COLEGIO SAN ADRIÁN DE QUILICURA

REGLAMENTO INTERNO Y DE NORMAS DE CONVIVENCIA

2024

ÍNDICE

TITULO I.
FUNDAMENTOS …… 5

1. Aspectos en que se fundamenta el reglamento interno de Convivencia escolar……...…… 6
2. Definiciones conceptuales del presente reglamento…… .6
3. Misión …… ..8
4. Visión …… ..9
5. Ideario …… ..9

TITULO II.
REGLAMENTOS……. … 10

Párrafo 01 Disposiciones generales de los reglamentos…… ...10

Párrafo 02 Normas Técnico Administrativas sobre la Organización y Funcionamiento de Nuestro Colegio…… ...12

Estamentos: Funciones y procedimientos ……....12

1. Dirección…….....12
2. Unidad Técnico Pedagógica……...13
   A. Jefe de UTP…….....13
   B. Jefes de ciclo……....14
   C. Profesor Jefe…… 15
   D. Docente de aula…… 16
   E. Consejo de Profesores……..... 18
3. Unidad de desarrollo personal y social…… ……. ..19
   A. Sub unidad de Inspectoría…….. ..19
   B. Sub unidad de Convivencia…….. 22
4. Unidad de innovación y cultura…… .23
   A. Encargados de Innovación y Sustentabilidad……...… 23
   B. Gestor cultural……..... .23
   C. Encargado CRA…….23

TÍTULO III.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA……. ……...24

A. Reglamentación de los estudiantes.....24
B. Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados…… …….30
C. Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento…... . 34

TÍTULO IV.
NORMAS DE INTERACCIÓN QUE CONTRIBUYEN A UN ADECUADO AMBIENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR…… .39

TÍTULO V.
NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/LAS ESTUDIANTES…….…….……..43

Párrafo 01 Orden, disciplina y convivencia escolar……....43

Párrafo 02 De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativa …....48

Párrafo 03 Obligación de denuncia de delitos…….……....55

Párrafo 04 De las notificaciones ……....55

Párrafo 05 Del buen comportamiento……....55

Párrafo 06 Del consejo de profesores……...56

TÍTULO VI
NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA……...57

TITULO VI I Relaciones del Establecimiento con la Comunidad…….59

Párrafo Final ……...60
Consideraciones finales ……....60

ANEXOS AL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO I
Protocolo acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre persona que detente una posición de poder y un estudiante y demás miembros de la comunidad educativa…… 61

ANEXO 2.
Protocolo de actuación de prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil…….....…….……....64
ANEXO 3
Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos… …….68
ANEXO 4.
Protocolo de actuación y de retención de estudiantes que son padres y madres adolescentes…….70
ANEXO 5.
Protocolo de acción en accidentes escolares……..…….72
ANEXO 6
Protocolo educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares …...…….76
ANEXO 7
Protocolo para salidas pedagógicas…….78
ANEXO 8
Protocolo de actuación en caso de enfermedades prolongadas…….…..81
ANEXO 9
Protocolo abuso alcohol y drogas…….……..81
ANEXO 10
Protocolo de felicitaciones, reconocimiento, sugerencias y reclamos……....83
ANEXO 11
Protocolo de coordinación centro de padres, madres y apoderados (as), centro de estudiantes, consejo escolar…… 83
ANEXO 12
Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa……..84
ANEXO 13
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes…….….87
ANEXO 14
Protocolo de abordaje de riesgo suicida…….…….88
ANEXO 15
Protocolo intervención en crisis……..92
ANEXO 16
Protocolo de Clases Remotas…….....94

TITULO I. FUNDAMENTOS

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio San Adrián es el instrumento institucional que establece normas que orientan, generan y regulan una cultura escolar de buena convivencia, facilitando una interrelación entre todos los miembros de la comunidad educativa estable y positiva, basada en valores y principios, normas y derechos, responsabilidades, deberes y obligaciones, constituyéndose, por tanto, en una expresión concreta del Proyecto Educativo Institucional.

En concordancia con lo anterior, este documento se sustenta en los cuatro pilares fundamentales que guían nuestras acciones y que dirigen el desarrollo integral y valórico que se promueve en nuestra comunidad. La valoración y el respeto por la diversidad, el cuidado del medio ambiente, la promoción del trabajo en equipo y el desarrollo de la creatividad, son los principios fundamentales que respaldan nuestro proceso de formación y se enmarcan en el fomento de una cultura de convivencia e interrelación basada en la aceptación y valoración del otro, y en la construcción conjunta y solidaria de la sociedad que esperamos tener.

Como Colegio, creemos firmemente que la existencia de un clima escolar basado en la aceptación de sí mismo y de los demás, en un clima escolar de respeto mutuo y por ende seguro, tanto el personal no docente, profesores, directivos y alumnos, pueden ocupar los roles que les corresponden, ya sea en aula o en cualquier cargo que desempeñen y/o lugar donde se programen experiencias de aprendizaje con tranquilidad emocional y cognitiva, asegurando la tarea de adquirir conocimientos, mediante el desarrollo de habilidades y competencias propias de cada estudiante.

Disponer de un clima escolar así caracterizado, permite instalar técnicas de aprendizaje que simulen situaciones lo más relacionadas con la vida real, en lo positivo y de superación que esta tiene, basadas en resolución de problemas, creación y desarrollo de proyectos, trabajos colaborativos en contextos significativos entendidos como partes del proceso didáctico en que debe enmarcarse el currículo y programa escolar, el que nos permite lograr los mayores y mejores aprendizajes de nuestros estudiantes, acorde a sus capacidades y responsabilidad personal y de equipo.

En lo fundamental, para la existencia de este clima es de vital importancia que todos los funcionarios del Colegio cumplan las responsabilidades en lo que se planifica y realiza, y que de ello, se informen los alumnos y sus apoderados a través de medios escritos tradicionales y/o digitales. Asimismo, es importante que todos -apoderados, alumnos, docentes, personal no docente, asistentes, seamos capaces de establecer lazos sanos , basados en el buen trato y la confianza y el respeto, valores principales en nuestra relación y en la proyección de estos para nuestros estudiantes y toda la comunidad educativa.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos

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. Nº 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación. Sistematizado.
- 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
- 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.
- Leyes Nº 20.529 y N° 20.845.
- Ley N° 21523, modifica diversos cuerpos legales para mejorar las garantías procesales, proteger los derechos de las víctimas de los delitos sexuales, y evitar su revictimización.

1. 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 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 Centro Educativo como en 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.

2. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

A. Dignidad del ser humano.

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

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

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

C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

D. Legalidad.

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

E. Justo y racional procedimiento.

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

F. Proporcionalidad.

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

G. Transparencia.

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

H. Participación.

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

3. DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

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

Reglamento.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

Convivencia Escolar.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL Nº 2 de 2009 el Ministerio de Educación: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes."

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

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

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

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

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

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

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.

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.

MISIÓN.

"La concepción educativa del quehacer pedagógico está dirigida al desarrollo de actitudes valóricas de respeto por la naturaleza, por la diversidad, capacidad creativa y el compromiso social y comunitario de nuestros estudiantes, en un ambiente de trabajo en equipo y preparación académica.
Nuestros principios privilegian la presencia del estudiante como constructor de su propio aprendizaje y el rol mediador y conductor del proceso educativo a cargo del maestro"

VISIÓN

"Queremos ser un Colegio con una gestión educacional de calidad, destacado a nivel comunal tanto por sus resultados académicos como por sus principios y valores.
Queremos ser identificados como una Comunidad Educativa que valora la diversidad y el medio ambiente, que promueve el desarrollo académico y social de todos sus integrantes, y que forma personas autónomas, solidarias, creativas, comprometidas y con altas expectativas académicas, personales y sociales".

IDEARIO

1. Concebimos a la persona como un ser dotado de razón, espíritu y libertad, cuya conciencia está orientada por valores y posee una ética conducente a lograr su propio desarrollo, la búsqueda de la felicidad y el encuentro solidario con los demás.

