Fomentar los vínculos entre la familia y el establecimiento educacional para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- d. Proyectar acciones hacia la comunidad local difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes.
- e. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes.
- f. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.

Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

9.2.3 Por parte de los alumnos del Colegio:

Art. 223.- Alumnos(as) en forma Individual: todos los(as) alumnos(as), tienen el derecho a exponer ante las autoridades de Colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea en forma verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Art. 224.- Centro de alumnos de curso: está integrado por los Delegados de cada curso, los cuales son elegidos democráticamente por los alumnos que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y el Centro General de Alumnos.

Art. 225.- Centro General de Alumnos (CGA): el decreto N°524 de Ministerio de Educación, promulgado con fecha 20 de abril de 1990 y modificado por el decreto N° 50 del mes de febrero del año 2006; establece el Reglamento General de Centros de Alumnos de los establecimientos Educativos de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Dicho cuerpo legal indica que la finalidad de los Centros de Alumnos, es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Art. 226.- El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar los planes de trabajo establecidos por la Dirección del establecimiento educacional, como forma de no interferir en su normal desarrollo.

9.3 CANALES DE COMUNICACIÓN.

Art. 227.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del establecimiento educacional.

Art. 228.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual y las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permite esperar a la próxima instancia programada.

Art. 229.- Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio (Docentes, Profesores Jefes, Directores de Estudios, Coordinadores de Ciclos y Director), así como en los Padres o Apoderados. Para estos últimos las siguientes instancias se consideran válidas para establecer relaciones formales:

- a) Padres o Apoderados en forma individual.
- b) Centro de apoderados de curso.
- c) Organismos representativos del CGPA.

Art. 230.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las siguientes modalidades de comunicación que se establecen en los Artículos siguientes.

9.3.1 Sistema administrador de sugerencias:

Art. 231.- Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del establecimiento educacional, al cual se puede acceder desde la página Web del Colegio o a través de los buzones instalados en la secretaria del Establecimiento.

Art. 232.- El objetivo general de este sistema es conocer oportunamente la cantidad y frecuencia de las comunicaciones hacia el establecimiento educacional, para lograr altos niveles de gestión frente a las principales y pertinentes demandas de nuestros Padres o Apoderados.

Art. 233.- Sus principales beneficios son:

- a. Lograr un contacto inmediato con el establecimiento educacional.
- b. Confirmar que la información ha sido enviada y recibida correctamente.
- c. Tener certeza de que la información que envía será recibida por la(s) persona(s) idónea(s) para tratar el requerimiento y que su respuesta será de óptima calidad.
- d. Conocer los tiempos máximos en que sus inquietudes tendrán respuesta.
- e. Tener confianza de que sus datos serán registrados y permanecerán para análisis posteriores.

9.3.2 Entrevistas individuales:

Art. 234.- El Profesor Jefe planificará a lo menos una entrevista individual informativa semestral con el apoderado de cada alumno(a) de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras.

Art. 235.- Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Colegio

y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Art. 236.- Asimismo, cualquiera de los representantes del Colegio previamente indicados, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual, la que será aprobada y canalizada por el Profesor Jefe del alumno.

Art. 237.- En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la agenda del alumno(a), debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en la carpeta individual del alumno(a).

Art. 238.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del establecimiento educacional, deberán ser solicitadas por escrito por la parte interesada, con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requieren estén presentes.

Art. 239.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones y con el propósito de maximizar la eficacia de la misma, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto y acordado.

9.4. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.

Art. 240.- Toda persona o grupo de personas, cuya representación esté reconocida y considerada como interlocutor válido, tiene el derecho de exponer antecedentes o información y solicitar y/o proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda.

Art. 241.- El receptor de estos requerimientos tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.

Art. 242.- Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten al establecimiento educacional en las diferentes instancias de Padres y Apoderados serán consideradas y analizadas, pero, bajo circunstancia alguna, se debe entender como una solicitud o sugerencia que debe ser acogida o aceptada. Sin embargo, el destinatario del documento o participante de una reunión debe dar respuesta, señalando si lo expuesto fue acogido, si será motivo de un estudio o si, sencillamente, lo expuesto no corresponde que sea acogido, exponiendo brevemente las razones.

Art. 243.- Se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independientemente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, sólo entrará los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

Art. 244.- En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por la Dirección del establecimiento educacional, máxima autoridad del mismo, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada. Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados al propio Director del establecimiento educacional, quien resolverá en última instancia.

Art. 245.- Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de

ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades del Colegio, como de las respuestas recibidas.

Art. 246.- Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

Art. 247.- El respeto a cada persona, se representa, además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona, dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.

Art. 248.- La comunicación, debe basarse en el respeto mutuo de los ámbitos de competencia de cada una de las personas y/o instancias e integrantes que conforman la comunidad escolar.

Art. 249.- Para que el resultado del diálogo sea productivo, debe necesariamente involucrar conocimiento de las materias, ideas claras, lealtad entre los interlocutores y espíritu positivo, todo ello orientado a la obtención de logros que beneficien a todos los actores de la comunidad escolar Manantiales de Elqui.

Art. 250.- La tolerancia y el deseo de solucionar en conjunto las situaciones que eventualmente se presenten, son elementos que deben estar presentes en cada instancia de diálogo y proposición de ideas o exposición de antecedentes.

Art.251.- Todos los integrantes de la comunidad escolar, deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.

TÍTULO DÉCIMO: DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

10.1. CEREMONIAS.

Art. 252.- Las ceremonias que realiza el Colegio, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los Alumnos, sus Padres o Apoderados, el cuerpo docente y asistentes de la educación del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Art. 253.- Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes:

a) De Premiación: se realizan por ciclos Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media durante el mes de diciembre, y de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento

b) De Graduación: La Ceremonia de Graduación de los 4º Año de Enseñanza Media, por norma general se realizará en diciembre y en ella se entregarán los siguientes premios:

10.2. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

10.2.1 Mejor Promoción Escolar, Mejor Alumno con espíritu Manantiales de Elqui.

10.2.2 Premio: Diplomas y otros.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas de nuestro colegio serán entendidas como experiencias educativas, y por tanto constructivas del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada nivel. Las salidas realizadas deben ser en el entorno cercano a nuestro colegio considerando el periodo escolar de cada nivel, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos.

Estas actividades siempre deberán cumplir con las indicaciones que a continuación se señalan:

1. Su planificación y organización será responsabilidad de la educadora, del profesor de asignatura y/o de especialidad. Ahora bien, si el viaje de estudio es institucional la organización del mismo le corresponderá al integrante del Equipo Directivo que planifique dicho viaje.
2. Que la actividad tenga una finalidad educativa (curricular y/o formativa).

