



## **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **TÍTULO I.**

#### **INTRODUCCIÓN:**

El presente Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes del Colegio "Montessori", con representantes de los Padres y Apoderados, de los y las Estudiantes, del Equipo Directivo, docentes, Asistentes de la Educación (Consejo Escolar). Para esto, se consideraron todos los criterios y normas dictadas al respecto y en plena concordancia con los principios, valores y finalidades que inspiran y conducen la acción educativa que contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional, asegurando de esta manera su coherencia, pertinencia, funcionalidad y estableciendo la flexibilidad de actualizarlo cuando sea necesario y oportuno para satisfacer las necesidades derivadas de las demandas de la población escolar, con objetividad a la hora de determinar exigencias que conforman nuestra cultura, valores, tradiciones y costumbres. Se plasmaron en este reglamento los acuerdos y disposiciones que favorecerán el ejercicio de funciones y tareas hacia el logro de los objetivos institucionales, de modo de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que limitan el buen desarrollo de nuestro compromiso con una educación de calidad para nuestros y nuestras estudiantes.

#### **FUNDAMENTACIÓN:**

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

En concordancia con la Misión y Proyecto Educativo de nuestro Colegio, que pretende formar integralmente a estudiantes en cuanto a capacidades y destrezas intelectuales que les permitan en el futuro integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella y además propiciamos la formación de estudiantes que manifiesten características valóricas tales como empatía, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, compromiso y respeto por la diversidad y el medio ambiente, además de promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios propios que la sustentan: Autonomía, Singularidad, y Apertura, como también aquellos elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, por lo tanto, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar.

Como establecimiento educacional estamos conscientes de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso sabemos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que los y las estudiantes tienen acceso a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y el diálogo permanente entre todos los miembros de la Comunidad Educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los y las docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, sin embargo, la función de los padres es determinante, pues son quienes enseñan, orientan y deben fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena Convivencia Escolar, nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

El presente Reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.845 y Ley N° 20.529.

## **ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los y las estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Establecimiento Educacional, como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las Normas, Deberes y Obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

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

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

### **Convivencia Escolar:**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.”

### **Acoso; maltrato escolar o bullying:**

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro u otra estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de el o la estudiante afectado, que provoque en este último (a), maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

Todos los adultos que integran la Comunidad Escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos del Establecimiento, deberán informar por escrito, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, las situaciones de violencia física o

psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante de nuestro Colegio.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos en que participen a lo menos dos integrantes de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas. Corresponde a situaciones y/o actitudes que se dan en el día a día y que podemos prevenir con pequeños, pero significativos cambios de actitud son de índole ocasional o casual.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

## **TÍTULO II.**

### **REGLAMENTOS**

#### **PÁRRAFO 01.**

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **Artículo 1: Objetivos.**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Colegio “Montessori” y sus anexos, instauro el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

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

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

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

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio “Montessori”, constituye el principal instrumento que guía la misión de nuestro Establecimiento Educacional. A partir del PEI, nace el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la Comunidad Educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

#### **Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.**

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

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del Establecimiento Educacional para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en el SIGE, Agenda Escolar y página web.

#### **Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar.**

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

#### **Artículo 5: Vigencia**

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar será actualizado una vez al año por el Consejo Escolar, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente del Colegio.

Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web del establecimiento y de los medios que se estimen convenientes, circulares, entre otros, disponiéndose de los medios necesarios para efectuar las sugerencias necesarias, previo a su aprobación. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

### **PÁRRAFO 2.**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### **A. Reglamentación de los y las Estudiantes.**

**Artículo 6:** El Perfil del y la Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Colegio, tal como lo establece nuestro Proyecto Educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa y un espíritu emprendedor, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos, desarrollando la capacidad de ser Respetuoso, Empático, Responsable, Solidario, Honesto, Tolerante y Comprometido.

**Artículo 7:** En el marco de la Ley General de Educación, todos los y las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal, en el marco de la normativa que rige al colegio Montessori, se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando los valores de respeto, empatía, responsabilidad, solidaridad, honestidad, tolerancia y compromiso.

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

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas, sensoriales, cognitivas o cualquier otra circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para que puedan continuar con su proceso educativo y, especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres con el objeto que puedan asumir su maternidad de la mejor forma posible, así como también a los estudiantes padres, para que puedan concluir con su formación educativa.

**Artículo 8:** En el Colegio "Montessori", los y las estudiantes tienen **derecho a:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
4. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
9. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
10. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
11. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
12. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
13. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
14. Desempeñar funciones y cargos en las directivas de curso.
15. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
16. Participar en actividades solidarias que beneficien a su curso, Establecimiento y su comunidad, previa autorización de la dirección.
17. Solicitar materiales que se encuentren disponibles para su aprendizaje según las normas establecidas.
18. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el o la estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector o UTP o Encargado de Convivencia Escolar y Directora.
19. Formular peticiones y solicitar reconsideración de medidas tomadas a quien corresponda en forma respetuosa.
20. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
21. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, según disponibilidad, en las cuales deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
22. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestra Colegio de acuerdo a sus necesidades educativas, según disponibilidad.
23. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
24. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
25. Recibir orientación escolar y personal cuando el o la estudiante lo requiera.

26. Utilizar y conservar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
27. Realizar su actividad académica en un clima seguro, conociendo al inicio de clases los objetivos, unidades y contenidos que serán abordados semestralmente.
28. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo.
29. Conocer el Calendario y contenidos de Evaluaciones Semestrales.
30. Recibir orientación integral por el profesor/a de asignatura, profesor jefe, inspector, directivos, y U.T.P.
31. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su hoja de vida. Además, los estudiantes, desde quinto a cuarto medio, firmarán o escribirán su nombre al tomar conocimiento.
32. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinarias o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
33. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
34. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
35. Recibir de sus profesores (as) o de la dirección informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
36. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
37. Ser respetado en: su nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas, sensoriales, o cualquier otra circunstancia personal o social, ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.

**Artículo 9:** La asistencia de los y las estudiantes al Establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, el cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

**Artículo 10:** El Colegio "Montessori" tiene la siguiente distribución horaria:

▪ **Educación Parvularia:**

J. Mañana: Kínder A: 8<sup>00</sup> a 12<sup>00</sup> horas.

J. Tarde: Kínder B: 14<sup>00</sup> a 18<sup>00</sup> horas.

▪ **Educación Básica:**

J. Mañana: Primeros y Segundos años básicos: 8<sup>00</sup> a 13<sup>00</sup> horas.

J. Tarde: Primeros y Segundos años básicos: 14<sup>00</sup> a 18:50 horas.

JECD: Terceros a Octavos años básicos: 8<sup>00</sup> a 15:30 horas.

▪ **Educación Media:**

JECD: Primeros a Cuartos años medios: 8<sup>00</sup> a 17:15 horas.

**Artículo 11:** El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, será conocido por los padres y apoderados, los y las estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio, por lo tanto, los y las estudiantes deben cumplirlo con esmero, sin necesidad de otras advertencias.

- Los y las estudiantes deben ingresar al Establecimiento antes del toque del timbre, el cual sonará a las 8:00 A.M. (jornada de la mañana) y 14:00 P.M (jornada de la tarde).
- Se considerará atrasado/a al momento en que se cumplan las 8:06 horas.
- Los y las estudiantes deben ser retirados del Establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, con una tolerancia de 15 minutos.

**Artículo 12:** Los y las estudiantes deben asistir regularmente e ingresar a sus clases, y participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del Establecimiento, para efectos de contribuir al buen ambiente escolar y generar comunidad.