2. Creemos en la dimensión trascendente del ser humano, que tiene una finalidad en la vida, que se orienta a través de valores espirituales, provenientes de la raíz humana y/o un credo religioso.

3. La familia es el núcleo básico de la sociedad. En ella, la persona se desarrolla positivamente en el amor, la protección y los principios valóricos. En su interior la familia es la primera

educadora de sus hijos.

4. El alumno es el sujeto fundamental de la educación escolar. Él está provisto de capacidades y destrezas cognitivas, afectivas y psicomotrices, que sus profesores ayudarán a desarrollar, cultivar y corregir siempre en forma fraterna.

5. Creemos en una sociedad que privilegia la democracia, el respeto por las leyes y los derechos humanos, especialmente el de la vida. El rol de los que gobiernan y ejercen liderazgo, político, laboral o comunitario, lo realizan entendiendo que la autoridad es un servicio a sus semejantes.

6. Creemos que la comunidad educativa, especialmente la de nuestro colegio, constituida por todos los estamentos: apoderados, docentes, alumnos, administrativos, directivos y auxiliares, tiene la misión de propiciar un sentido de familia institucional, donde la lealtad, la acogida, la comunicación y el trabajo en conjunto coadyuven a los objetivos del proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes, el desarrollo de las personas que la componen, y la integración con la comunidad local.

7. El educador es el profesional de la educación, facilitador y mediador del aprendizaje de sus alumnos, guía integral y orientador de ellos, dotado de una vocación de servicio, actitud permanente de perfeccionamiento, flexible frente al mundo de conocimientos cambiantes, interesado por incorporar nuevas metodologías y del trabajo en equipo con los docentes, personal directivo y paradocentes..

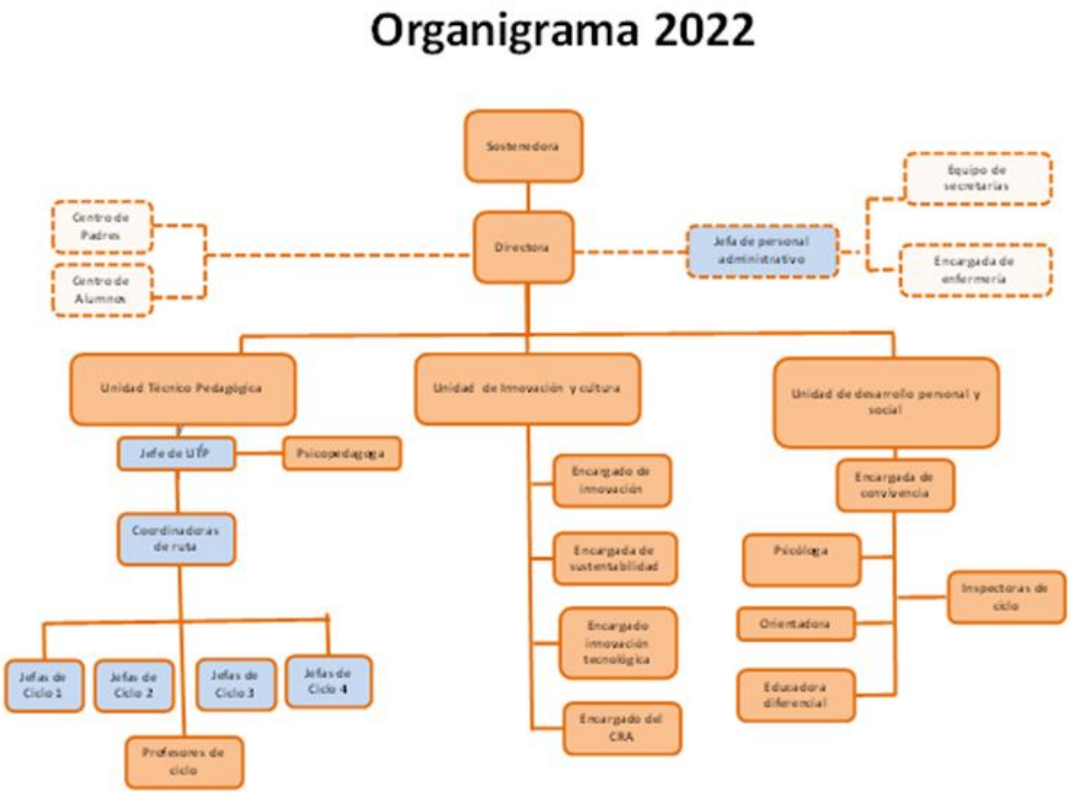
8. La educación es un proceso de desarrollo permanente de la persona que lo acompaña en toda su vida y que no se remite sólo al período de la escuela. Es por ello que la labor de nuestro colegio es desarrollar al máximo las capacidades de nuestros alumnos, dotándolos de aquellas herramientas- instrumentos y el conocimiento exigente de la ciencia, el arte, las letras y especialmente de las nuevas tecnologías, para su formación actual y futura, en un mundo cambiante.

9. Concebimos a la naturaleza como nuestro único y verdadero hogar. Creemos en la ecología humanista y el desarrollo sustentable. En nuestros alumnos inculcamos la conciencia ecologista y amor por nuestro planeta, para que verdaderamente ocupemos los recursos naturales sin poner en peligro a las generaciones futuras.

10. Acogemos la diversidad en nuestra escuela, porque entendemos al ser humano como distinto uno de otro, con credos religiosos o sin ellos, raza y opciones diferentes, que en un contexto de aceptación y adhesión a principios fundamentales puedan convivir y enriquecerse mutuamente.

4. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.



TITULO II
REGLAMENTOS

PÁRRAFO 01

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.

Artículo 1º Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia y los Protocolos y Anexos del Colegio San Adrián, instaura 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, derechos, responsabilidades y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

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

Artículo 2º Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio San Adrián, constituye el principal instrumento que guía la misión del Establecimiento. A partir del PEI, nace el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos principios y objetivos señalados en dicho instrumento.

Artículo 3º Alcance, Adhesión y Compromiso.

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

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

Artículo 4: Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Será el funcionario(a) a cargo de elaborar acciones conducentes a lograr un sano clima escolar, e informará al Equipo Directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del Establecimiento. Deberá además resolver los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando, según reglamento, los protocolos correspondientes; y acorde a este principio, siempre que exista la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la conciliación 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 y Procedimiento de Modificación
El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de padres, madres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

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

PÁRRAFO 02
NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO COLEGIO.
Estamentos: Funciones y procedimientos.
Artículo 6º: Las Funciones y Procedimientos de los distintos roles o cargos dentro de la organización, se han especificado en líneas generales, como sigue:

DIRECCIÓN

El Director/a es responsable de la conducción, planificación, organización, coordinación y supervisión de las acciones de los diversos Estamentos, y de los roles y desempeños de los miembros de la Comunidad Escolar, hacia el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Sus principales funciones son:

a. Representar al Colegio ante las autoridades educacionales y de cualquier tipo, gubernamentales o privadas.
b. Supervisa la realización de programas de trabajo y el desempeño profesional y la labor pedagógica de los docentes de la Institución, que ayuden a la consecución de los objetivos institucionales.
c. Promueve la reflexión y búsqueda de los lineamientos de identidad e innovación curricular del Establecimiento.
d. Define estrategias que privilegien el trabajo en equipo en la búsqueda de la optimización del proceso pedagógico.
e. Es el encargado de visar documentación oficial del Colegio; supervisar que el uso de los tiempos y espacios físicos, se dispongan en beneficio directo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
f. Encargada de administrar los procedimientos de otorgamiento de becas, como parte de la comisión que evalúa los antecedentes entregados por los apoderados.
g. Responsable final de la emisión de las evaluaciones docentes y de las entrevistas personales con cada docente. Debe evaluarse al menos dos veces durante el año académico.
h. Aplicar medidas disciplinarias ante cualquier falta consignada en el presente Reglamento. De ser necesario y oportuno, se considerará la opinión y análisis del Consejo de Profesores.
i. Cualquier otra actuación en representación de la Institución de acuerdo a su cargo.

UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (UTP)

Unidad encargada de velar por todos los procesos pedagógicos y educativos relacionados con el aprendizaje de las y los estudiantes, con el objetivo de entregarles una capacidad académica que les permita desarrollar su proyecto de vida, aplicando altos estándares de exigencia, rigurosidad y calidad, y que la y lo conviertan en un ser humano competente, capaz de enfrentar con éxito los diferentes desafíos que la vida le plantea.

Jefe/a de UTP

Sus principales funciones son:

a. Es responsable de la planificación y organización del proceso de Enseñanza-Aprendizaje y la aplicación, desarrollo y constante reflexión del Proyecto Educativo Institucional.
b. Coordinar la atención oportuna de un docente para aquellos cursos que eventualmente queden sin profesor, en alguna hora de clase. Además, asegurar que el trabajo que haya

dejado el profesor se realice según las indicaciones de éste.

c. Supervisar que el personal docente cumpla con sus labores técnico- administrativas.
d. Coordinar y supervisar la aplicación de la Evaluación Diferenciada.
e. Diseñar cronograma con observaciones de clases tanto para los jefes(as) de ciclo , como para la UTP propiamente tal y dar debido y oportuno cumplimiento al cronograma señalado. Mensualmente emitir informes sobre las observaciones realizadas y enviarlos al Equipo de Gestión.
f. Revisar en forma permanente, las carpetas de entrevistas a apoderados, para su evaluación cualitativa y cuantitativa, esto es, cumplimiento de meta institucional de cada docente y calidad de los registros.
g. Diseñar cronograma con observaciones de clases tanto para los jefes(as) de ciclo, como para la UTP propiamente tal y dar debido y oportuno cumplimiento al cronograma señalado. Mensualmente emitir informes sobre las observaciones realizadas y enviarlos al Equipo de Gestión.
h. Supervisar el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, y coordinar las actividades y programas pedagógicos del Colegio.
i. Evaluar el desarrollo de los Programas de cada asignatura , y coordinar las actividades de los diferentes ciclos, asesorando y supervisando las actividades de los Profesores de asignatura y Profesores Jefes.
j. Supervisar que las planificaciones se entreguen oportunamente y que apliquen los Planes y Programas vigentes y que contengan los pilares de nuestro PEI.
k. Controlar el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en los distintos niveles de Enseñanza y la Comunidad Escolar
l. Organizar la capacitación técnica del cuerpo docente y la proyección de ésta en el colegio.
m. Participar en los procesos de evaluación de los docentes, en conjunto con el Equipo Directivo, en materias que tengan relación directa con su área.
n. Supervisar el desarrollo pedagógico de los talleres de reforzamiento y talleres extraescolares.
o. Controlar, supervisar y orientar a los Jefes (as) de ciclo.
p. Supervisar la presentación personal de los docentes y el comportamiento de estos, el que debe ser acorde al de un Establecimiento Educacional.
q. Revisar que las salidas pedagógicas correspondan a la planificación del nivel y disciplina o disciplinas, de que se trate y que éstas tengan un claro y definido objetivo de aprendizaje para los participantes. Posteriormente, deberá revisar que se hayan cumplido los objetivos de acuerdo a lo planificado.
r. Informar a Inspectoría, con un mes de anticipación, sobre la planificación de salidas pedagógicas.

Jefes(as) de ciclo .

Sus principales funciones son:

a. Coordinar estrategias en común para hacer seguimiento y acompañamiento a sus respectivos docentes
b. Evaluar, a nivel integral, el desempeño docente del ciclo.
c. Monitorear el estado de los cursos del ciclo
d. Generar, aplicar y evaluar **estrategias comunes de enseñanza-aprendizaje**
e. Coordinar las **actividades de ciclo** (proyectos transversales, eventos institucionales, entre

otros)

f. Informar el **estado de su ciclo** (a nivel de cursos, estudiantes y docentes), en las siguientes instancias:

- A UTP: Reunión con Jefa de UTP sobre situación global en términos académicos (resultado evaluaciones, estrategias didácticas, etc.) y/o socioemocionales (comités pedagógicos, vocacional, etc)

- A Equipo Directivo: Generar reporte escrito para posterior análisis. En conjunto con el reporte general del ciclo, dicho informe debe informar oportunamente la falta de cumplimiento de funciones y normativas por parte de docentes.

g. Llevar registro completo y ordenado de calificaciones en NAPSIS, en coherencia con libro digital de curso.

h. Liderar y monitorear la correcta ejecución de proyectos transversales de su ciclo. Coordinar:

- El trabajo entre profesores y con profesionales de apoyo UIC

- El cumplimiento de los plazos estipulados y objetivos planteados

- La retroalimentación y evaluación de la ejecución del proyecto

- La recopilación de evidencia del proyecto y su comunicación a la comunidad

i. Proponer, liderar, monitorear y evaluar las actividades de su ciclo, tales como: concursos, debates, exposiciones, laboratorios, academias, efemérides, entre otras.

j. Coordinación y programación completa de evaluaciones a lo largo del mes

k. Revisar, mensualmente, que las planificaciones de los Docentes que conforman su Equipo, estén registradas en Drive, en los plazos determinados.

l. Revisión de leccionarios hasta la última clase realizada. Coherencia de planificaciones con leccionarios

m. Supervisar a fin de año las actividades administrativas de culminación del año lectivo (registro de notas, promedios, proceso de revisión de Actas Borrador).

n. Presentar a UTP los primeros tres lugares de rendimiento académico y a UDPS reconocimientos tales como, Mejor Compañero(a), Premio al Esfuerzo, Espíritu San Adrián y Apoderado Destacado, una vez finalizado el proceso de evaluación.

o. Observación de clases que cumpla con lo siguiente:

-Diagnóstico de docentes nuevos

-Acompañamiento permanente a profesores desde enfoque del desarrollo profesional docente

-Clima de aula y manejo de grupo

-Aplicación de modelo Ciclo de Mejora (Mentorías pedagógicas)

p. Desarrollo profesional docente según aspectos de:

-Asesorar a docentes de su ciclo con técnicas, estrategias y metodologías de enseñanza, con el propósito de lograr los mejores aprendizajes

-Determinar de fortalezas y debilidades de docentes

-Según lo anterior, vincular a docentes con profesionales de apoyo según necesidades de cada docente

q. Potenciar a profesores jefes en su rol como líderes de su curso. Para ello:

-Acompañar y formar a profesores en formas de llevar a cabo reuniones y entrevistas a apoderadas/os: Realizar observación de entrevista a apoderados, co-dirigir una entrevista a apoderados, revisión de actas de entrevistas.

-Supervisar que se cumplan los plazos y metas en la realización de las entrevistas. De no ser así, intervenir con docentes para una buena gestión de su tiempo.

-Identificar falencias y debilidades de profesores. Identificar a buenos profesores jefes y generar colaboración entre pares de su equipo.

Profesor(a) Jefe:

Es el Docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso.