Para ello, su organizador deberá acompañar la documentación pedagógica que a continuación se señala:

3. Planificación Técnico Pedagógica (esta planificación debe incluir: los objetivos transversales de la actividad, el desglose de temas que se trabajarán y los recursos necesarios para la realización de la experiencia).
4. Completar formato u hoja de ruta de la actividad (se debe declarar explícitamente el tiempo y las acciones a realizar desde que los estudiantes salen del colegio hasta su retorno, indicando los horarios y lugares a visitar). Siendo considerada en proceso debiendo esperar la autorización formal del Director del Establecimiento y la aprobación del oficio correspondiente del Ministerio de Educación.
5. Será responsabilidad directa de los apoderados cubrir los gastos de sus hijos, por concepto de: transporte, alimentación, entradas, entre otros.
6. Los/as alumnos/as que asistan a la salida pedagógica deberán contar con la autorización escrita extendida por su apoderado/a y presentarla el mismo día que se llevará a cabo la actividad. El o la estudiante que no cuente con dicha autorización no participará de la actividad, situación que no lo exime de asistir al colegio y participar de actividades pedagógicas que aseguren la continuidad del servicio educativo.
7. En el caso de que la salida pedagógica se realice en las cercanías del establecimiento, esta se realizará caminando, por consiguiente, deberán siempre ser acompañadas por un adulto responsable, considerando al docente a cargo de la actividad.
8. En el caso que la salida pedagógica sea a una distancia mayor deberán ser acompañadas por el docente a cargo de la actividad y un inspector del establecimiento.

9. En el caso de que el traslado de la delegación sea por tierra, la empresa de transporte debe contar con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, conforme a lo exigido por el Ministerio de Transporte. La documentación en cuestión corresponde a:

- a. Número de patente del vehículo
- b. Revisión técnica del vehículo al día
- c. Permiso de circulación del vehículo al día
- d. Registro de seguros del estado del vehículo al día.
- e. Cédula de Identidad del chofer
- f. Licencia de Conducir del chofer al día y acorde al vehículo que conduce.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el evento que una falta o hecho coincida con la descripción efectuada por el Reglamento de Convivencia Escolar, el procedimiento que se aplicará corresponderá al que dicho Reglamento establece y no aquel que se señala en el apartado del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, todo en razón del principio de la especialidad,

ARTÍCULO 1°. Objetivos.

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 2°. Conceptos.

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

2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a

alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO 3°. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

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

3.2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

ARTÍCULO 4°. Comité de Sana Convivencia Escolar.

4.1. Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que se reunirá una vez al mes, sin perjuicio que el Director lo convoque de manera extraordinaria por algún caso o situación excepcional, para revisar situaciones específicas o generar políticas de sana convivencia, y que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección e Inspectoría General (2)
- b) Los profesores (2, Básica y Media);
- c) Los alumnos (2, Básica y Media)
- d) Los padres y apoderados (2, básica y media); y
- e) Los asistentes de la educación (1).

4.2. El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.

7.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

7.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

7.3.- Abuso o maltrato infantil.

Para la detección o sospecha de una situación de abuso o maltrato infantil, se aplicará el siguiente protocolo de actuación, según sea el caso

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL

Se informa al responsable o encargado que el establecimiento ha designado para abordar estas situaciones. El encargado siempre debe comunicar el hecho al director/a.

El encargado reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor jefe, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente (de acuerdo a criterios establecidos en el punto 6). Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO Y/O ADULTO PROTECTOR

SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA

(Observación de cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual).

SI SE TRATA DE UNA CERTEZA

(El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.)

SI EXISTEN LESIONES informar a la familia. El encargado traslada en forma inmediata al niño al centro asistencial más cercano para que sea examinado.

IMPORTANTE: actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

DERIVACIÓN EXTERNA

(Red de apoyo local, comunal, nacional: Red SENAME, centros de salud, etc.).

INFORMAR A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR

PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

(Efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño).

COMUNICACIÓN CON CENTROS ESPECIALIZADOS

(Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centros de salud, etc.).

DENUNCIA

(Efectuada obligatoriamente por el director, inspector general y/o profesor ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas).

DISPONER MEDIDAS PEDAGÓGICAS

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

ARTÍCULO 8°. Medidas Disciplinarias.

8.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j) Suspensión temporal;
- k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

8.2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

8.3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 9°. Criterios de aplicación.

9.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

9.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable;
 - e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
 - f) La discapacidad o indefensión del afectado.
 - g) Criterios que determine el encargado de Convivencia Escolar, de acuerdo a los antecedentes existentes.
 - h) Lo señalado en el instructivo emanado por la Superintendencia Escolar.

ARTÍCULO 10°. Obligación de denuncia de delitos.

Los directivos, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. 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.

ARTÍCULO 11°. Reclamos.

11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento (Equipo Directivo), 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.

11.2. 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 12°. Protocolo de actuación.

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

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

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

ARTÍCULO 13°. Deber de protección.

13.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

13.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 15°. Investigación.

15.1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

15.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar un informe ante Inspectoría General y/o Dirección, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTÍCULO 16°. Citación a entrevista.

16.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

16.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

16.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 17°. Resolución.

El Director o la autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al encargado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 18°. Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

ARTÍCULO 19°. Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 20°. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

ARTÍCULO 21°. Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

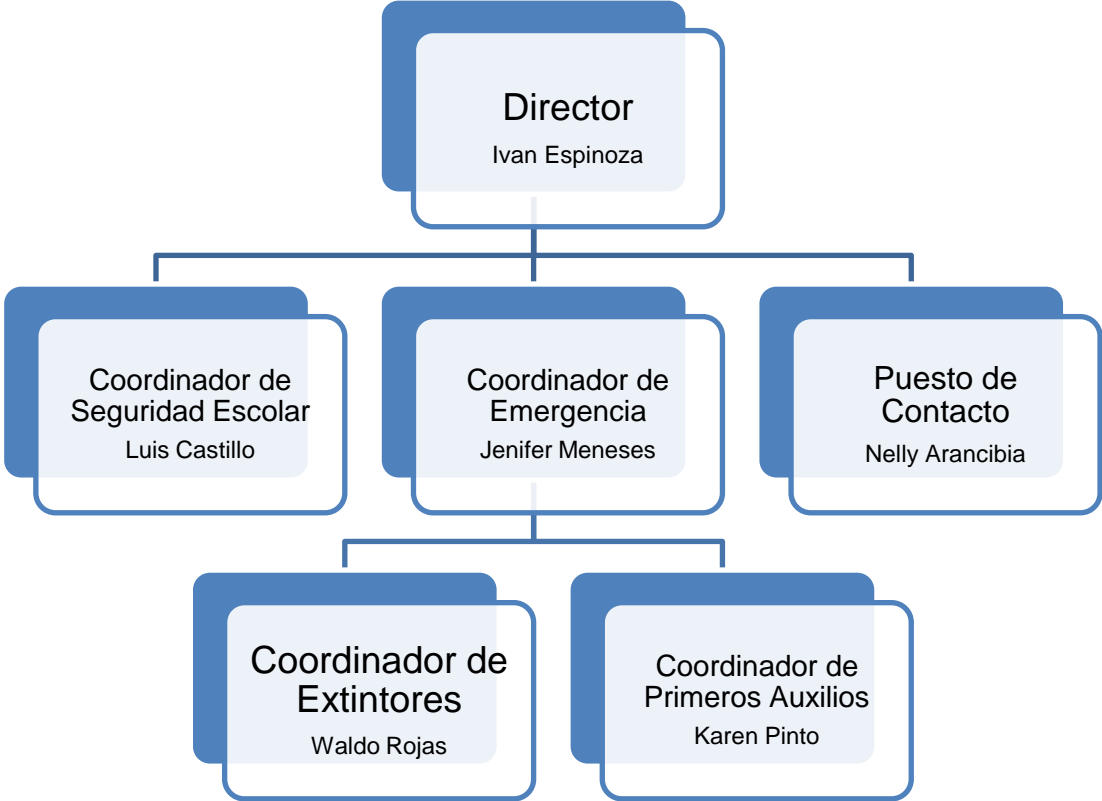
ARTÍCULO 22°. Medidas Excepcionales

Si un alumno(a), altera gravemente la convivencia escolar, y se considera que es un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar; se podrán tomar las siguientes medidas:

- a) Reducción de la jornada escolar
- b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa
- c) Asistencia a sólo rendir las evaluaciones.