**Artículo 13:** La obligación de asistencia a clases también involucra que el o la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas realizadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la Agenda Escolar, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

**Artículo 14:** la asistencia se registrará a través de PAPINOTAS (etiqueta en la mochila) y en el Libro de Clases al inicio de cada jornada escolar, y también, al inicio de cada hora de clases en el leccionario.

**Artículo 15:** La ausencia a la Jornada Escolar del o la estudiante, deberá ser justificada de la siguiente manera:

- Educación Parvularia y Educación Básica, la justificación podrá ser por escrito a través de la Agenda Escolar, certificado médico o personalmente por el apoderado titular, el mismo día de la ausencia o el día que el o la estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).
- Educación Media será con certificado médico o personalmente por el apoderado titular, el mismo día de la ausencia o el día que el o la estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).
- La ausencia a Evaluaciones, en todos los niveles, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo o justificación personal del apoderado titular, el mismo día de la ausencia o al otro día hábil de ésta.
- En caso de Educación media se designará un día específico (el que es indicado a principio de año) para rendir Pruebas escritas atrasadas.

**Artículo 16: Del retiro de Estudiantes en período de clases.**

1. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento, es decir, la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al o la estudiante durante el período de clases, o bien el apoderado suplente consignado en la ficha de matrícula.

2. Para retirar al o la estudiante, el apoderado deberá firmar el libro de salida especificando: hora, motivo y su RUT personal.

3. El o la estudiante deberá ser retirado antes o después de los recreos, en el caso que exista una Evaluación que lleve calificación, deberá ser consultado con el profesor (a) de la asignatura acerca del retiro del o la estudiante.

4. Todo accidente que pudiese sufrir un o una estudiante durante la jornada escolar y que sea necesario sacarlo/a del Establecimiento para recibir la adecuada atención médica, será comunicado al Apoderado/a. De no ubicar al Apoderado/a, el Colegio se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.

5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Establecimiento, los o las estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos que se encuentran registradas en el Colegio desde el momento de matrícula.

6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los y las estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.

**Artículo 17:** En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros y nuestras estudiantes cumplan con las siguientes normas de Convivencia:

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, lo que es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje. Especial cuidado en el trato a sus compañeros y compañeras menores y el personal del colegio que ostente o no un grado académico.
2. Apropiarse del Proyecto Educativo del Establecimiento, respetando la formación y orientación que este declara.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros y compañeras.
7. Comprometerse con los valores del Colegio.
8. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del Establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, buenos modales y buen trato, de modo de no incurrir en faltas que puedan afectar la buena convivencia escolar.
9. Mantener una correcta y adecuada presentación e higiene personal, es decir, usar el uniforme oficial del Colegio, descrito en el artículo 31 del presente instrumento. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse peinado en los varones y damas, sin cubrir el rostro. Las damas podrán teñir su cabello en tonalidades similares a su color natural.
10. Usar el uniforme oficial del Colegio en los talleres extra escolares y actividades extra programáticas cuando se requiera.
11. Usar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.

14. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado, adjuntándose certificado médico si corresponde, de acuerdo a lo señalado en el artículo 15.
15. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
16. Al toque del timbre de término de recreo los y las estudiantes deberán ingresar a sus salas y, en el caso de Educación Básica deben formarse para ingresar a ésta.
17. Mantener una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
18. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones de cualquier profesor/a o asistente de la Educación del Establecimiento, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el o la estudiante deberá dar cuenta inmediata a la Dirección del Colegio o Encargado de Convivencia Escolar.
19. Ingresar al Colegio antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los y las estudiantes atrasados, considerados como falta a partir de las 8:06 horas, en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
20. Cumplir con la jornada escolar. Los y las estudiantes podrán retirarse en horas de clases, de acuerdo a lo siguiente: sólo podrán ser retirados los y las estudiantes por su apoderado titular o un adulto con cédula de identidad, más un poder simple del apoderado titular (Educación Parvularia y Básica). En Educación Media podrá ser retirado el o la estudiante que el apoderado haya avisado hasta las 8:30 horas, del mismo día de su retiro. El horario de retiro será sólo antes o después de cada recreo, previa autorización del profesor de la asignatura siguiente.
21. Utilizar la Agenda Escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
22. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
23. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
24. Utilizar adecuadamente su material escolar y el brindado por el Establecimiento.
25. Participar en las actividades extraescolares y extra programáticas con respeto, responsabilidad, tolerancia y compromiso.
26. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
27. Cuidar las dependencias del Colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, áreas verdes, etc. no haciendo rayas, ni menos destrucción de ellos.
28. Prescindir de anillos, collares, joyas, salvo sean discretos y de tamaño pequeño.
29. Prescindir de aparatos electrónicos y tecnológicos, a excepción de uso pedagógico, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases (se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del Establecimiento. Se hará entrega o devolución de lo requisado a los y las estudiantes una vez terminada la clase o la jornada escolar.
30. Solicitar el teléfono fijo del Establecimiento instalado en dependencias de la secretaría para las emergencias, dado que de esta manera el Establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los y las estudiantes.
31. No podrá utilizar Internet u otro medio para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
32. Cumplir con la entrega de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los padres y apoderados o viceversa.
33. Mantener el orden y limpieza de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
34. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y/o asistentes de la educación.
35. Manifestar honradez frente a evaluaciones y pertenencias de otros.
36. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario en cada asignatura o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.
37. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.

**Artículo 18:** Queda estrictamente prohibido el porte, consumo, distribución, venta e incentivo del uso y abuso de tabaco, vaporizadores, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes en los casos que corresponda.

**Artículo 19:** Queda estrictamente prohibido el asistir al Colegio con balines, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Se retendrá cualquier objeto

requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del Establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

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

Los niños, niñas y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos e hijas. La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio. En este proceso el Colegio es un organismo colaborador.

El apoderado titular, son ambos padres, de no existir uno de ellos, será el Tutor legalmente asignado para el o la estudiante. En el caso de tener dos o más hijos (as) estudiando en el Establecimiento o ser una familia monoparental, se deberá contar con un apoderado suplente, quien esté registrado en la ficha de matrícula y que sea mayor de dieciocho años, con el fin de transmitir solamente informaciones y/o acuerdos emanados en las reuniones de apoderados.

**Artículo 20:** Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información en reuniones ordinarias orientadas a formación académica y de convivencia escolar grupal y en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas de manera individual.
2. Ser escuchados y atendidos por los Directivos, Docentes técnico-pedagógicos, Docentes, Asistentes de la Educación y Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro, previa solicitud, procurando dejar constancia escrita de su inquietud, respetando el conducto regular establecido.
  - a. Académica:
    - Profesor(a) de asignatura o Equipo Psicoeducativo.
    - Profesor(a) Jefe.
    - Unidad Técnica Pedagógica. (si se requiere)
    - Dirección.
  - b. Disciplinaria:
    - Profesor(a) Jefe o de asignatura.
    - Inspectora y/o Encargado de Convivencia Escolar.
    - Dirección.
  - c. Otras Materias:
    - Centro de Estudiantes.
    - Centro General de Padres y Apoderados.
    - Dirección y/o Representante Legal.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo y además, contar con el mantenimiento de los espacios y condiciones físicas de la infraestructura asegurando la integridad física de los estudiantes.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por su hijo e hija.
5. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de educación
6. Exponer a quien corresponda, los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijo e hija.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
9. Utilizar instalaciones y/o dependencias del Establecimiento, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
10. Organizarse en asociaciones de personas, para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la Convivencia Escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.