Son deberes del Profesor jefe, entre otros:

a. Planificar en concordancia con los objetivos institucionales, las estrategias educativas para su grupo curso.
b. Planificar de acuerdo al Plan de Orientación, al "Plan de Sexualidad, Afectividad y Género", al Plan de Prevención de Drogas, al "Plan de Gestión de Convivencia Escolar y cualquier otro diseñado para su curso o de aplicación institucional, registrando en el leccionario del Libro de Clases, como también las necesidades e inquietudes que los alumnos planteen a través el Centro de Alumnos o a través del Consejo Escolar.
c. Velar por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso. Revisar frecuentemente las calificaciones de los alumnos a su cargo, para detectar rendimientos vulnerables o peligros de repitencia, que deban ser informados a UTP o al apoderado. Estar informado de las asistencias e inasistencias de sus alumnos, informando a Inspectoría las situaciones irregulares. Compartiendo con ellos las dificultades y necesidades.
d. Mantener al día y en orden todos los documentos concernientes a la gestión administrativa e informativa del curso.
e. Revisar semanalmente el Registro de Observaciones personales del Libro de Clases de cada uno de sus alumnos, así como también la carpeta de entrevistas de apoderados, poniendo en esta última fecha y timbre, evidenciando su revisión.
f. Informar oportunamente a los padres y apoderados la situación académica y conductual de los alumnos a su cargo y dejar debido registro de ello, en la carpeta pertinente.
g. Informar sobre su gestión a sus superiores, cuando le sea requerido, especialmente en los Consejos de profesores.
h. Dar un uso riguroso y reservado, a la información recogida a través de la observación o de instrumentos aplicados a los alumnos de su curso y la entregada por la Unidad de desarrollo personal y social. Usar oportunamente dicha información para trabajarla con sus estudiantes y así mejorar el clima de relaciones de su curso.

i. Supervisar el cumplimiento de normas establecidas en el reglamento interno relacionadas con la inasistencia, atrasos, etc. Controlar el uso del uniforme y la presentación personal de los alumnos, en forma permanente. Si el docente advierte a un alumno usando una prenda que no corresponde al uniforme, debe registrar la observación en el libro de clases e informar a Inspectoría,
j. El profesor deberá estar informado de todas las situaciones académicas y conductuales que afecten a su curso, de modo que le permita adelantarse a las inquietudes de apoderados que podría enfrentar en la reunión. Para ello, deberá permanentemente revisar las anotaciones de otros docentes, en el libro de clases y también, la carpeta de entrevistas respectiva.
k. El Profesor jefe deberá entregar en Inspectoría, al día hábil siguiente de efectuada la reunión de apoderados, la carpeta con el registro de asistencia y el informe del desarrollo de ésta.
l. Mantener a los alumnos en una permanente actitud de trabajo académico, resguardando la disciplina al interior de la sala de clases.

Docente de Aula:

Es el profesional de la docencia, o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del Establecimiento, de su curso, especialidad o asignatura.

El profesor es el principal responsable del aprendizaje de los estudiantes, encargado de crear un clima educativo, una situación de promoción valórica para los alumnos, que refleje un propósito educativo planificado adecuadamente, con objetivos claros y concordantes y con un ejercicio de autoridad educativa que promueve una situación de enseñanza- aprendizaje.

Sus principales funciones son:

a. Planificar y promover una adecuada formación personal y académica. Tiene el derecho de ser ayudado por toda la institución en este compromiso vocacional y profesional y el docente, la obligación de capacitarse en lo que necesite mejorar.
b. Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
c. Reflejar en sus relaciones personales el conocimiento y vivencia de principios ético-morales.
d. Demostrar franqueza, veracidad y aceptación con los miembros de la Comunidad Educativa.
e. Mantener un contacto permanente, abierto y directo con los alumnos, colegas, directivos, apoderados y personal de la Institución.
f. Planificar y desarrollar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
g. Fomentar en sus alumnos valores y hábitos positivos a través de su ejemplo personal y del desarrollo de la asignatura, como medio para adquirir una disciplina constructiva.
h. Aplicar las pruebas, test o controles, en la fecha determinada en el calendario mensual de evaluaciones autorizado por UTP. De cambiar la fecha establecida, deberá solicitar autorización a UTP con 5 días de anticipación a la fecha inicial de aplicación de la evaluación, indicando claramente las razones aludidas para efectuar la prórroga de la fecha solicitada.
i. Revisar, calificar y entregar los resultados de las pruebas, exámenes, test y otra actividad

efectuada en clases, dentro del plazo que se establece en el Reglamento de Evaluación.

j. Cumplir las labores administrativas que son de responsabilidad de su cargo.

k. En caso de presentarse un conflicto entre los alumnos en la sala de clases, el profesor a cargo del curso, será el responsable de resolver el problema. Este no deberá salir de la sala con los alumnos, ya que el resto de los estudiantes quedarían sin vigilancia y se podría agudizar el problema.

l. En caso de que el conflicto sobrepase los márgenes en los que pueda actuar o resolver el profesor a cargo, éste deberá enviar a otro alumno que no esté involucrado en el conflicto, a buscar a un inspector u otra autoridad, para que pueda mediar y resolver el problema.

m. De todo lo anterior, quedará registro escrito en el libro de clases y/o la Carpeta de Entrevistas correspondiente a su curso

n. Supervisar el cumplimiento de normas establecidas en el Reglamento Interno relacionadas con la presentación personal. Controlar el uso del uniforme y la presentación personal de los alumnos, en forma permanente. Si el docente detecta no cumplimiento en esta materia, debe informar a inspectoría y hacer la anotación respectiva en el Libro de Clases.

ñ. Toda salida pedagógica debe ser autorizada, previamente y por escrito, por la dirección y/o el jefe de unidad técnico pedagógica. El profesor a cargo de la actividad, deberá presentar reporte, en forma inmediata, al retorno al colegio, a Dirección y UTP. Posteriormente, deberá entregar un informe, con el respectivo detalle, según formato diseñado para estos efectos, con firma del profesor a cargo y de los acompañantes, autorizados por el colegio.

o. De presentarse durante la Salida Pedagógica, una situación de carácter grave (como problemas de movilización, desórdenes, accidentes, etc.), deberá informar inmediatamente vía telefónica, no importando la hora o el día, a la directora o jefe de unidad técnico pedagógica.

p. Toda salida no pedagógica, con estudiantes y/o apoderados deberán ser analizadas y evaluadas, previamente, por la dirección, independientemente de los días y horarios en que se efectúen. De no cumplir con lo anterior, ningún docente o funcionario del Colegio, está autorizado para participar en dicha actividad en representación del Colegio.

Consejo de Profesores.

Es la instancia en que se reúnen los docentes, directivos y otros profesionales de apoyo, para evaluar los procesos y resultados obtenidos en un determinado periodo de tiempo, con el objeto de diseñar estrategias, metodologías u otras, que permitan mejorar en el área académica, disciplina y de convivencia escolar.

Es el organismo técnico que apoya a la dirección, en materias técnico - pedagógicas, en el cumplimiento de los objetivos y en el desarrollo del Proyecto Educativo, en el proceso enseñanza-aprendizaje.

El Consejo de Profesores considerará los antecedentes disciplinarios de los alumnos Condicionales, para proponer a la Dirección del Colegio, la no renovación de matrícula y/o el cambio de curso, de los estudiantes.

UNIDAD DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Unidad responsable de dar cumplimiento a planes y programas ministeriales en relación a los objetivos transversales, y de imprimir el sello formativo y valórico CSA en cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa

Sub –unidad de Inspectoría: Inspectores (as) de Ciclo

a. Controla la disciplina de los alumnos y el cumplimiento administrativo- laboral de los docentes.
b. Realiza los procedimientos para el correcto manejo administrativo del control de asistencia e informes de los procesos exigidos por el Ministerio de Educación.
c. Ejecuta el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio, asegurando un ambiente de orden y disciplina necesarios para el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento. Regula la convivencia al interior de la comunidad educativa.
d. Mantener informes actualizados de la asistencia, atrasos, comportamiento disciplinario y todos aspectos en el ámbito de las funciones propias de Inspectoría.
e. Representar a la directora en las relaciones con los padres y apoderados, para los aspectos disciplinarios.
f. Controlar el adecuado uso de los libros de clase en lo que respecta a firma de profesores y registro de asistencia.
g. Analizar con Profesores jefes y Dirección la calidad de las observaciones, en la hoja de vida de los alumnos, para determinar su alcance y gravedad.
h. Detectar situaciones de carácter disciplinario que presenten los alumnos del Colegio y que afecten su sana convivencia escolar, los que serán informados a la Dirección.
i. Coordinar la atención del alumnado ante problemas de seguridad y salud (accidentes).
j. Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, exigiendo el uniforme completo. De ser necesario, autorizar excepciones transitorias, quedando éstas debidamente registradas, estableciendo tanto las razones como el plazo de su autorización.
k. Conocer las faltas de los alumnos a las normas de convivencia y aplicar las medidas o sanciones según el Reglamento Interno vigente, informando a Dirección de corresponder a sanciones por faltas graves y/o gravísimas.
l. Revisar mensualmente el registro de anotaciones personales de los alumnos, para tomar determinaciones concordantes entre las faltas registradas y las sanciones emanadas del presente
m. Citar a entrevista personal a los padres y/o a los apoderados del alumno, para informar alguna situación de importancia de su pupilo. Esta entrevista debe quedar registrada en una carpeta elaborada con dicha finalidad.
n. Registrar el ingreso de alumnos que llegan atrasados según las normas estipuladas en el Reglamento e informar al Profesor Jefe y al Apoderado según los procedimientos especificados en este Reglamento.