PROGRAMA INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1º. Constitución del comité y seguridad.



2º. Pasos a seguir ante un accidente: funcionarios

- 1º. El trabajador deberá informar a su Jefe Directo o Supervisor a cargo, quien deberá coordinar el traslado del trabajador accidentado al centro asistencial de Mutual más cercano.
- 2º. Para coordinar el traslado del trabajador accidentado, deberá llamar al (51) 2421835 en la región de Coquimbo. Si la empresa tiene los medios para trasladar al trabajador accidentado, también lo puede realizar.
- 3º. La empresa debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, (formulario DIAT) para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.
- 4º. La DIAT puede ser enviada por diferentes medios: Emitirla directamente desde la sucursal virtual a través de la E-Denuncia, descargarla en nuestra página, y luego subirla a través de la Sucursal Virtual, pestaña accidentados, opción Recepción de Documentos.
- 5º. Si la empresa aún no ha enviado la DIAT a Mutual, el trabajador de igual forma se puede presentar solo con su cédula de identidad.

3º. Programas de capacitación

La mutual de seguridad implementa año a año el programa de capacitación a todo el personal del colegio Manantiales de Elqui, que está siendo programado de acuerdo a la priorización de temas y adecuaciones de tiempo.

El plan contempla las siguientes áreas:

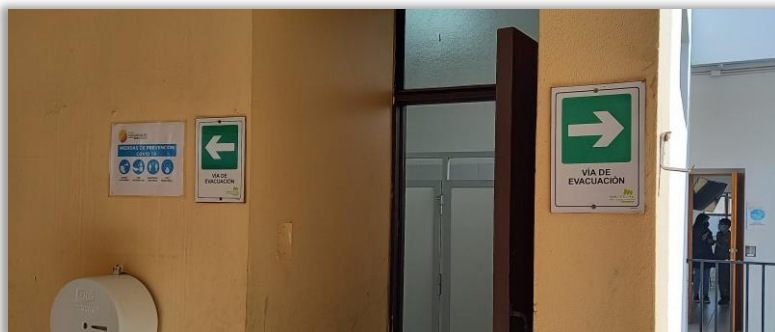
- Vías de Evacuación.
- Sismos.
- Uso de Extintores.
- Primeros Auxilios.
- Incendios.

4º. Señalética

El establecimiento cuenta con un conjunto de señales, avisos y/o letreros que sirven para orientarse según cada emergencia



SEÑALETICAS DEL COLEGIO



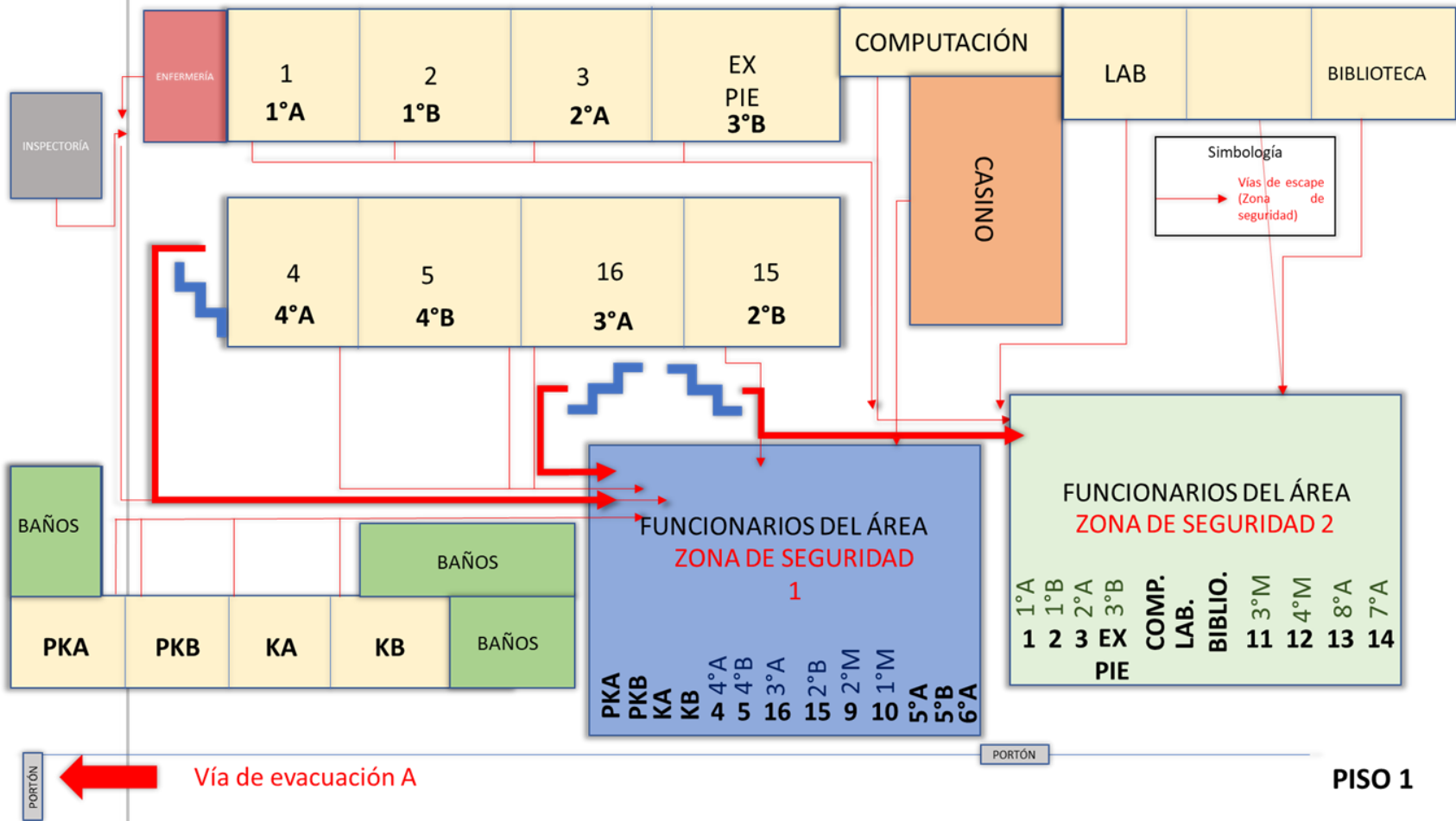
5°. Vías de escape

Corresponden a las zonas previstas para el tránsito seguro de los trabajadores en caso de evacuación de las obras en construcción.