**Artículo 21:** Es deber y responsabilidad de los padres y apoderados:

1. El apoderado titular, son ambos padres, de no existir uno de ellos, será el Tutor legalmente asignado para el o la estudiante. En el caso de tener dos o más hijos (as) estudiando en el Establecimiento se deberá contar con un Apoderado suplente, con el fin de solamente transmitir informaciones y/o acuerdos emanados en las reuniones de apoderados.
2. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del Establecimiento en lo social y familiar.

4. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, así como también el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar su salud. Estas últimas deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes, hasta el 30 de Marzo, del año en curso.
6. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al o la estudiante o al resto de la Comunidad Educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
7. Cautelar el buen comportamiento y rendimiento de su hijo (a) a través de un control periódico de sus deberes escolares, así como también el cumplimiento de los objetivos y contenidos del aprendizaje semestral.
8. Concurrir a toda citación realizada por el Colegio, tales como:
  - a) Reunión de apoderados. (No podrá retirarse de la reunión para asistir a otra, ya que, para eso está el apoderado suplente. No podrá asistir en compañía de niños/as, con el fin de garantizar el desarrollo normal de la reunión).
  - b) Citas de la Dirección.
  - c) Citas del Profesor(a) – Jefe.
  - d) Citas de los Profesores de Asignatura.
  - e) Citas de los diferentes profesionales del Colegio.
  - f) Actividades oficiales del Establecimiento.
  - g) Jornadas de Formación,
  - h) Jornada padres e hijos(as).
  - i) Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito en Agenda Escolar y asistir a una nueva citación cuando lo amerite.
9. Colaborar activamente en las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
10. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo (a), respetando el conducto regular, y de todo el acontecer del colegio a través de las instancias correspondientes.
  - a) **Profesor (a) Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo (a).
  - b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.
  - c) **Departamento Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
  - d) **Inspectoría:** Por razones administrativas y disciplinarias.
  - e) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes y en caso de situaciones privadas.
11. Fortalecer los principios y valores que permitan a su hijo (a) crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos establecidos por el Colegio.
12. Mantener con los profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa una relación de respeto mutuo.
13. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su hijo (a).
15. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
16. Preocuparse que su hijo(a) se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
17. Apoyar, facilitar recursos económicos y autorizar a su hijo (a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio, que colaboren con el proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
18. Informar cuando su hijo (a): comience a regresar solo al hogar, el cambio de transporte escolar, cambio de domicilio y/o cambio de número telefónico.
19. Respetar el desarrollo de la jornada escolar, no ingresando a salas, casino, biblioteca, baños, etc. sin la debida autorización.
20. Revisar diariamente la Agenda Escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de la vida escolar de su hijo (a).
21. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento, por medio de la firma de estas.
22. Solicitar personalmente solo en CASO DE EMERGENCIA la salida de clases de su hijo (a) antes del término del horario establecido.
23. Respetar la hora de Atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes y de Asignaturas.
24. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante, de acuerdo a lo señalado precedentemente en este reglamento. En el caso de que la asistencia de su hijo (a) sea igual o inferior al 85%, deberá presentarse personalmente el apoderado titular a firmar compromiso con Profesor (a) jefe.
25. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes, que afecten a su hijo o hija.
26. Proveer a su hijo (a) de la alimentación diaria y adecuada, que deberá traer el o la estudiante al inicio de la jornada. Es obligación del apoderado firmar autorización de que su hijo (a), no almorzará en el colegio.
27. Marcar todos los útiles y prendas de vestir de su hijo (a) con el nombre de este.

28. Firmar todas las pruebas escritas con nota insuficiente.
29. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna, sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la Comunidad Educativa.
30. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los y las estudiantes.
31. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

**Artículo 22:** El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado titular o suplente cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas y/o psicológicas, contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.
- b) El apoderado que manifieste falta de honradez en el uso de fondos del curso u otros.

**Artículo 23:** La medida de cambio de apoderado, será aplicada por la Directora y profesor (a) jefe. El apoderado podrá apelar ante la misma instancia en un plazo de 5 días hábiles, y la respuesta a su apelación será dada en el mismo plazo, a partir de recibida su apelación.

### C. Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

**Artículo 24:** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases), para fines personales.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del Establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar y/o retirar cualquier material del Establecimiento sin previa autorización de Dirección.
6. Comunicarse con los y las estudiantes y/o apoderados a través de redes sociales o teléfonos celulares. El conducto de comunicación oficial es la Agenda Escolar o PAPINOTAS.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.
8. Mantener un lenguaje inadecuado en la comunicación con los integrantes de la Comunidad Escolar.

**Artículo 25:** Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión (Sostenedor, Coordinadora de PIE, Coordinadora de SEP, Directora, Sub directora y UTP) y del Equipo Directivo (Directora, Sub directora y UTP):

1. Conocer y velar por el cumplimiento del PEI.
2. Mantener comunicación expedita con Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados y Administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
3. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los y las estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
4. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
5. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
6. Mantener y velar por el uso adecuado de los recursos de apoyo a la docencia.
7. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del Establecimiento.
8. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
9. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
10. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
11. Promover la participación del Centro General de padres y apoderados y Centro de Estudiantes.
12. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
13. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
14. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
15. Evaluar los avances del Proyecto Educativo y Plan Estratégico, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
16. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
17. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.

18. Liderar en la prevención y en medidas de higiene y seguridad y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
19. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar.
20. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
21. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
22. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

**Artículo 26:** Son derechos del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el colegio.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Escolar.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en: su nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, ideológica, física y en ningún caso discriminado.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
9. Conducir la realización del Proyecto Educativo.

**Artículo 27:** El personal docente del Establecimiento tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos en forma puntual, de acuerdo con el horario de clases.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, justificativos (durante el transcurso de la primera hora de clases) atrasos, contenidos, notas y observaciones de manera diaria.
4. Asistir a reuniones, consejo de profesores y actividades extra programáticas, cuando se requiera.
5. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación y dictarla a sus estudiantes, portando siempre su Planificación.
6. Desarrollar sus clases aplicando la rúbrica de acompañamiento en aula vigente.
7. Cumplir con los plazos establecidos por dirección y UTP.
8. Relacionarse con sus estudiantes y apoderados de manera cordial y, a la vez, con la distancia que el cargo amerita, promoviendo el respeto mutuo.
9. Fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
10. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
11. Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
12. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte negativamente al estudiante.
13. Mantener la disciplina de los y las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc. interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
14. Resguardar el espacio físico respecto a aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes para dicho fin.
15. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificada con su directiva de estudiantes y apoderados y aprobados por el curso a inicios de año.
16. Dirigir (profesor jefe) reuniones mensuales de apoderados, no haciendo entrevistas personales sobre el quehacer escolar de sus estudiantes, al término de ella.
17. Mediar para la resolución de conflictos de sus estudiantes, de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento y derivar a especialista cuando se requiera.

18. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
19. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
19. El docente debe hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
20. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes, de manera verbal y/o escrita.
21. Firmar agenda cuando reciba una comunicación de los padres y responder cuando lo amerite.
22. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
23. Entregar todos los comunicados, circulares, etc. emanadas de la Dirección, u otros estamentos.
24. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
25. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
26. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el Establecimiento.
27. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
28. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
29. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.
30. Establecer compromisos de mejora en lo Académico, Conductual y Asistencia con estudiantes y apoderados que lo requieran, y realizar acompañamiento (seguimiento) para lograr mejorar conductas.
31. Levantar y dar a conocer las inquietudes o reclamos de los estudiantes relacionados con procesos académicos, formativos, de condiciones físicas u otros que afecten su calidad de vida escolar.
32. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
33. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
34. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.