ñ. Controlar que los turnos de supervisión de los estudiantes, en los horarios de recreos y almuerzo, se cumplan, en caso contrario informar a Dirección.

o. Supervisar en forma permanente que los estudiantes permanezcan en el aula. Verificar que los alumnos que ingresan atrasados al establecimiento queden debidamente registrados.

p. Supervisar el normal funcionamiento de equipamientos, servicios e infraestructura e informar por escrito al sostenedor de todas las deficiencias u observaciones relacionadas con la mantención de las instalaciones del establecimiento.
q. Supervisar que los turnos y horarios dispuestos por la administración del colegio, se cumplan.
r. Supervisar que el transporte de los estudiantes se efectúe en condiciones seguras, y de acuerdo a la normativa legal vigente.
s. Asimismo, que éstas cuenten con toda su documentación, tanto quienes manejan los vehículos de transporte escolar, como el vehículo propiamente tal.
t. Supervisar que las salidas pedagógicas cumplan con los procedimientos y protocolos establecidos por el colegio y la normativa legal ministerial.
u. Revisar y supervisar que el quiosco de cumplimiento con el contrato suscrito con el colegio, en relación a la implementación del "Programa de Vida Saludable" y que cumpla con la normativa legal vigente, respecto a los productos que la ley permite vender a los estudiantes.
v. Supervisar en forma permanente que los apoderados y personal externo que ingresan al colegio porten su credencial respectiva, y hayan sido registrados en portería.
w. Controlar el cumplimiento de los horarios de clase de los docentes e informar a la Dirección cuando estos no se cumplan.
x. Dar a conocer oportunamente a Dirección y Sostenedor todas aquellas situaciones de importancia ocurridas en el Establecimiento, ya sean de carácter informativo o problemas que deban ser resueltos. Inspectoría deberá llevar registro de las dificultades acontecidas y soluciones dadas semanalmente.
y. Informar mensualmente y por escrito, de los atrasos, inasistencias y observaciones de los estudiantes y, de las observaciones del trabajo docente en el área de administrativa, en cuanto a los libros de clases, las entrevistas de apoderados y de cualquier otra situación de interés que diga relación de esos estamentos.

Encargada de Enfermería

Sus funciones son:

a. Atención de todos aquellos alumnos que acudan a enfermería, ya sea por dolencias físicas o accidentes ocurridos dentro del colegio.
b. Informar por escrito y/o telefonicamente al apoderado los procedimientos aplicados a su pupilo en enfermería.
c. Informar inmediatamente a algún directivo, aquellas situaciones que revistan mayor gravedad, y requieran derivación a algún Centro Asistencial.
d. Llevar un registro diario de las atenciones efectuadas. En caso de derivación a algún Centro Asistencial de salud, llenar el formulario de "Declaración de Accidente" o el que lo reemplace, ello para efectos del seguro de salud a que tienen derecho los alumnos..
e. Colaborar en labores de prevención y seguridad, con el Comité Paritario y en cualquier iniciativa que planifique el Establecimiento.
f. Recepcionar los certificados médicos de los alumnos , e informar aquellos casos de licencias médicas o información de interés a los docentes y personal que corresponda.

g. Llevar registro de la justificación médica de las inasistencia de los estudiantes.

Sub – Unidad de Convivencia Escolar

El área de convivencia escolar constituye un puente entre el ámbito escolar y familiar, entendiendo que ambos agentes son fundamentales en el desarrollo socio-afectivo de nuestros niños y jóvenes. Para ello, brindamos apoyo a padres, madres, apoderados y docentes, buscando estrategias que fortalezcan la alianza familia –escuela.
En el ámbito de la convivencia escolar orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.
En el área de orientación debe hacerse parte de la misión formativa del colegio a través de la planificación y gestión del programa de Orientación institucional para favorecer el bienestar del estudiante, mediante la evaluación e intervención de las necesidades y problemáticas en el ámbito emocional, cognitivo y de salud mental, tanto a nivel grupal como individual.

Sus funciones son:

a. Conocer, pesquisar, derivar y supervisar los casos, tratamiento y/o pautas directrices de los alumnos con dificultades, sean éstas de aprendizaje, emocionales, familiares, psicológicas, entre otras.
b. Orientar y/o sugerir planes de acción a los padres, madres y apoderados que sirvan de apoyo a sus hijos.
c. Asesorar y acompañar a los Profesores Jefes, de Pre Básica a IVº medio, en la atención casos y seguimiento de alumnos con dificultades de aprendizaje, psicológicas, emocionales y/o familiares.
d. Coordinar la ejecución y recepción de los informes de personalidad elaborados por el Profesor Jefe, y revisarlos previo a su entrega.
e. Diseñar, difundir y supervisar la ejecución del Plan Anual de Orientación.
f. Compartir y organizar con el Equipo Directivo la planificación y ejecución de actividades de Orientación Educacional y Vocacional, “Plan de Sexualidad, Afectividad y Género” y Plan de Prevención de Drogas y cualquier otra actividad que diga relación con esta área.
g. Asesorar y supervisar a los Profesores Jefes, de Pre Básica a IVº medio, en la ejecución de las actividades del Plan de Orientación. Especialmente en proporcionar actividades diseñadas para atender a su grupo curso en particular, según sus necesidades y dificultades.
h. Participar en la Evaluación Docente, en materias de su competencia.

UNIDAD DE INNOVACIÓN Y CULTURA

Su objetivo es desarrollar y potenciar las estrategias de Innovación dentro y fuera del aula, buscando fortalecer los procesos de aprendizaje de manera profunda y significativa, desde una mirada comunitaria, ecológica y sistémica

Encargados de Indagación y sustentabilidad

Cumplen con la función de desarrollar las estrategias de Indagación socio ambiental (indagación, sustentabilidad y experimentación) en un trabajo conjunto con el cuerpo docente, para así potenciar los aprendizajes desde una mirada integral y profunda.

Encargado CRA.

Encargado de organizar, coordinar y controlar la utilización adecuada y oportuna de los recursos de aprendizajes del Establecimiento.

Sus funciones son:

a. Llevar registro escrito de las solicitudes y préstamos de textos y material realizados, para el control de su devolución y estado de éste al momento de la devolución, debiendo informar a su jefe directo, en forma inmediata de cualquier irregularidad al respecto.
b. Diseñar y planificar, en conjunto con el Jefe de UTP, actividades educativas y culturales complementarias al currículum escolar.
c. Informar por escrito al Jefe de UTP, a Dirección y al Sostenedor de situaciones de importancia producidas en el uso de los recursos didácticos y audiovisuales del Establecimiento, así como también las necesidades surgidas.
d. Coordinar la utilización, mediante un registro escrito, de los laboratorios de computación, de ciencias, CRA, Sala de Artes, Sala de Reuniones, materiales deportivos, sala audiovisual, medios audiovisuales, conservando al día su inventario.
e. Informar a UTP en forma inmediata de cualquier deterioro, pérdida o dificultad en el funcionamiento de equipos y recursos del CRA, en general.

TÍTULO III.
DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. Reglamentación de los estudiantes

Artículo 7º El Perfil del 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, con pensamiento reflexivo, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos, desarrollando la capacidad de aceptación de sí mismo y de los otros, con voluntad de superación, con conciencia de pertenencia y de su dignidad personal, con clara conciencia de que puede ser un aporte positivo a la sociedad en que desarrolle su vida.