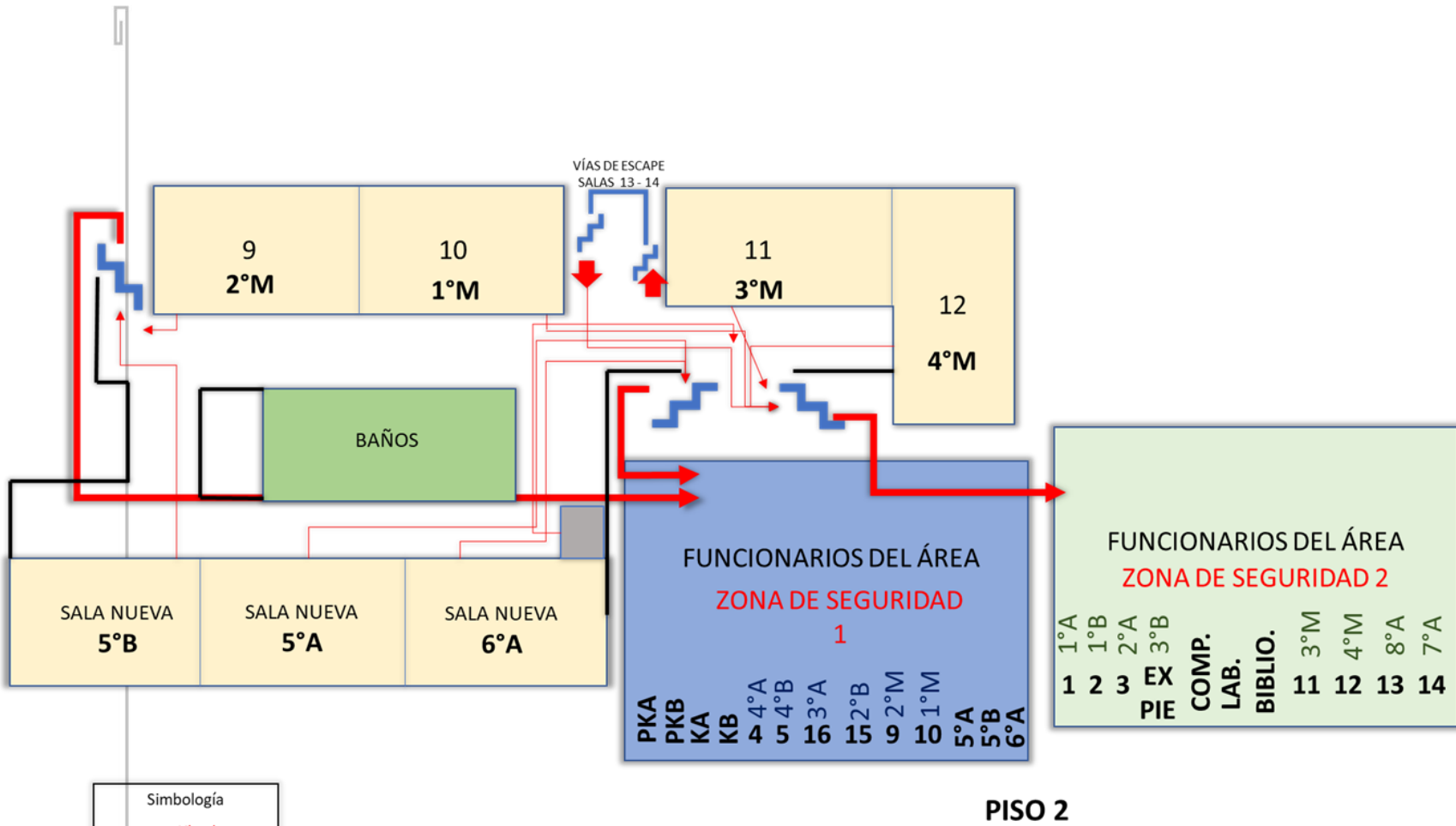




Vías de escape PISO 1



Vías de escape PISO 2



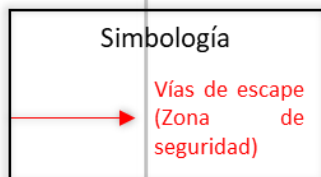
Vías de escape PISO 3

VÍAS DE ESCAPE
SALAS 13 - 14

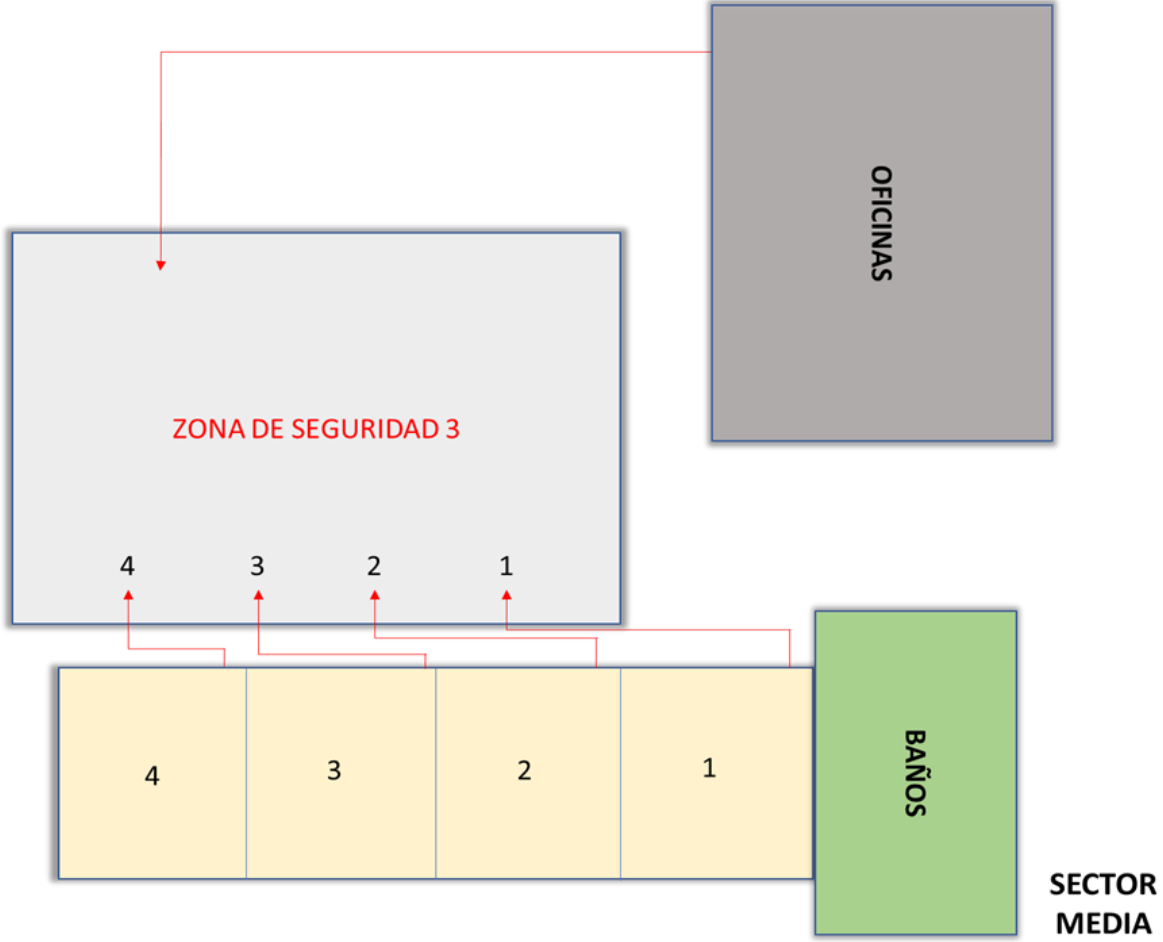
SALA 13
8°A

SALA 14
7°A

PISO 3



Vías de escape PISO 1 – Sector Enseñanza Media



6°. Vías de Evacuación

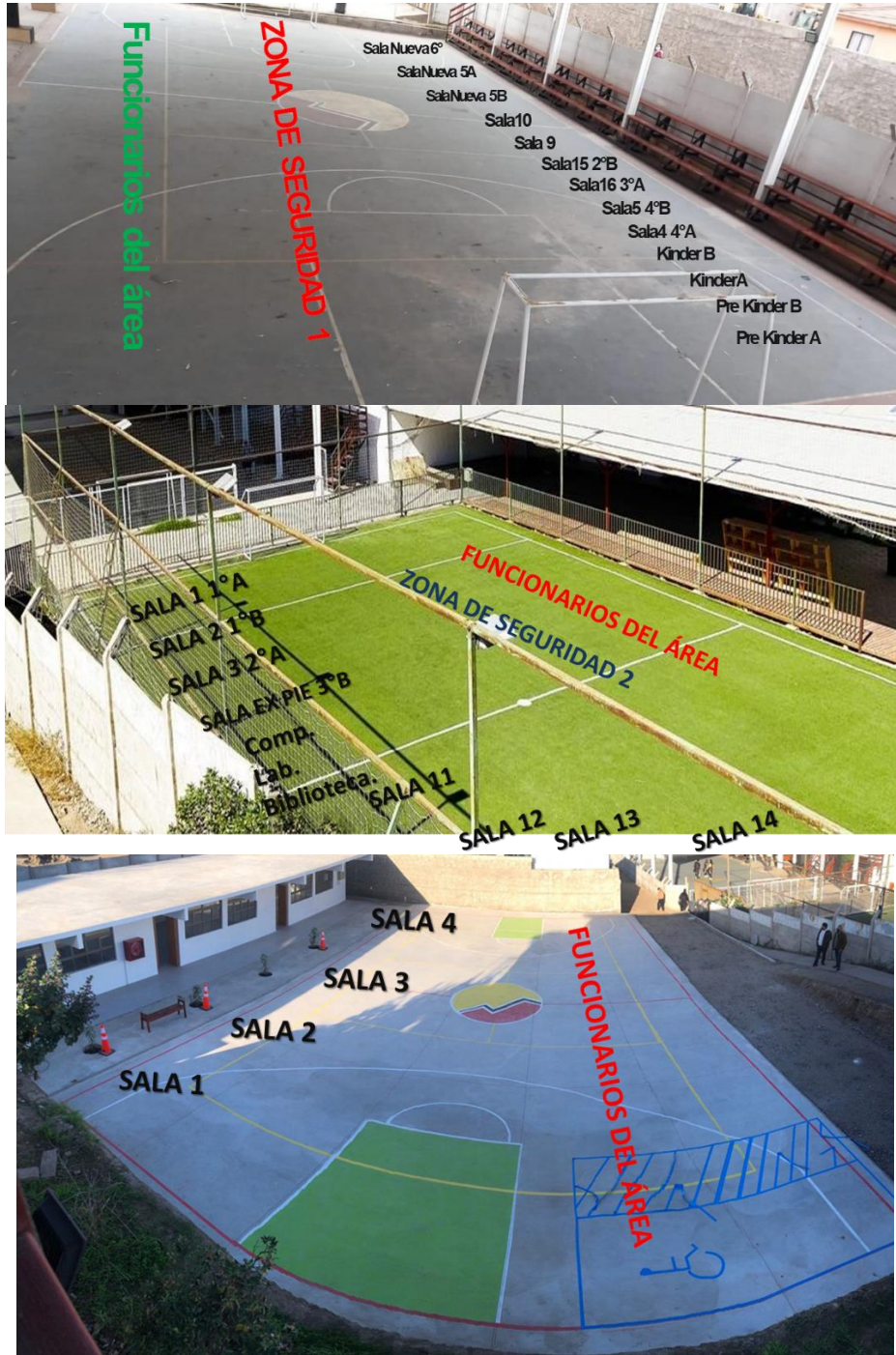
Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en los distintos pisos de la unidad escolar, las cuales están debidamente señalizadas, con sistemas de apertura hacia el exterior. La mayoría de las dependencias del inmueble cuentan con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, las que están claramente identificadas en los planos de evacuación.

Vía de evacuación A



7º. Zonas de seguridad

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero con letras de color verde con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD. La zona de seguridad determinada es la cancha del establecimiento.



8º. Accidentes escolares: protocolo

- 1º. El funcionario que detecte el accidente se hará cargo de dar apoyo al alumno y avisar a inspección para que esta se haga cargo.
- 2º. Llamar inmediatamente al apoderado.
- 3º. Coordinar el traslado al servicio de urgencia, consultando al apoderado o familiar quien llevara a su pupilo o pupila.
- 4º. Completar formulario requerido en el servicio de urgencia.
- 5º. En el caso de que sea un funcionario del establecimiento quién traslade al menor al hospital, este esperará que llegue el apoderado y luego regresará al colegio.
- 6º. En caso de que no se ubique al apoderado o familiar, el colegio es el encargado de la atención y traslado del menor accidentado.

9º. Incendio

- 1º. De la alarma inmediatamente, se tocará la campana, timbre y a viva voz.
- 2º. Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias (Indicar el lugar del incendio).
- 3º. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
- 4º. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (Extintores), hasta la llegada de los bomberos.

10º. Si usted escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente manera

- 1º. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
- 2º. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de evacuación.
- 3º. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
- 4º. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a cargo en ese instante, guiándolos hacia la zona de seguridad designada del colegio, bajo la dirección y supervisión de los Coordinadores de Emergencias.