**Artículo 28:** El personal docente del Establecimiento tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
4. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5. Conocer las opiniones de UTP frente a las visitas a sala.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Participar de un clima de trabajo armónico del cual forma parte y aporta.
8. Ser respetado en: su nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
9. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Escolar.
11. Conducir la realización del Proyecto Educativo.

**Artículo 29:** Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de los y las estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Asistir a reuniones, consejo de profesores y actividades extra programáticas, cuando se requiera.
5. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
6. Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.

7. Resguardar la integridad de los y las estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
8. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
9. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
10. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

**Artículo 30:** Son derechos del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
3. Utilizar los recursos del que dispone el colegio.
4. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Escolar.
9. Ser respetado en: su nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

### **III. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

**Artículo 31: Uniforme Escolar y Presentación Personal:**

En el transcurso del año escolar 2020 el Consejo Escolar definirá el diseño de la falda y buzo; así como los cursos que usarán cotona y delantal, y el color de pelo, expansiones, uñas, etc.

El uniforme es la manifestación de pertenencia e identidad del colegio, por tal motivo su uso es obligatorio. El uniforme oficial, por este año 2020 y considerado de transición, es el que se indica a continuación:

*Uso de buzo, short o calzas (negra o burdeo), para damas y varones.*

*Polera gris o piqué.*

*Jumper o pantalón de tela gris, corte tradicional o pitillo.*

*Para los estudiantes de kínder queda a elección de los padres el uso exclusivo de buzo. En los varones se mantendrá pantalón gris y polera piqué blanca.*

*Durante el mes de marzo los estudiantes podrán usar short o calza todos los días (negro o burdeo), debido a las altas temperaturas pronosticadas. En damas y varones el pelo debe estar limpio, ordenado y que permita tener el rostro descubierto.*

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

### **TÍTULO III.**

#### **NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/AS ESTUDIANTES.**

##### **PÁRRAFO 01**

#### **DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

**Artículo 32:** En nuestro Colegio se entiende por disciplina el: acatar y respetar un conjunto de normas que van en pro de una sana y buena convivencia, que permita a los y las estudiantes, la práctica de aquellas actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal formativa hasta la expulsión o cancelación de matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

**Artículo 33:** En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las sanciones disciplinarias y además, en la aplicación de estas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

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

**Artículo 34:** Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones de la persona o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravante y atenuante).

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

### **Artículo 35: Del Procedimiento.**

#### **Se considerará:**

#### **Presunción de inocencia.**

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

#### **Derecho a efectuar descargos y apelar:**

El o la estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el o la estudiante y para el resto de la comunidad.

#### **Reclamos:**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado escrita de acuerdo a lo establecido en el protocolo respectivo.

#### **Artículo 36:** descargos y apelaciones:

Para las sanciones aplicadas que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (Serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como: fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de una falta leve o menos grave, el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o muy grave** el apoderado junto al estudiante, deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de tres días hábiles desde la notificación escrita de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de tres días hábiles.

Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

**Artículo 37:** La expulsión o cancelación de matrícula de un o una estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio, el o la estudiante persiste en su mal comportamiento.

**Artículo 38: Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:**

La Directora deberá haber implementado, por sí o a través de un representante, las siguientes acciones:

- Haber señalado al apoderado titular los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con las que cuenta el Colegio.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la Directora del Establecimiento.

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

La Directora resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores y Encargada de Convivencia Escolar. El Consejo deberá pronunciarse por escrito (Acta), debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será comunicada en un máximo de 10 días a contar del día que se presentó la apelación y se registrará en el Libro de Clases.

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

En aquellos casos en que se afecte gravemente la Convivencia Escolar, entendiéndose por ello los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio. La directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

**Artículo 39:** Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

- a) La edad, etapa de desarrollo, madurez y necesidades educativas especiales 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 o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - 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) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

**Artículo 40:** Se considerarán las siguientes atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido (a) y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.

- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el o la estudiante afectado del Colegio.

**Artículo 41: Serán considerados agravantes de la falta:**

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

**Artículo 42: Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44:**

- a) Pedir disculpas privadas o públicas.
- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c) Devolución de efectos personales.
- d) Hacer servicio comunitario: Tales como, a.- organizar o participar en actividades con los alumnos de otros niveles (recreos entretenidos); b.- ordenar salas; c.- ordenar zonas comunes; d.-apoyar trabajo administrativo; e.- limpiar el patio; f.- participar como juez en actividades deportivas; g.- realizar ayudas solidarias a gente necesitada.
- e) Servicio Pedagógico: Tales como: a.- Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros; b.- ser ayudante de un docente o asistente de la educación. c.- Ser tutor académico de niveles inferiores.

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

En el caso de que proceda de acuerdo a lo emanado de Consejo de Conducta, se llevará a cabo un compromiso escrito entre estudiante, apoderado y profesor jefe, con el fin de prevenir, acompañar y realizar un cambio de conducta positivo en el o la estudiante.

Una vez firmado el compromiso, se llevará a cabo un proceso de acompañamiento (seguimiento) que será realizado por el/la Profesor/a Jefe, cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la Convivencia Escolar o transgrede este Reglamento. Cada cita del seguimiento deberá ser consignada en libro de clases y ficha de compromiso, por medio de la firma del estudiante, apoderado y profesor jefe, además de la fecha de citación. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. Del mismo modo procederán otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

**Artículo 43: Procedimiento de Investigación**

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

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) Designación de una persona que efectuará la investigación y deberá tomar acta.
- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  1. Se tomará acta.
  2. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional una vez finalizada la misma.

5) Se elaborará un informe con los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según Reglamento de Convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

Quienes realizan la investigación tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

#### **Artículo 44: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al o la estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 42.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal y/o escrita, en la hoja de vida del estudiante.
5. Citación del apoderado.
6. Firma de compromiso del o la estudiante y su padre, madre y/apoderado.
7. Cambio de Curso.
8. Derivación al OPD.
9. Reducción de Jornada
10. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

a) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por cinco días más, en aquellos casos debidamente calificados.

b) Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

c) Suspensión indefinida – asistencia a pruebas: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

#### **11. Condicionalidad Simple.**

Es una sanción comunicada por la Dirección, Subdirección o bien, por la Encargada de Convivencia Escolar, designada por la Dirección, a través de una entrevista personal con el apoderado, donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo (a) y se firma un compromiso de Superación de Conducta. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del o la estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre. Si la evaluación es positiva, se explicitará una fecha de levantamiento de la medida.

#### **12. Condicionalidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por la Dirección, Subdirección o bien, por la Encargada de Convivencia Escolar, designada por la Dirección, a través de una entrevista personal con el apoderado, donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo (a), y que arriesga su continuidad en el Establecimiento. Esta sanción es decidida por la dirección. En la entrevista se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del o la estudiante y la firma de compromiso de Superación de Conducta y una fecha cierta de levantamiento de la medida, si la evaluación es positiva.

La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Si la evaluación es positiva, se explicitará una fecha de levantamiento de la medida.

#### **13. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia, el o la estudiante persiste en problemas que afecten negativamente a la Convivencia Escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 37, 38 y 53.

#### **14. Expulsión.**

Es una medida extrema que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 37, 38 y 53.