Artículo 8º En el marco de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a las

mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

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

a) La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por necesidades físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.

b) La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) 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.

d) Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres con el objeto que puedan asumir su maternidad de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Artículo 9º En el Colegio San Adrián de Quilicura, los 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 usadas 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) Respetar 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 Internos del Colegio.
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 textos y/o materiales audiovisuales al Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), respetando y cumpliendo las normas establecidas para el uso de estos recursos.

18) Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al Establecimiento: Profesor de Asignatura; Profesor Jefe, jefa de ciclo, coordinadora de ruta, encargado de convivencia escolar, jefe de UTP, y director.
19) Formular peticiones y solicitar reconsideración en forma respetuosa. Dichas solicitudes deberán ser registradas por escrito de acuerdo a lo dispuesto en el Protocolo de Felicitaciones, Reconocimiento, Sugerencias y Reclamos.
20) Que se registren en el Libro de Clases sus conductas y desempeños destacados en forma positiva.
21) Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
22) Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestro Colegio de acuerdo a sus necesidades educativas.
23) Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del PEI del Colegio San Adrián.
24) Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
25) Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición en conformidad a las necesidades y requerimientos que implique la normativa y régimen curricular, conforme a lo dispuesto y autorizado por la Dirección del Establecimiento.
26) Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo, en los plazos dispuestos por el Colegio.
27) Conocer el Calendario de Evaluaciones Mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del alumno.
28) En caso de ser requerida, recibir orientación del Profesor de Asignatura, Profesor (a) Jefe, , jefa de ciclo ,jefa de ruta, jefe de UTP, encargado de convivencia escolar , según corresponda.
29) Conocer las amonestaciones escritas en el momento de ser consignadas en su registro.
30) Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten.
31) Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
32) Recibir de sus Profesores, inspectores, Unidad de Convivencia Escolar y la Dirección, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
33) 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.

Artículo 10º La asistencia de los estudiantes al Establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual

para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

Artículo 11º El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza, el colegio se organiza de la siguiente manera:

1. Ciclo ANTU: Niveles de Pre kínder, Kínder, Primero y Segundo Básico.
2. Ciclo MAPU: Niveles de 3º a 5º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo LAFKEN: Niveles de 6° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
4. Ciclo KUYEN: Niveles de 1° a 4° de Enseñanza Media.

Los niveles de 3° básico a 4° año medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa
En cuanto al horario, el Colegio San Adrián, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

PRE-KINDER			
JORNADA MAÑANA		**JORNADA TARDE**	
Actividad	**Hora**	**Actividad**	**Hora**
1° bloque	8:00 – 8:45	1° bloque	13:30 – 14:15
2° bloque	8:45 - 9:30	2° bloque	14:15 - 15:00
Colación y recreo	9:30 - 10:00	Colación y recreo	15:00 - 15:30
3° bloque	10:00 –11:00	3° bloque	15:30 –16:30
Recreo	11:00 -11:15	Recreo	16:30 -16:45
5° bloque	11:15 –12:25	5° bloque	16:45 –17:55

KINDER			
JORNADA MAÑANA		**JORNADA TARDE**	
Actividad	**Hora**	**Actividad**	**Hora**
1° bloque	8:00 – 8:45	1° bloque	13:30 – 14:15
2° bloque	8:45 - 9:30	2° bloque	14:15 - 15:00
Colación y recreo	9:30 - 10:00	Colación y recreo	15:00 - 15:30
3° bloque	10:00 –11:00	3° bloque	15:30 –16:30
Recreo	11:00 -11:15	Recreo	16:30 -16:45
5° bloque	11:15 –12:05	5° bloque	16:45 –17:35

ENSEÑANZA BÁSICA	
Actividad	**Hora**
1° bloque	08:00 a 08:45
2° bloque	08:45 a 09:30
Recreo	09:30 a 09:45
3° bloque	09:45 a 10:30
4°bloque	10:30 a 11:15

Recreo	11:15 a 11:30
5° bloque	11:30 a 12:15
6° bloque	12:15 a 13:00
Almuerzo	13:00 a 14:00
7° bloque	14:00 a 14:45
8° bloque	14:45 a 15:30

ENSEÑANZA MEDIA	
Actividad	**Hora**
1° bloque	08:00 a 08:45
2° bloque	08:45 a 09:30
Recreo	09:30 a 09:45
3° bloque	09:45 a 10:30
4°bloque	10:30 a 11:15
Recreo	11:15 a 11:30
5° bloque	11:30 a 12:15
6° bloque	12:15 a 13:00
Almuerzo	13:00 a 14:00
7° bloque	14:00 a 14:45
8° bloque	14:45 a 15:30
Recreo	15:30 a 15.45
9° bloque	15:40 a 16:35

Artículo 12º El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados, los estudiantes y el personal en general, desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio. Por lo tanto, los estudiantes deben cumplir con puntualidad sin necesidad de otras advertencias.
Los alumnos deben ser retirados del Establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, con una tolerancia de 20 minutos.

Artículo 13º Suspensión de clases.
La suspensión de clases se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.
Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).
Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar

cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajador en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

Artículo 14º Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del Establecimiento, conforme a la organización que se planifique.

Artículo 15° La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas y actividades debidamente confeccionadas, provistos de los útiles, textos y materiales de trabajo que sean necesarios para desarrollar y participar activamente en clases.

Artículo 16° Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo. La ausencia a la jornada escolar de un estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, el mismo día que el estudiante se reintegre al colegio.

Artículo 17º La ausencia por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, el cual deberá ser entregado en secretaría a más tardar al día hábil siguiente de su reincorporación. Deberán registrarse en el libro para dicho efecto. Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente de manera escrita, enfermedades o malestares que presente el estudiante , el apoderado deberá justificar con la inspectora de ciclo a través de un correo electrónico o en forma presencial al momento de la reincorporación del alumno.

Artículo 18º Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente firmados y timbrados , para justificar la dificultad de ejercicio físico. Estos antecedentes, deberán ser proporcionados al profesor jefe. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el profesor jefe, jefa de UTP y dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de evaluación y promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades y condición de salud del estudiante involucrado.

Artículo 19º En relación a la conducta y disciplina, se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes normas de convivencia, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Por lo anterior, deben:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, teniendo especial cuidado en el trato a sus compañeros y el personal del Colegio.
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. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.

6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del Establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
8. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
9. Comprometerse con los valores del centro educativo.
10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta y cuerpo, el cabello deberá presentarse limpio y sin teñidos (colores no naturales) ,peinado y ordenado. En la cara los estudiantes deben estar afeitados. Sin tatuajes visibles, piercing, expansiones. El maquillaje no está permitido puesto que no es parte del uniforme.
11. Los alumnos/as deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato, dentro o fuera del Establecimiento.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás estudiantes.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc. Respetar el trabajo y textos u otros de sus compañeros.
14. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio.
16. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones de docentes, personal administrativo o personal directivo del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a Inspectoría de ciclo o a la unidad de convivencia escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo. Es obligación del adulto, dejar debido registro.
17. Cumplir con la jornada escolar en los horarios establecidos. Los alumnos podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado o la persona inscrita en la ficha médica lo retira personalmente y por razones debidamente justificadas.
18. Ingresar a la escuela 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los alumnos atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
19. Las inasistencias serán justificadas personalmente por el apoderado adjuntando certificado médico firmado y timbrado si corresponde.
20. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
21. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
22. Utilizar adecuadamente su material escolar.
23. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
24. 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.

25. Cuidar las dependencias del Colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
26. Prescindir de radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras y cualquier otro elemento que perturbe el normal funcionamiento de las clases. En el caso de manipulación de alguno de estos elementos en horas de clase, el profesor está facultado para solicitarle al estudiante , guardar estos elementos y dejar el registro en el libro de clases. El colegio no se hará responsable de pérdidas o daños en estos elementos.
27. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
28. Solicitar y utilizar el teléfono fijo del Establecimiento instalado en dependencias de la secretaría para las emergencias, dado que de esta manera el Colegio se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los alumnos.
29. Abstenerse de utilizar Internet y en cualquier otro medio o forma, para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
30. Cumplir con la exhibición de circulares y comunicaciones emanadas por el Colegio hacia los apoderados o viceversa.
31. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
32. Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el Libro de Clases, Carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores, personal administrativo y Equipo Directivo.
33. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector 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.