- 5º. Siga las rutas de evacuación establecidas que conducen hacia el exterior del edificio señalizadas en la salida de cada sala, camine en fila de manera ordenada sin alterar el normal flujo de alumnos.
- 6º. Si se encuentra con niños pequeños o visitas, llévelos con usted.
- 7º. Si se encuentra en otras dependencias, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
- 8º. Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD (1, 2 o 3).
- 9º. Manténgase en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
- 10º. **El profesor es el último en salir de la sala de clases.**
- 11º. **Se debe bajar obligatoriamente con el libro de clases.**

12º. Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de cada curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos de cada curso.

11º. Durante la evacuación

- 1º. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- 2º. Forme fila india (de a uno), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de los asientos que exista en la sala y avance con tranquilidad.
- 3º. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- 4º. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- 5º. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir: o No abra las ventanas. o No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado o Desplácese gateando, recibirá menos humo. o Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado. o En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

12º. Recomendaciones para sismos con características de terremoto

DURANTE EL SISMO

- 1º. Mantenga e inste a las demás personas a la calma, en caso de que la duración del sismo se prolongue, ubíquese debajo de las mesas o en los marcos de las puertas, si no es posible hacerlo manténgase en su puesto hasta que el sismo haya terminado, recuerde que la mayoría de los accidentes ocurren cuando las personas huyen despavoridas sin preocuparse por su integridad física, sufriendo caídas y/o siendo golpeadas por estructuras que colapsan o se desprenden.
- 2º. No use escaleras ni ascensores.
- 3º. No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- 4º. Si se desprende material ligero, protéjase debajo de una mesa o con cualquier elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

DESPUÉS DEL SISMO

- 1º. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- 2º. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otro combustible.
- 3º. Si detecta desperfectos, comuníquelo al jefe de emergencias.
- 4º. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- 5º. No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- 6º. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.