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

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

#### **Artículo 45: Tipificación de las faltas.**

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

**FALTA MENOS GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la Convivencia Escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

**FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la Convivencia Escolar.

**FALTA MUY GRAVE:** Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la Convivencia Escolar.

#### **Artículo 46: Las faltas leves son las siguientes:**

- a) Usar vestuario y accesorios que no corresponde al uniforme del colegio.
- b) Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- c) No usar uniforme del colegio, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
- d) No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
- e) Consumir alimentos en horas de clases.
- f) Distraer a otros u otras estudiantes.
- g) Decir groserías.
- h) Salir sin permiso de la sala.
- i) Inasistencia a clases sin justificativo del apoderado y/o tutor.
- j) No portar su agenda escolar.
- k) Interrumpir clases que se realicen tanto en las salas como en el patio, generando un trastorno en el normal desarrollo.
- l) Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
- m) Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
- n) No usar cotona y/o delantal, según corresponda.
- o) No usar buzo de educación física, cuyo uso es obligatorio y debe ser usado exclusivamente el día de la clase o cuando se requiera.
- p) Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.
- q) Faltas de respeto en formaciones generales, actos cívicos y/religiosos, ceremonias, etc.

**Artículo 47:** Al incurrir el o la estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe, la inspectora y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

- 1) Amonestación Verbal de carácter formativo.
- 2) Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
- 3) Registro de observación escrita.

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Enviar una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.

2. Citar al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la Convivencia Escolar.
3. Derivará a Orientación y/o Psicología.

**Artículo 48: Las faltas menos graves son las siguientes:**

- a) Reincidencias de faltas leves de la misma categoría y/o acumulación de tres faltas leves en registro de concurrencia administrado por inspectoras, las que deberán registrar en hoja de vida del o la estudiante, cumplida las tres anotaciones.
- b) No justificar la ausencia o no presentación a talleres, evaluaciones y trabajos.
- c) No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones a padres o apoderados y/o citas emanadas del colegio.
- d) Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
- e) No tomar apuntes, negándose a trabajar en clase.
- f) Usar lenguaje soez. (Dicho de una persona de carácter vulgar y ofensivo)
- g) No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares en todas las asignaturas.
- h) No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, preparación de pruebas, disertaciones, trabajos, etc.
- i) Impedir el normal funcionamiento de la clase, ya sea lanzando objetos dentro de la sala, parándose en reiteradas oportunidades, conversando con compañeros(as), escuchando música, o en cualquier otra actividad que no corresponda a la clase.
- j) Usar inadecuadamente equipos tecnológicos, ya sean del Colegio o no.
- k) No respetar las normas de seguridad de biblioteca y los laboratorios, evitando el normal funcionamiento de dichos recintos, e ingresar a ellos sin autorización de un funcionario del Colegio.
- l) Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del Establecimiento. (otros).
- m) Acceder a material sin autorización: Facebook, redes sociales, youtube, etc., en la sala de computación, tablet u otro medio electrónico en horario de clases.
- n) Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.

**Artículo 49:** Al incurrir el o la estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Registrar observación escrita.
3. Suscripción de compromiso escrito del profesor jefe con el o la estudiante y su apoderado, para establecer acuerdos con el o la estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando escrito y firmado lo acordado, en registro de Compromisos.
4. Para las faltas contenidas en la letra n) del artículo 48, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos a el o la estudiante al final de la clase o de la jornada escolar, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Si la conducta persiste:

1. Derivación a Orientación y/o Psicología
2. Consulta al Consejo de profesores para generación de estrategias.
3. Suspensión hasta por dos días.
4. Condicionalidad Simple.
5. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

**Artículo 50: Son consideradas como faltas graves:**

- a) No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citas emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
- b) No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.

- c) Agresiones físicas.
- d) Pelear al interior del Establecimiento o fuera de este.
- e) Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f) Fumar cigarrillos o vaporizadores al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el Establecimiento.
- g) Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
- h) No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
- i) Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular, sin autorización.
- j) Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
- k) Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros/as.
- l) Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros/as.
- m) Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna).
- n) Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo (cimarra externa).
- o) Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros/as.
- p) Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
- q) Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
- r) Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
- s) Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
- t) Reincidencias en Faltas menos graves (tres de la misma falta durante el año escolar).

**Artículo 51:** Al incurrir el o la estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe, la inspectora y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

- 1) Amonestación Verbal de carácter formativo.
- 2) Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
- 3) Registrar observación escrita.
- 4) Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
- 5) Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
- 6) Suspensión del estudiante por un y hasta cuatro días.
- 7) Reducción de Jornada
- 8) Suspensión de actividades o ceremonias
- 9) Condicionalidad Simple
- 10) Cambio de curso
- 11) Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

Si la conducta persiste:

- 1. Aplicar Condicionalidad Extrema

En el caso de que un o una estudiante que curse el último año de su enseñanza (IV Medio), incurra en una falta grave y de acuerdo a lo que arroje el proceso de investigación y previa consulta al Consejo de Profesores, se podrán llevar a cabo las siguientes sanciones:

El o la estudiante no podrá participar de las actividades organizadas en relación a su despedida, tales como:

- a. Ceremonia de despedida organizada por los otros cursos (Túnel).
- b. Fiesta de despedida que realizan los III a los IV medios.
- c. Desayuno de despedida organizado por el Centro de Estudiantes.
- d. Desayuno de despedida organizado por su propio curso.

En el caso que sea el curso (IV Medio) quien incurra en una falta grave y de acuerdo a lo que arroje el proceso de investigación y previa consulta al Consejo de Profesores, serán suspendidas las actividades de despedida, anteriormente nombradas.

**Artículo 52: Las Faltas muy graves son:**

- a) Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- b) Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

- c) Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea de manera verbal, física o psicológica, de forma presencial o a través de redes sociales.
- d) Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la Convivencia Escolar o que vulnere el derecho a la honra.
- e) Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- f) Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
- h) Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
- i) Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- j) Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- k) Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
- l) Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo.
- m) Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
- n) Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la Comunidad Educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
- o) Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
- p) Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
- q) Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- r) Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
- s) Acceder a material inadecuado, como por ejemplo, pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
- t) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar, denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- u) Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
- v) Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
- w) Reincidir en las faltas graves (Tres de la misma falta durante el año escolar)

**Artículo 52:** Al incurrir el o la estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectora o Directora, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

- 1) Amonestación Verbal de carácter formativo.
- 2) Suscripción de compromiso.
- 3) Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento de Apoderado.
- 4) Registro de observación escrita.
- 5) Entrevista al o la estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito.
- 6) Derivación a Orientación y/o Psicóloga.
- 7) Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.
- 8) Derivación profesional externa, según corresponda.
- 9) Suspensión del o la estudiante hasta por cinco días (Renovables por cinco días más).
- 10) Reducción de Jornada.
- 11) Suspensión de actividades o ceremonias.
- 12) Cambio de curso.
- 13) Condicionalidad Simple.
- 14) Condicionalidad Extrema.
- 15) Suspensión indefinida.

- 16) Cancelación de Matrícula.
- 17) Expulsión.

**Artículo 53:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 38 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 54:**

A los y las estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple y/o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de Superación de Conducta, se reconocerá la superación de dichas conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación en Consejo de Conducta y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a simple o quedar sin condicionalidad.

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

## **PÁRRAFO 2**

### **DEL BUEN COMPORTAMIENTO.**

**Artículo 55:** Con el fin de resaltar y estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los y las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Valoración positiva y conversación con el o la estudiante para felicitarlo.
2. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
3. Entrega de estímulo a los y las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.
4. Publicación de logros y acciones destacadas de los y las estudiantes en página web del establecimiento.
5. Destacar a los y las estudiantes que a lo largo de su etapa escolar de Educación Básica y Educación Media, han encarnado los valores del Perfil del Estudiante Montessori.

- ✓ Seis estudiantes de Octavo año básico previa votación de sus profesores, serán honrados con la nominación de “Abanderados” en la Ceremonia de su Licenciatura de Enseñanza Básica.
- ✓ Un o una estudiante de IV Medio, previa votación de sus profesores será reconocido con el Premio “Perfil del Estudiante Montessori”, en la Ceremonia de su Licenciatura de Enseñanza Media.