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

Artículo 21º Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogueo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, corta cartón, 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, si correspondiere.

B. Reglamentación aplicable a los Padres, Madres y Apoderados

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

Artículo 22º Son derechos de los padres, madres y apoderados:
1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del Profesor Jefe y/o Profesores de Asignaturas.

2. Ser atendido en sus inquietudes por parte de la Unidad de convivencia escolar, Directivos, Inspectoría u Orientación, quienes deben dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Efectuar sugerencias, felicitación o reclamos al Colegio, de acuerdo al Protocolo de Felicitaciones, Reconocimiento, Sugerencias y Reclamos, establecidos para tal efecto.
4. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los principios y valores insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.
6. 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 currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos, profesores jefes u otros profesionales, de acuerdo al calendario de atención que dichos profesionales disponen y respetando siempre el conducto regular establecido en el presente Reglamento.
8. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos, estableciendo acuerdos sobre ideas y acciones de mejora.
9. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
10. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de sus funciones y metas.
11. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa autorización con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados, tanto como Centro General de Padres o subcentros de cursos.
12. Ser atendidos por los Directivos, Docentes Técnico-Pedagógicos y Docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido y el calendario que estos profesionales disponen para tal efecto.

a. En lo académico:

- Profesores de asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Jefa de ciclo
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Dirección.

b. En lo disciplinario:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) jefe
- Inspector de ciclo
- Jefas de ciclo
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dirección.

Artículo 23º Es deber y responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados:

1. Identificarse, adherir y aceptar el Proyecto Educativo Institucional, evitando

comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa

2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del Colegio, en lo social y familiar.

3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus Protocolos Anexos, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y cualquier normativa interna del Colegio.

4. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo/a y de medicamentos no aconsejables en su administración y de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos timbrados y firmados emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.

5. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.

6. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares

7. Concurrir a toda citación verbal o escrita, realizada desde el Establecimiento:

- Por la Dirección
- Por jefe de UTP
- Por encargado de convivencia escolar
- Por el Profesor(a) jefe
- Por el Profesor de Asignatura
- Por Inspectoría de ciclo
- Por los profesionales de la Unidad de Desarrollo personal y social
- Para Actividades oficiales del Establecimiento
- Para reuniones de padres e hijos(as)
- Para Asambleas Generales de padres y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de padres y Apoderados como del Sub-Centro de Padres que corresponda.
- Para reuniones del Consejo Escolar
- Para cualquier otro requerimiento que diga relación con el proceso educativo de su pupilo.

Considerando que el profesional que lo ha citado, ha dispuesto de tiempo exclusivamente para atenderlo, en caso de que el Apoderado, por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada en la citación.

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

8.1 **Profesor (a) jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo.

8.2 **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.

8.3 **Departamento Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Cuando se trata de

situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.

8.4 **Jefaturas de ciclo:** Cuando se trata de situaciones relacionadas al ciclo.

8.5 **Encargado(a) de Convivencia:** Por situaciones que afecten a la convivencia interna del Establecimiento

8.6 **Inspectoría de ciclo:** Por razones administrativas y disciplinarias.

8.7 **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes y/o en caso de situaciones privadas.

9. Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Establecimiento.
10. Mantener con los Profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de confianza basada en buen trato, respeto mutuo y cooperación en el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
11. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
12. Reforzar hábitos de aseo e higiene y orden de su pupilo (a).
13. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
14. Controlar o supervisar que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a clases.
15. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
16. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización de la Inspectoría de ciclo o del Equipo Directivo o Técnico.
17. Revisar diariamente el correo para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos.
18. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.
19. Solicitar personalmente en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijos antes del término del horario establecido.
20. Comunicar oportunamente los cambios de domicilio, número telefónico o correo electrónico, cuando corresponda o se produzca, a fin de mantener actualizados los canales de comunicación.
21. Respetar la hora de atención de apoderados indicada por los Profesores Jefes en el horario que se entrega a los alumnos al inicio del año y publicado en página web del Colegio.
22. Colaborar en el manejo de situaciones de emergencias, tales como golpes, caídas y accidentes.
23. Fomentar en sus hijos las conductas corteses, empáticas y generosas como forma de relacionarse con los demás.
24. Motivar en sus hijos(as) la honradez, la honestidad y el buen trato hacia los demás.
25. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):
- 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
- 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.

26. Marcar con el nombre todos los útiles de los alumnos o alumnas a objeto pueda identificarlos en caso de extravío.
27. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a alumno(a) s o funcionario(a) s del

colegio y revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
28. Cumplir con el horario de ingreso y de salida de los estudiantes.

Artículo 24º El Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibir el ingreso cuando:
a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) El apoderado grabe o difunda situaciones de cualquier miembro de la comunidad escolar, desde el contexto escolar.
c) Consideramos que el proceso formativo y educativo de los estudiantes, corresponde a la familia y al Colegio y que éstos deben trabajar en forma conjunta, es que entendemos de la mayor importancia que el apoderado asista a todas en forma puntual a las citaciones que le efectúen los profesionales del Establecimiento. Por ello, es que en aquellos casos en que el apoderado no concurra en tres oportunidades, seguidas o no, a las reuniones de apoderados o citaciones a entrevistas, sean estas de: Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Encargado de convivencia escolar, orientadora, inspectoría de ciclo, dirección, , afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes. Para la aplicación de esta medida, se dispone que las citaciones deberán efectuarse en forma escrita, por correo electrónico.
d) En el caso que haya sentencia de un Tribunal que disponga la medida de alejamiento del apoderado de su pupilo, el Colegio determinará cambio inmediato de apoderado.

Para los casos de agresiones verbales o físicas, la Dirección recurrirá a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.
La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá responder con una apelación ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

C. Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 25º Quedan **prohibidas expresamente**, para todos los funcionarios del Establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:
1. Presentarse al Colegio 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, a menos que sea con un fin pedagógico de la clase.
3. Mantener relaciones distintas a las que correspondan entre un alumno
(a) y un profesor (a) o entre un alumno (a) y un funcionario (a).
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines personales, sin previa autorización escrita, del personal jerárquico de la Institución.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales, esto es, para la venta de cualquier producto, especie o servicio.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del Establecimiento sin previa autorización del Sostenedor o Dirección.
7. Desatender reclamos o quejas de alumnos o apoderados y no hacer registro de ellos, cuando el caso lo amerite, e informar al área que corresponda.
8. Para el personal docente, queda estrictamente prohibido expulsar a uno o más

estudiantes de la sala de clases. En caso de dificultad, debe solicitar asistencia y apoyo a Inspectoría de ciclo.