- 7°. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- 8°. Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD (1, 2 o 3).
- 9°. Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en CASO DE INCENDIO.
- 10°. No volver a las salas de clases hasta que los encargados den las instrucciones.

13°. Tsunami o maremotos

- 1°. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
- 2°. Forme fila india (de a uno), ordene a los alumnos, de acuerdo a la estructura de los asientos que exista en la sala y avance con tranquilidad.
- 3°. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
- 4°. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
- 5°. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir: o No abra las ventanas. o No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas al otro lado o Desplácese gateando, recibirá menos humo. o Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado. o En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

14°. Temporales de viento

Si existe alerta de temporal y ráfagas de viento que generen riesgos adicionales, el director y jefe de brigada deberán evaluar la situación. De considerarse de alto riesgo, el coordinador de emergencias deberá dar las instrucciones en cada sala afectada. Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situadas al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los vientos. Si la situación amerita, un riesgo alto de incidentes, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.

15º. Amenaza de fuga de gas

- 1º. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
- 2º. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- 3º. No accione o encienda interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
- 4º. Avise al jefe de brigada para que él se comunique con las unidades de emergencia. 5.
- 5º. Los brigadistas, docentes y personal de seguridad deben conocer los mecanismos para desconectar la luz.
- 6º. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente. Aplique el plan de seguridad.
- 7º. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
- 8º. Avise a los organismos de socorro.

16º. Amenaza de artefacto explosivo

- 1º. Si un miembro del servicio, encuentra un paquete sospechoso al interior de él, no debe tocarlo, sólo debe informar inmediatamente al Encargado de la Seguridad Escolar.
- 2º. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, espere
- 3º. Instrucciones del Encargado de Seguridad.
- 4º. Si se dispone la evacuación, actúe según instrucciones de acuerdo a los planes definidos.
- 5º. Si usted personalmente recibe unas llamadas telefónicas de amenazas de artefacto explosivo dentro del edificio, actúe de la siguiente manera y/o trate de solicitar la siguiente información:
 - a. ¿A qué hora explotará la bomba?
 - b. ¿Ubicación o área en que se ha colocado?
 - c. ¿Qué apariencia o aspecto físico tiene?
 - d. ¿Qué tipo de bomba es?
 - e. ¿Por qué fue colocada?
 - f. ¿Qué se debe hacer para retirarla?
- 6º. Comunique esta información al Coordinador de Emergencias.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACION

Estos anexos son referenciales, podrán ser modificados o adecuados a una situación específica, pero siempre velando por la buena comunicación y la transparencia de la información.

ANEXO A

La Serena, XX julio XXXX

Señor (a)
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apoderado alumno xxxxx
PRESENTE:

Por intermedio de la presente, procedo a comunicar que su pupilo, xxxxx, durante el día xxx (los días) cometió las siguientes infracciones al Reglamento Interno del establecimiento educacional:

- a) Descripción de hechos.
- b) Descripción de hechos.

Debido a lo anterior comunicamos a Ud. que se ha tomado la decisión de comunicar la condición de Advertencia de Condicionalidad, establecida en el artículo 142 del Reglamento Interno del establecimiento educacional que dirijo.

Se hace necesario, que Ud. concurra al establecimiento, en compañía de su pupilo, a objeto de establecer compromisos o acuerdos por parte de este último, a fin de levantar la referida sanción

Sin otro particular, se despide atentamente
DIRECTOR

ANEXO B

La Serena, XX julio XXXX

Señor (a)

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Apoderado alumno xxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, procedo a comunicar que su pupilo, xxxxx, durante el día xxx (los días) cometió las siguientes infracciones al Reglamento Interno del establecimiento educacional o no dio cumplimiento a los acuerdos adoptados y que fueron ratificados a través de documento escrito de fecha xxxxxx:

- a) Descripción de hechos.
- b) Descripción de hechos.

Debido a lo anterior comunicamos a Ud. que se ha tomado la decisión aplicar condicionalidad de (“Procedimiento de aplicación de las medidas de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, condicionalidad extrema, condicionalidad sin procedimiento previo de advertencia, condicionalidad por motivos académicos, cancelación de matrícula, no renovación de matrícula y no renovación de matrícula por infracción al proyecto educativo institucional por parte de padres o apoderados , según sea el caso,” establecida en el artículo XXXXX del Reglamento Interno del establecimiento educacional que dirijo.

Sin otro particular, se despide atentamente
DIRECTOR

ANEXO C

La Serena, XX julio XXXX

Señor (a)

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Apoderado alumno xxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, procedo a comunicar que su pupilo se encuentra en condiciones de reprobado por segunda vez el xxx año de xxx, por tanto, se ha procedido a aplicar el artículo xxx del Reglamento Interno del establecimiento educacional, En conformidad con lo anterior establecimiento educacional ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho alumno para el año lectivo siguiente si no supera su situación.

Sin otro particular, se despide atentamente

DIRECTOR

ANEXO D

La Serena, XX de julio de XXXX

Señor(a)

Xxxxxx

Apoderado del (a) alumno (a) xxxxxxxxxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, proceso a comunicar que su pupilo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, debido a las infracciones graves que ha cometido, será sancionado con la medida de **CONDICIONALIDAD SIN PROCEDIMIENTO DE ADVERTENCIA PREVIA DE CONDICIONALIDAD**, no obstante, será citado por **INSPECTORÍA GENERAL**, para escuchar y registrar los posibles descargos que tengan o deseen presentar, tanto el apoderado como el estudiante involucrado en la situación.

Sin otro particular, se despide atentamente

DIRECTOR

ANEXO E

La Serena, XX de julio de XXXX

Señor(a)

Xxxxxx

Apoderado del (a) alumno (a) xxxxxxxxxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, proceso a comunicar la sanción de **CONDICIONALIDAD EXTREMA**, por reiteración de la falta _____, o por la gravedad de la falta cometida _____, medida solicitada por el Inspector General y el Profesor Jefe al Director, quien podrá ratificar, rechazar o modificar dicha medida.

Sin otro particular, se despide atentamente

DIRECTOR

ANEXO F

La Serena, XX de julio de XXXX

Señor(a)

Xxxxxx

Apoderado del (a) alumno (a) xxxxxxxxxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, proceso a comunicar la sanción de la NO RENOVACION DE MATRICULA, por no haber cumplido con el compromiso adquirido de cambio y restauración _____ reiterando la falta o por la gravedad de la falta _____.

Sin otro particular, se despide atentamente

DIRECTOR

ANEXO G

La Serena, XX de julio de XXXX

Señor(a)

Xxxxxx

Apoderado del (a) alumno (a) xxxxxxxxxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, proceso a comunicar la sanción de no RENOVACIÓN DE MATRÍCULA por motivos ACADÉMICOS, por cuanto su pupilo(a) repite por segunda vez un curso correspondiente a un mismo ciclo de enseñanza.

Sin otro particular, se despide atentamente
DIRECTOR

ANEXO H

La Serena, XX de julio de XXXX

Señor(a)

Xxxxxx

Apoderado del (a) alumno (a) xxxxxxxxxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, proceso a comunicar la sanción de NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA por infracción al Proyecto Educativo Institucional por parte de _____, según Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Dispone de cinco días para hacer los descargos que estime conveniente.