## **PÁRRAFO 03**

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

**Artículo 56:** Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la Comunidad Educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

## **PÁRRAFO 04 DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 57:** Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas a la plataforma papinotas.

## **PÁRRAFO 05 DEL CONSEJO DE PROFESORES**

## **Artículo 58:** Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma mensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por la Directora del Establecimiento y en su ausencia, por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica, se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:**

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los y las estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más uno de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

### **Párrafo Final.**

### **ARTÍCULO FINAL.**

**Artículo 59:** Cualquier situación no contemplada en este reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar

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

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

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

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

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

- 2) Tener precaución con la limpieza de las mesas.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal, de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos/as. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La educadora de párvulos será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descritas en los puntos anteriores.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

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

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

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

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

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

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

Ante enfermedades infecto contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día, se realizará una derivación a la sala de primeros auxilios o de inspectoría y, según la pertinencia, avisar al apoderado por medio de vía telefónica, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

3) En la atención de sala de primeros auxilios o inspección del colegio:

- Se mantendrá registro de los alumnos/as.
- Se informará a los apoderados cuando algún alumno/a reciba atención vía comunicación y/o teléfono.

4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades y recomendaciones a seguir.

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

### **Medidas orientadas al cambio de ropa.**

En caso de que un o una estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para que concorra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa del estudiante, cuando se tenga, (el cambio de ropa deberá ser ejecutado por dos funcionarios del Establecimiento) y posteriormente se le informará al apoderado de dichas acciones.

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

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

## **ANEXOS.**

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO O MALTRATO O BULLYING ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN O UNA ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definido en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

**1) La Comunicación de la situación de acoso o maltrato o bullying:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar o bullying deberá ser presentada en forma escrita a la Encargada de Convivencia Escolar del Establecimiento, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos, que se encuentra en secretaría.

Una vez efectuada la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar o a quien esta designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:

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

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

En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado (a) podrá concurrir ante la Directora del Establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto de la Encargada de Convivencia Escolar.

La Encargada de Convivencia o quien le reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación.

Podrán informar de forma escrita, el afectado (a), sus padres o cualquier miembro de la Comunidad Escolar que sea testigo.

**2) Etapa de Investigación:** La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir a la Encargada de Convivencia o a quien este designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se podrán considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los padres y apoderados, si correspondiera.
- d) Entrevista al o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la Comunidad Escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del Encargado de Convivencia Escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

**3. Aplicación de sanciones, medidas reparatorias, formativas y/o medidas de apoyo:** Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del o la estudiante o cualquier otro documento anexo tales como, ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. La Directora, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

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

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

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa a la Encargada de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, que podrá ser realizada por el Profesor jefe, Encargada de Convivencia, sub Directora y/o Directora actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar a la Directora.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática, procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten, se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado que se encuentra descrito en el Artículo 23 y/o a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

### **I.- Introducción:**

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

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

### **II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.**

Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.

Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia. Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.

Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.

Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.

Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.

Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.

Propiciar una conversación privada y directa.

### **Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.**

#### **a) Selección del Personal:**

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

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

#### **b) Procedimientos internos:**

##### **En baños y sala de primeros auxilios:**

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos, o bien se colocará letrero, donde se indique que se está realizando aseo en los baños, para impedir así la presencia de estudiantes.

- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los y las estudiantes cuando estos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un o una estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa de el o la estudiante (el cambio de ropa deberá ser ejecutado por dos funcionarios del Establecimiento) y posteriormente se le informará al apoderado de dichas acciones.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al o la estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

#### **Con los y las estudiantes:**

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los y las estudiantes, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por asistentes de la educación.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un o una estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del Establecimiento no podrá realizar actividades fuera del este con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

#### **c) Procedimientos para enfrentar el problema:**

##### **Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar a Dirección, Orientador (a) Encargado de Convivencia Escolar, de manera inmediata.
- Estas personas en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del Establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

##### **Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:**

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres, la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

##### **En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:**

- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

##### **Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:**

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

### **Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:**

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se retira inmediatamente al funcionario de sus actividades.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
- El Director (a) informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

**Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas.**

### **III.- Lugares de Denuncia:**

El establecimiento Educativo realizará la denuncia en las instituciones más cercanas al Establecimiento y que correspondan de acuerdo a los hechos concretos.

### **IV- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:**

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

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

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño, niña o adolescente se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él o ella.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del Establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los y las estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los y las estudiantes involucrados (as), de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los y las estudiantes involucrados (as), suspender la asistencia a clases de manera excepcional. En caso de comprobarse el abuso, se citará a el o la estudiante y apoderado a entrevista con la Directora, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:
- La Directora, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los y las estudiantes involucrados (as), la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.

- El equipo directivo o a quienes este designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los y las estudiantes afectados (as).
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

**Artículo Final.** En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

### **3. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los y las estudiantes desarrollen tantas habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

#### **Artículo 1: Resolución de conflictos.**

##### **1) Orientarse positivamente**

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.  
En consecuencia, se debe proceder a:
- Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

##### **2) Definir el problema.**

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

##### **3) Diseñar posibles soluciones del conflicto.**

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

##### **4) Valorar las alternativas**

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

##### **5) Elegir y aplicar la solución.**

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

##### **6) Monitorear el estado de avance y registrar en hoja de vida de los o las estudiantes.**

##### **7) Evaluar los resultados.**

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

##### **8) Citación de apoderados.**

- Serán citados los apoderados de los y las estudiantes involucrados, para informar lo realizado y los acuerdos, como también dar cierre a la mediación y resolución del o los conflictos.

En el caso que el conflicto permanezca en el tiempo, será asignado a la Encargada de Convivencia Escolar u otra persona responsable a quien esta designe.

#### **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.**

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

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

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

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

Respecto al padre o madre que es apoderado:

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

Respecto al periodo de Embarazo:

- 1) Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- 2) Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- 3) Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- 4) Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- 5) Mantener por parte del Equipo Directivo, el personal del Establecimiento y el resto de la Comunidad Educativa, un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- 6) La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 7) Se establece que las estudiantes embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- 8) Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- 9) Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- 10) Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, prenatal, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

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

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

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

## **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>PASOS</b>	<b>TIPO DE ATENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Paso 1</b>	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la sala de	Inspector (a) o funcionario que presencie el accidente.

	primeros auxilios del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo Directivo.	
<b>Paso 2</b>	<p>Junto al profesional competente, evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la lesión es superficial.</li> <li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ Si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ Si existen dolores internos.</li> </ul> <p>Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.</p>	Docente, Inspector (a) o funcionario que presencie el accidente.
<b>Paso 3</b>	La secretaria o la inspector (a) completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.	Secretaria o Inspector (a)
<b>Paso 4</b>	La Secretaria o Inspector (a) dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Secretaria o Inspector (a)
<b>Paso 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Se le solicita que informe del diagnóstico del estudiante.</li> </ul>	Padre o Apoderado
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente o funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y /o inspector (a) a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director (a) o autoridad correspondiente, para que el menor sea trasladado por el Establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor o Funcionario</li> <li>- Director</li> </ul>

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de este, se procederá a informar a la Secretaría del Establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del Establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar, y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de este, el Establecimiento cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matricula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

**Importante:** En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, el Encargado de Convivencia será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo de lo sucedido.

## CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

- Hospital Parroquial de San Bernardo
- Hospital El Pino

### Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

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

Cabe señalar que cada una de estas salidas deben estar de acuerdo al Reglamento de Salidas Pedagógicas:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- Antes de que los alumnos/as salgan del Establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica y llevar consigo formulario de Accidente Escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección o autoridad correspondiente del Colegio para comunicarle la situación.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 2</b>	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si la lesión es superficial.</li> <li>✓ Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ Si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ Si existen dolores internos.</li> </ul> Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
<b>Paso 3</b>	Docente o encargado de la delegación u otra persona que asigne, completar formulario de accidente Escolar.	Docente
<b>Paso 4</b>	Docente encargado de la delegación u otra persona que asigne (apoderado u otro docente)	Docente encargado de salud
<b>Paso 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</li> <li>✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera</li> </ul>	Padre o Apoderado  - Profesor - Funcionario - Director

	<p>instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el Establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.</p>	
--	---	--

## **6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Considerando:

Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.

Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.

Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos

Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras estos se encuentren en el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del Establecimiento o en actividades extra programáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales, es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.

Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.

Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo, velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido, su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego,

carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.

Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

Artículo 6. Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Artículo 7. Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Artículo 8. Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o sala de primeros auxilios, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

➤ **Procedimiento frente a contingencia ambiental:**

Debe realizarse este procedimiento en los casos que la calidad del aire baje a niveles críticos, buscando siempre proteger principalmente la salud de nuestros y nuestras estudiantes.

**EN CASO DE ALERTA AMBIENTAL:** Se suspenden las clases prácticas de Educación Física y Prácticas Deportivas para los niveles de kínder, Primero y Segundo año básico, siendo reemplazadas por actividades intramuros, de carácter lúdico.

Desde Tercer año básico a IV año de Enseñanza Media, las actividades de Educación Física y Deportes se realizarán como de costumbre, pero debe disminuir la intensidad y tiempo de la actividad física. El resto del tiempo se deberá completar con actividades lúdicas, recreativas o teóricas, según planificación.

**EN CASO DE PRE EMERGENCIA Y EMERGENCIA AMBIENTAL:** Las clases de Educación Física y Deportes se realizarán en sus respectivas salas, teniendo estas carácter teórico, con apoyo audiovisual, tratando temas relacionados con la salud, calidad de vida y medio ambiente de acuerdo al Programa de Estudio.

Las actividades extra programáticas deportivas serán teóricas.

NOTA: En caso de presentarse la problemática ambiental durante la Evaluación Semestral se debe seguir el mismo procedimiento.

➤ **Procedimiento para el traslado de material deportivo será :**

MATERIAL	PROCEDIMIENTO DE TRASLADO	ENCARGADOS
Colchonetas	Las colchonetas serán tomadas y trasladadas de la siguiente manera: dos alumnos la tomarán de los extremos, otros dos estudiantes por los costados desplazándose hasta el	Los y las estudiantes y profesor.

	lugar donde se utilizarán o donde se guardarán.	
Balones	Se trasladarán del punto de origen al lugar que se emplearán, para tal efecto, cada persona deberá llevar hasta tres balones en sus manos.	Los y las estudiantes y profesor.
Conos, petos u otros materiales livianos	Estos materiales los trasladarán una o más personas dependiendo de la cantidad de materiales a utilizar.	Los y las estudiantes y profesor.

## **7. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

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

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

Se encuentra considerada en la Planificación Anual de algún departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva.

Es asumida por un (a) profesor(a) en la planificación de su asignatura específica.

Se realiza durante el tiempo lectivo.

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

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

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

Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.

Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

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

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

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

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

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

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

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

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- Planificaciones Anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.), pues la actividad debe estar integrada en los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura.
- Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- En el formulario se debe incluir:
- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

- Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

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

- Fecha de realización de la actividad.
- Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- Las reservas que se tienen, si procede.
- Hora de salida y llegada.
- Listado de estudiantes participantes.
- Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- Teléfono de contacto con el Establecimiento.
- Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que esté en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
- El certificado de autorización enviado a los padres y/o apoderado debe incluir:
- El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida,
- La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del Establecimiento.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del Establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

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

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

**Artículo 10.** Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad y no pasearse o jugar en pasillos.
- Mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.

Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

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

## **8. PROTOCOLO DE PASEOS DE CURSO**

Las actividades de paseos de curso se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

### **Los Paseos de Curso:**

- 1) Son actividades realizadas al finalizar el año, y el colegio solo autoriza en Enseñanza Básica a los 8° años, siempre y cuando exista un acuerdo del Profesor Jefe y de forma voluntaria y consensuada por los y las estudiantes, padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- 2) Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 60 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican más adelante.
- 3) Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, por lo tanto, no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.

### **Normativa para Paseos de Curso.**

- 1) El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
- 2) Al momento de darse inicio al paseo de curso y hasta el término de la actividad el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que este tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
- 3) Los paseos de fin de año se podrán efectuar los fines de semana que los interesados estimen conveniente, en común acuerdo con la Dirección. En el caso de determinar efectuarlo en día de semana, la Dirección fijará un día único, el cual será informado oportunamente para evitar entorpecer el normal funcionamiento del colegio.
- 4) Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y un apoderado por cada 10 estudiantes.

## **9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE EMERGENCIA Y/O CRISIS DE UN O UNA ESTUDIANTE.**

Se entenderá por casos de emergencia y/o crisis, aquellas urgencias relacionadas con la salud física o emocional de los (las) estudiantes, y que además ponga en peligro su vida o integridad física o psíquica o la de otro miembro de la Comunidad Educativa (ideación o intento de suicidio, agresión a un compañero con elementos corto punzantes, etc.) al interior del Establecimiento Educativo o fuera de este.

De ocurrir estos hechos se debe proceder de la siguiente manera:

1. Quien detecte la situación avisará al profesor jefe del o la estudiante, en el momento. En el caso que el profesor jefe no se encuentre, se deberá informar a la Directora, Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar.
2. El profesor(a) jefe se comunicará de forma inmediata con los padres o apoderado del (la) estudiante en cuestión y les pedirá que asistan al Colegio para dialogar sobre lo acontecido.
3. El profesor(a) jefe informa a Orientación, quien tomará conocimiento de la situación y derivará a quien corresponda.
4. En caso de derivación a especialista externo (psiquiatra), se pondrá plazo a los padres y/ o apoderado para presentar informe con diagnóstico y tratamiento.

## **10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ESTUDIANTES.**

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

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

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

Artículo 4. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el estudiante al Establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que esta le indique para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

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

Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.

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

Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

## **11. PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS.**

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

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

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

a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.

b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.

d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno/a afectado, sin exponerlo al resto de la Comunidad Educativa.

- e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

## **12. PROTOCOLO PARA EL CORRECTO USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN.**

Para asegurar el buen y correcto uso del laboratorio de computación y los materiales que hay en él, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. Se debe solicitar el Laboratorio con un día de anticipación como plazo mínimo y existiendo la disponibilidad de este, se registrará en la hoja de horario, que se encuentra en el Diario Mural.
2. El profesor/a debe dar las instrucciones del trabajo a realizar en el laboratorio, en la sala de clases, en la medida de lo posible.
3. Los y las estudiantes se deben hacer responsable de su equipo, registrándose en la planilla que se encuentra dentro de carpeta asignada, al inicio de la clase.
4. Antes de comenzar la clase, en el laboratorio de computación, los y las estudiantes deben sacar, doblar la funda que cubre el equipo y dejarla al costado de la CPU, y recién ahí poder iniciar el equipo.
5. Cada equipo debe ser compartido por 3 estudiantes como máximo.
6. Una vez terminada la clase, los y las estudiantes deben apagar correctamente los equipos y puesta su funda y dejar su lugar limpio y ordenado.
7. Si el profesor/a decide no hacer uso del Laboratorio de Computación, debe informar al Encargado y dejar libre la hora, para que pueda ser utilizado por otro profesor/a.

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

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

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

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

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

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El Establecimiento deberá adoptar, como mínimo, las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la Comunidad Educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.