Sin otro particular, se despide atentamente

DIRECTOR

ANEXO I

La Serena, XX de julio de XXXX

Señor(a)
Xxxxxx
Apoderado del (a) alumno (a) xxxxxxxxxxxx
PRESENTE:

Por intermedio de la presente, proceso a comunicar la sanción de CANCELACIÓN DE MATRICULA para su pupilo(a) por aplicación del Artículo 148 Letra xxxx, o por tal motivo xxxx, dicha sanción fue propuesta por el Consejo de Profesores y ratificada por el Director.

Sin otro particular, se despide atentamente
DIRECTOR

ANEXO J

La Serena, XX de julio de XXXX

Señor(a)

Xxxxxx

Apoderado del (a) alumno (a) xxxxxxxxxxxx

PRESENTE:

Por intermedio de la presente, comunico a usted que su pupilo cometió xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conducta que daña el bienestar común del grupo curso o de compañeros de otro curso, en virtud de lo cual, el Equipo Directivo, ha determinado la aplicación de la sanción CONMUTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REGULARES DE CURSO, en consecuencia, deberá asistir al colegio para calendarizar las distintas actividades pedagógicas que le permitan finalizar el año lectivo xxxxx. Además, por la gravedad de los hechos, se acordó aplicar la NO RENOVACION DE MATRICULA para el año lectivo siguiente, según determinación fundada del EQUIPO DIRECTIVO, en reunión realizada el (día/mes/año), que consta en Acta xxxxxxxxxxxxxxxx, firmada por todos los presentes.

Sin otro particular, se despide atentamente
DIRECTOR

ANEXO K - PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Las siguientes normas son aplicables a las situaciones ocurridas dentro del Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE, se excluyen hechos que puedan ser delitos

INTRODUCCION:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre miembros de la comunidad educativa de Colegio Manantiales de Elqui.

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

Se entenderá por “maltrato adulto hacia estudiante”, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto -sea este funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al Colegio- en contra de un(os) alumno(s) del Colegio, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ADULTO-ESTUDIANTE:

Presentación del Reclamo: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Encargado de Convivencia Escolar.

El receptor debe acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Director para nombrar responsable de indagar el reclamo.

En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el Encargado de Convivencia Escolar o quién designe al encargado del procedimiento.

Indagación del reclamo:

En estos casos, se definirán los siguientes habilitados para indagar, según quién sea el adulto que, supuestamente, haya cometido la falta:

Si el reclamo ha sido presentado contra un apoderado u otro adulto que no sea funcionario del Colegio, estarán habilitados para indagar:

- Profesor Jefe del Alumno supuestamente afectado por la falta.
- Inspector General, Inspector, Psicólogo, Orientador, Psicopedagogo.
- Jefe de Área (preferentemente del área de pertenencia del alumno en cuestión) Encargado de Convivencia Escolar o quien designe el Director.

Si el reclamo ha sido presentado contra un funcionario del Colegio, sólo estarán habilitados para indagar:

Otro miembro del Colegio designado por el Director.

Dadas las condiciones de asimetría existentes en una posible situación de maltrato de esta naturaleza, el Director, designará al Encargado de Convivencia o psicólogo del Colegio en calidad de asesor de la persona que conduce la indagatoria.

Al inicio del proceso el encargado, informará tanto al adulto señalado como autor de la falta, como a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella, el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el adulto en cuestión, los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El encargado de indagar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, en, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar al Director.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

En las acciones en que se requiera la intervención de él o los alumnos supuestamente afectados, se podrá disponer, si se estima pertinente, que su apoderado esté presente o, en su defecto, que tal acompañamiento sea realizado por el psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar asignado como asesor del procedimiento.

Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados de él o los alumnos supuestamente afectados, para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

b) Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que él o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.

Resolución de situación de Maltrato Adulto hacia un estudiante:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante será el Encargado de Convivencia Escolar, en su defecto, el Director.
- La autoridad designada, determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Si el reclamo es acreditado:

a. la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, los siguientes elementos antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas se seguirán cumpliendo.

Si la falta es acreditada, y dependiendo de la gravedad de ella, se adoptarán las siguientes medidas:

Gravedad de la falta	Sanción
Leve	Amonestación verbal
Menos grave	Amonestación por escrito.
Grave	Medidas administrativas
Gravísima	Desvinculación de la Institución

Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

a. La medida y/o sanción sugerida, deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento del Personal, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta y/o normativas vigentes en el período de ocurrencia del hecho. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

b. Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicarán a las partes interesadas, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

c. Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicarán la decisión a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

El informar a las partes interesadas, sea que se haya desestimado o acreditado la falta, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).

El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales, dejando, paralelamente, una reseña del proceso en el registro que corresponda.

Recursos de Apelación:

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos:

a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.

- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la Autoridad de Apelación será el Director.
- d) Que la autoridad de apelación, les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

Seguimiento:

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien designe el Director, deberá realizar el seguimiento correspondiente.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento, dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al adulto referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Respecto de el o los alumnos afectados, el psicólogo quien apoyó el procedimiento, evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que les fueron aplicadas a estos (protección, orientación o de continuidad del proceso educativo).

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, la persona que designe el Director.

ANEXO L - Reglamento interno de funcionamiento en contexto de crisis sanitaria por COVID-19.

Considerando la existencia de condiciones variables, se ha presentado la necesidad de regular las relaciones de nuestra comunidad educativa dentro del contexto provocado por la contingencia sanitaria que representa la pandemia de COVID-19, ya sea de forma presencial o remota de acuerdo a los lineamientos entregados por la autoridad competente y decisión tomada por las familias de la comunidad educativa.

En este escenario, es preciso señalar que nuestro reglamento interno sigue siendo válido y vigente, no obstante, se requiere incorporar de manera emergente algunas conductas y situaciones esperadas de los/las estudiantes, mientras continuemos en un escenario excepcional de clases virtuales en contexto de crisis sanitaria.

I. Normas para la participación de clases virtuales o mixtas.

1. Todos los estudiantes deberán participar de las clases online con su cámara encendida y su nombre y apellido. Dado a que esta es la única forma en que el/la docente pueda identificarlo y monitorear sus aprendizajes a distancia.
2. Si por razones fundadas (medicas, psicológicas) un/a estudiante no puede participar con su cámara, el apoderado deberá informar al profesor jefe, quien a su vez derivará a convivencia escolar para una entrevista con el apoderado.
3. Si por razones emergentes el/la estudiante no cuenta con su cámara deberá informar al profesor quien dejará constancia de ello en el apartado de observaciones al momento de pasar asistencia. Siendo contactados posteriormente por el área de inspectoría.
4. Los estudiantes deberán ingresar a la plataforma Classroom únicamente con su correo institucional sin sociabilizar su contraseña.
5. Todo estudiante debe ingresar a la clase de forma puntual. Dejando registro de aquellas situaciones donde ingresen atrasados. Siendo contactados posteriormente por el área de inspectoría.
6. Al inicio de la clase los/las estudiantes deben saludar a sus profesores y luego deben silenciar sus micrófonos, activándolo solamente cuando desee participar y/o el/la docente lo solicite.
7. Todo estudiante debe cuidar su presentación personal, estar vestido y peinado y con higiene adecuada al momento de conectarse a la clase. No puede presentarse a la clase con pijama.
8. Al momento de finalizar la clase, todos los estudiantes deben salir de la sesión permitiendo al docente cerrar adecuadamente la aplicación.

9. Todo estudiante debe solicitar la palabra para realizar una intervención durante la clase, ya sea por el chat, activando su micrófono o levantando la mano. En el caso de que un compañero se encuentre participando, deberá esperar su turno respetuosamente.
10. Los/las estudiantes que se conecten a clases no pueden estar realizando otras actividades (juegos en línea, comiendo durante clases, navegando en redes sociales). En el caso de ser vistos en estas conductas serán advertidos por el profesor dejando registro del hecho. En el caso de reiterarse dicha conducta se realizará una derivación al equipo de convivencia escolar.
11. Los/las estudiantes están autorizados para ir al baño sin necesidad de solicitarlo por micrófono.
12. Los estudiantes deben contar con sus materiales pedagógico para cada clase: texto escolar, cuaderno y estuche.
13. Aquellos apoderados que acompañan a sus hijos e hijas en clases virtuales, deben procurar no interrumpir ni participar de las actividades, a menos que el/la docente /educadora lo indique.
14. Constituyen faltas al reglamento de convivencia escolar, las siguientes conductas:

FALTAS LEVES:

- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones inadecuadas (gestos y/o groserías) o palabras que menoscaben la integridad de otros.
- No seguir los lineamientos entregados por el/la profesor/a. si la conducta disruptiva continua a pesar de ser advertido, podrá ser sacado de la clase para luego informar al apoderado.
- Presentarse a las clases virtuales con vestimentas inadecuadas o faltas a la higiene personal.
- Realizar mal uso de la aplicación ZOOM (utilizar el chat para temáticas no relacionadas con la clase, interrumpir rayando la pantalla cuando el/la docente se encuentren proyectando)
- Ingresar a la clase con un apodo o sobrenombre, o con una imagen de perfil inapropiada.

FALTAS GRAVES

- Utilizar el chat de la clase para escribir mensajes inadecuados, agresivos o que atenten contra la convivencia escolar.
- Compartir el link de la clase con personas ajenas al curso o al establecimiento.
- Divulgar por cualquier medio digital mensajes escritos, verbales, creaciones graficas o audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantalla, audios, historias, edición de fotos o videos) para elaborar material de burla o difusión de imágenes y contenidos de cualquier integrante de la comunidad educativa, dado a que las clases virtuales son consideradas como un espacio de aprendizaje privado en un contexto escolar.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- Utilizar la sala virtual o cualquier tipo de medio de comunicación institucional para la distribución, edición y propagación de material de tipo pornográfico que afecte o menoscabe la moral, imagen y respeto de los/las afectados/as.
- Utilizar la sala virtual o medios de comunicación institucional para hostigar de manera reiteradas a compañeros o compañeras.

II. Conductos regulares de comunicación en contexto de pandemia desde el hogar al colegio.

1. Envío de comunicaciones desde el colegio al apoderado mediante a la página web del establecimiento www.colman.cl.
2. Comunicados desde el apoderado a los estamentos del colegio: mediante al correo institucional de cada área.
 - Inspectoría: inspectoria@colman.cl
 - Convivencia escolar: jmeneses@colman.cl
 - Encargada área social: aalvarez@colman.cl
 - Asistente social: mcabello@colman.cl
 - Programa de integración escolar: pbustos@colman.cl
3. Comunicado del apoderado con el profesor: mediante a correo institucional del docente.
4. Los comunicados del/la profesor/a, notificación de tareas, evaluaciones o retroalimentación al estudiante será a través de Classroom.

III. Toma y registro de asistencia en clases remotas.

1. Cada profesor/a tomara asistencia y registrara en el documento correspondiente. Siendo contactados aquellos estudiantes que se encuentren ausentes por el área de inspectoría.
2. Los estudiantes deben ingresar a la sala de clases online a la hora de inicio del bloque, luego desconectarse al finalizar.
3. En el caso de que el/la estudiante no pueda asistir a clases o presentarse a una evaluación, se debe enviar el certificado y/o dar las justificaciones respectivas al área de inspectoría mediante el email: inspectoria@colman.cl.

IV. Normas para el cumplimiento de trabajos y evaluaciones en clases remotas.

1. Respetar los tiempos asignados por los docentes para la realización de trabajo o tareas.
2. Justificar con anticipación la ausencia a las evaluaciones programadas, ya sea al profesor de asignatura, profesor jefe o inspectoría mediante a correo institucional.
3. En el caso de una inasistencia a evaluaciones no justificada, se programará los días jueves a las 15:00 Hrs. Para que realice la evaluación de forma virtual (Fase 1) y presencial (fase 2 o superior), medida transitoria.
4. En el caso de estudiantes que presenten licencia médica estas evaluaciones serán reprogramadas por unidad técnica pedagógica.
5. Mantenerse atento y participativo, respondiendo a los diferentes requerimientos del docente.
6. Mantener siempre una conducta propicia para el aprendizaje, en pro del desarrollo de la clase, respetando las opiniones de los demás, realizando aportes positivos y constructivos que enriquezcan el aprendizaje.
7. Respetar los horarios de consulta entregados por docentes, siendo de lunes a viernes hasta las 18:00hrs

V. Normas para el cumplimiento de trabajos y evaluaciones en clases remotas.

1. Utilizar ropa cómoda para realizar actividades físicas y de preferencia zapatillas deportivas para realizar ejercicios.
2. Mantener una botella de agua o vaso con agua para hidratarse.
3. Es obligatorio que los estudiantes mantengas su cámara encendida, por seguridad y monitorear la correcta ejecución del ejercicio para así evitar las lesiones.
4. Es obligatorio que los apoderados completen la ficha de salud 2021.
5. Presentar documento relacionados con la salud del estudiante en el caso de ser necesario y/o lo requiera.
6. En el caso de que los/las estudiantes mantengan el cabello largo, deberán tomárselo durante la clase manteniendo la cara descubierta.

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Sostenedor
Christian Eduardo Espinoza Muñoz Corporación Educativa Initium Novum Brillador 345, Cía. Baja; La Serena
Nombre completo
8.186.800-k
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia y suscribo sus contenidos.
2. Director
Iván Guillermo Espinoza Muñoz
Nombre completo
9.792.419-8
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia y suscribo sus contenidos.
3. Representante del Consejo de Profesores
Maureen Gloria Avalos Avalos
Nombre completo
14.117.221-2
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia y suscribo sus contenidos. En representación de Consejo de Profesores.
4. Representantes del Centro de Padres y Apoderados
Margarita Marlene Miranda Vargas
Nombre completo
11.918.107-0
Firma y RUT
Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia y suscribo sus contenidos. En representación de Centro de Padres y Apoderados.

5. Representante Centro de Estudiantes:

Alan Matías Lisera Malebrán

Nombre completo

22.198.569-9

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia y suscribo sus contenidos. En representación de Centro de Estudiantes.

6. Representante Asistentes de la Educación:

Edith Marcela Robles Rojas

Nombre completo

13.745.061-5

Firma y RUT

Declaro haber participado en la preparación de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia y suscribo sus contenidos. En representación de los Asistentes de la Educación.