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

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



*“Personas con excelencia humana y académica que aportan al mundo que les toca vivir”*

### ACTA SIMPLE

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

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

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

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** \_\_\_\_\_

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

- Orientación a la Comunidad Educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.

**2) Acuerdos por escrito.**

---

---

---

---

---

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

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

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

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

### **14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA COORDINACIÓN CON CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES Y CONSEJO ESCOLAR.**

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés y el Director pueda conocer las distintas aristas relevantes para el correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del Establecimiento Educacional.

- 1) Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que se manifieste dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la Convivencia Escolar, a la resolución de conflictos y el progreso personal de nuestros estudiantes.
- 2) Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización y funcionamiento.
- 3) Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
- 4) Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
- 5) A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto con informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos a que se lleguen.

### **15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS PRÁCTICAS DE FELICITACIÓN, SUGERENCIA Y RECLAMO, DE PARTE DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la Comunidad Educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Centro Educativo, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

### **16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

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

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

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

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del Establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.

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

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien este designe, deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.

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

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.

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

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del Establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

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

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardando una copia en el Establecimiento.

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

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

## **17. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.**

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

Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su Programa de

Formación, que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes en los casos que corresponda o la Dirección del colegio. Este activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia o su equipo puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y este informa al Encargado de Convivencia o a su equipo
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia o su equipo haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario

Nombre del estudiante

Edad

Fecha

Quien reporta el hecho

Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro.

Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, la psicóloga del ciclo citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el Establecimiento. En esta instancia la psicóloga en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

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

Como estrategia complementaria, el Establecimiento, por medio del Psicólogo u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado/a, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, psicólogo, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades sicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del Establecimiento o la persona que este designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado/a, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la Encargada de Convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también para ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

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

## **REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES.**

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

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

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

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

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

Art. 5.- El Director o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director.

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

Art. 7.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos/as.
- c) Estado financiero y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) Ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de Gestión Escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del Establecimiento.

Art. 8.- El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación Anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del Establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.

- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- e) La elaboración y modificación al Reglamento Interno del Establecimiento.
- f) Mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito).
- g) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

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

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

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

Art. 11.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de Cada Año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la Comunidad Escolar y además, se publicará en dos carteles visibles en el Establecimiento en que se señale el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

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

- i. Identificación de nuestro Establecimiento.
- ii. Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- iii. Integrantes del Consejo Escolar.
- iv. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- v. Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- vi. Acuerdos tomados el esta reunión.

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

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

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

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

Art. 16.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar, en lo que esté a su alcance su resolución.

Art. 17.- De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al Departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

Art. 18.- En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento Educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

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

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

## **PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN AULAVIRTUAL**

### **I. Aspectos generales:**

En directa relación con el Proyecto Educativo del Colegio y dependiente de todas las normativas contenidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, el presente documento busca orientar y acompañar la adecuada participación de nuestros estudiantes en la educación remota y, en general, respecto del comportamiento que se debe respetar en cualquier interacción entre los miembros de la comunidad escolar, en el contexto de la emergencia sanitaria Covid-19.

II. **Sobre el ambiente:** cautelar que el lugar de conexión sea tranquilo, sin distractores, con una adecuada luminosidad, que contribuya a la nitidez de la imagen. Lo anterior, de acuerdo a las posibilidades propias de cada hogar.

III. **Presentación personal:** utilizar un vestuario apropiado a la participación de una clase, esto excluye prendas como pijama.

### **IV. Lenguaje oral y escrito:**

- El lenguaje debe ser acorde al contexto de la clase virtual, cautelando una adecuada articulación de las palabras, de manera que se comprenda con claridad el mensaje y pueda ser oído por parte de todos los participantes.
- En lo que corresponde a lenguaje escrito, ponemos énfasis en que todas las herramientas dispuestas en la página web son de carácter formal, por tanto, lo escrito debe responder a esta premisa.

Algunas consideraciones:

- Sé siempre respetuoso y cortés. Su uso exclusivo es para referirse a aspectos relativos a las materias y no para comunicar otro tipo de situaciones particulares.
- Lee todas las intervenciones de tus compañeros (as) antes de participar.
- Escribe textos cortos.
- Considera que escribir todo en mayúsculas es como gritar y, además, dificulta la lectura.
- Verifica ortografía y claridad en la redacción antes de publicar.
- Si está a tu alcance, colabora ante las consultas de tus compañeros(as).
- Evita el uso de emoticones.

V. **Indicaciones previas a la actividad:** antes de comenzar la clase virtual, se recomienda que organices los materiales necesarios: cuaderno, lápiz u otros. Prever de descansar, alimentarse y llevar a cabo todas las acciones necesarias para estar atento y con una buena disposición física e intelectual para la actividad de aprendizaje.

Ingresa a la clase puntualmente (3 minutos antes se abrirá el acceso), debiendo permanecer en ella hasta el final de la misma.

VI. **Indicaciones para seguir durante la realización de la clase:** prestar atención a las instrucciones y recomendaciones de quien dirige la clase para la adecuada interacción, tiempos de preguntas, aclaraciones, mensajes en el chat u otros. Durante la exposición de quien dirige u otros compañeros(as) participantes

debes mantener silenciado tu micrófono para no provocar saturación de sonido. Solamente deberás encenderlo en la medida se conceda la palabra o se autorice para tiempos de preguntas.

Algunas consideraciones:

- **Recomendamos**, para interactuar adecuadamente en la plataforma, puedas mantener encendida tu cámara, de acuerdo a las posibilidades propias de cada hogar.
- Evita realizar actividades anexas a la clase virtual que afecten tu concentración.
- Una vez terminada la clase virtual, puedes despedirte del profesor(a) y tus compañeros(as). Trata de que sea un proceso expedito, por cuanto el docente será el último en retirarse y podría tener otra actividad a continuación.
- El docente tiene la posibilidad de aplicar medidas en el caso que el estudiante no permita el funcionamiento adecuado de la clase y derivar a Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar.
- Si por fuerza mayor, necesitas retirarte de la clase virtual justifícate por interno con el profesor(a) avisando de tu emergencia.
- En caso de no poder asistir a una clase virtual debes justificar tu ausencia con 24 hrs. de anticipación.

VII. **Sobre la participación en evaluaciones, entrega de tareas y trabajos:** las distintas posibilidades que se ofrezcan en este ámbito estarán sujetas a las disposiciones de los profesores a cargo de la asignatura. Para lo cual cada estudiante debe cuidar de cumplir con las instrucciones respectivas. (formato, tiempo, fecha de entrega, etc.)

Algunas recomendaciones:

- Revisa periódicamente las fechas dispuestas para entrega de trabajos y/o evaluaciones.
- Recuerda que la entrega de materiales siempre será a través de la plataforma aula virtual.
- Siendo la honestidad y autonomía valores fundamentales de la formación que se espera de nuestros estudiantes, se prohíbe la copia, plagio y/o adulteración del trabajo personal, grupal y/o correspondiente a otro estudiante.

VIII. **Grabación de clase y su almacenamiento.**

Se prohíbe cualquier grabación o fotografía parcial o total por parte de estudiantes o apoderados.

IX. **Otros**

Ingresa periódicamente al aula y realiza las actividades de instancia virtual en tiempo y formas propuestas por los docentes.

Cualquier otro aspecto no explicitado será siempre resuelto o aclarado desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes y conocidos por apoderados y estudiantes del Colegio.

Cualquier consulta o duda sobre el Aula Virtual, comunícate a correo: [contacto@colegio-montessori.cl](mailto:contacto@colegio-montessori.cl)