Artículo 26º Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, Debiendo canalizar las inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener información general actualizada 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.
3. Monitorear el trabajo cognitivo, afectivo, físico y cultural que se desarrolla en el Colegio con los alumnos como también la gestión administrativa.
4. Citar a los apoderados, así como atenderlos en horarios previamente establecidos.
5. Resguardar el buen uso de los recursos de apoyo a la docencia.
6. Hacer cumplir normas de interacción, normas de seguridad e higiene del Establecimiento.
7. Supervisar y controlar el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal, conforme a perfiles requeridos por el Colegio.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del centro general de padres, madres y apoderados.
11. Supervisar el trabajo de los cursos y apoyar permanentemente a la gestión de los Profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo Institucional, realizando propuestas concretas para fortalecimiento.
15. Supervisar el cumplimiento administrativo de todo el personal del Colegio.
16. Evaluar y gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar.
19. Solicitar informes a los distintos departamentos por área o disciplina, sobre el trabajo realizado y cumplimiento de metas de estos profesionales.
20. Realizar reuniones de trabajo en donde se analicen los informes y se elaboren estrategias a aplicar para lograr mejores resultados en la gestión educativa, específicamente, en los aprendizajes de los estudiantes.
21. Evaluar a personal a su cargo, semestralmente y sostener una entrevista personal con el funcionario, a objeto analizar su evaluación y establecer compromisos en aquellas áreas que es necesario mejorar y reconocer las metas logradas y el trabajo bien hecho.
22. 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.
23. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación

de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 27º Son derechos del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, en un ambiente de mutuo respeto. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca, tanto con sus jefaturas como con los subordinados.
5. Ser respetado en su orientación ideológica, física, sexual y en ningún caso discriminado.
6. Solicitar informes, reportes u otros sobre la gestión de sus colaboradores, en la forma y oportunidad que el equipo lo estime necesario.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo

Artículo 28º El personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el Libro de Clases asistencia, inasistencia, atrasos de cada alumno, contenidos y firmar cada clase antes de retirarse del aula.
4. Aplicar las evaluaciones respetando el calendario autorizado por la UTP. Cualquier cambio debe ser autorizado previamente por la UTP.
5. Registrar las notas de las evaluaciones en el Libro de Clases y en el sistema correspondiente, en forma oportuna
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
7. Registra en el Libro de Clases, observaciones de estudiantes que se han destacado en lo académico o humano. También, deberá registrar observaciones de estudiantes que han entorpecido el normal desarrollo de las clases o actividades, con actitudes y/o acciones que se contraponen al buen comportamiento y sana participación de los estudiantes y respecto de la comunidad de curso. Por último, comunicar la observación al estudiante en cuestión.
8. Preparar su clase de acuerdo a lo establecido en el marco curricular vigente, según planificación y metodologías que se acuerden en cada departamento y apruebe UTP y/o Dirección.
9. Desarrollar sus clases haciendo explícito a los estudiantes el aprendizaje esperado.
10. Relacionarse con sus estudiantes y apoderados de manera cordial y a la vez con la distancia que según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto y la cortesía en las relaciones que establece.
11. Fomentar en sus estudiantes el buen trato, basado en los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
12. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
13. Controlar a aquellos estudiantes que autoriza salir de la sala o del lugar en que se desarrolle la actividad, durante las clases.

14. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y que se sienta agredido física o psicológicamente.
15. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada o de riesgo, de cualquier estudiante del Colegio.
16. Supervisar que las dependencias que utilizan los alumnos se mantengan en óptimas condiciones de limpieza. Promover especialmente el Profesor jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso al inicio de año.
17. Apoyar a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
18. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo, buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda y evitando rumores malintencionados que no colabora a las buenas relaciones en la Institución.
19. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, motivando el pensamiento reflexivo en los estudiantes.
20. Ser cortés, optimista y positivo respecto a sus estudiantes, demostrando una alta expectativa de sus capacidades y habilidades.
21. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
22. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
23. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir acuerdos y compromisos de mejora con aquellos que requieran apoyos, orientaciones y estímulos.
24. Acusar recibo cuando reciba una comunicación de los apoderados o de otro miembro de la comunidad educativa o que se vincule con esta en el ámbito profesional.
25. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
26. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
27. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
28. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
29. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que se realizan, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
30. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
31. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia

Artículo 29º El personal docente del Establecimiento tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento, con el propósito de su

trabajo en y para el Colegio.
6. Conocer oportunamente las opiniones de su coordinador técnico frente a las observaciones de clase.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca, en un ambiente de mutuo respeto.
8. Participar de un clima de trabajo armónico y colaborar para que este se mantenga.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física, sexual y en ningún caso discriminado.
10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

Artículo 30º Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:
1. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escuchar y respeto.
2. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
3. Mantener orden en las distintas tareas en que se desempeña, con motivo de su cargo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes, a su superior jerárquico.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

Artículo 31º 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, con el propósito de su trabajo en y para el Colegio
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.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca, en un ambiente de mutuo respeto.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física, sexual y en ningún caso discriminado.

TITULO IV.
NORMAS DE INTERACCIÓN QUE CONTRIBUYEN A UN ADECUADO AMBIENTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 32º: Uniforme Escolar y Presentación Personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del Colegio, por tal motivo su uso es obligatorio.

Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre, apellido y curso de los alumnos, a objeto de identificarlos en caso de extravío.

Los/las estudiantes deben concurrir y retirarse del Colegio con el respectivo uniforme completo.

Las normas de aseo e higiene corporal contribuyen a mantener la buena presencia de los alumnos. Los estudiantes deberán, por tanto, cuidar su presentación personal en forma permanente, teniendo presente los siguientes aspectos.

Prendas Institucionales

- Polera blanca piqué (diario)
- Polera azul deportiva (Ed. física)
- Polera verde deportiva (Ed. física)
- Calza larga o corta
- Bermuda institucional
- Buzo
- Polar azul marino con insignia
- Polerón azul marino con capucha e insignia
- Jockey con insignia
- Delantal azul marino con insignia (Uso diario: de Pre Kínder a 2° Básico / Uso para clases de Arte: 3° y 4° Básico)

Prendas Genéricas

- Zapatillas azules, negras o blancas deportivas
- Parka azul marino
- Bufanda, guantes y gorro azul marino
- Calcetines blancos o negros
- Delantal blanco para Laboratorio

Los estudiantes podrán asistir a los Talleres Extraescolares con ropa de calle o el buzo del Colegio. Excepcionalmente, Inspectoría General o el Profesor(a) del Taller, podrá solicitar que los alumnos asistan uniformados al Taller ya sea para trabajos especiales o para presentaciones.

El uniforme de Educación Física de Primero Básico a Cuarto Medio consta de buzo, pantalón corto institucional y polera verde o azul, oficial del Colegio, zapatillas de color oscuro. Para las clases de Educación Física los varones deberán traer la polera blanca del Colegio para recambio. Además, para su aseo posterior a la clase cada alumno debe traer toalla, jabón, desodorante y peineta.

En las clases de Ciencias todos los alumnos, deberán usar delantal blanco, para las actividades de laboratorio y cumplir con las medidas de seguridad, que establece el Reglamento de uso de Laboratorios.

Sólo los estudiantes de los Cuartos Medios están autorizados al uso de un polerón especial diseñado por ellos, que lo identifiquen como generación de egreso. El diseño, color y otros aspectos, deberá ser autorizado previamente, por la Dirección del Colegio. Para ello, los Profesores jefes de dichos cursos, presentarán a la Dirección durante el segundo semestre del tercero medio la propuesta de los estudiantes. En ningún caso, se permitirá el uso de

sobrenombres, apelativos que ridiculicen o denigren a los estudiantes, palabras o frases hirientes, groseras o reñidas con la educación y la moral o que haga alusión a su aspecto físico y en consecuencia, implique una forma de discriminación. Tampoco se aceptarán frases o palabras de connotación inapropiada o de significado reñidos con la buena educación y costumbres.

El Colegio en su labor formativa pretende evitar la sobre valoración de aspectos externos y superficiales como signo de la personalidad de los niños y jóvenes de nuestra Institución. Tanto los varones como las damas podrán usar el cabello largo, manteniendo la cara despejada, en los varones debe mantener su cara sin barba , ni bigote. Todos los estudiantes deben llevar el pelo siempre limpio. No se aceptará tinturas de fantasía (verde, rojo, morado, azul, naranjo, etc.), ya sea en todo el pelo o parte de él. Se aceptará en las damas y los varones el uso de un par de aros pequeños en la oreja, pero no otros objetos de adornos. No se aceptará: uso de maquillaje de ningún tipo , ni esmalte en las uñas. De igual manera los jóvenes no están autorizados para usar piercing ni tatuajes en cualquier parte visible de su cuerpo.

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

Artículo 33º Asistencia y Puntualidad

De la asistencia.
Las actividades académicas se realizan dentro de lo programado por el Colegio y requerido por el Ministerio de Educación, por lo tanto, los alumnos deben asistir en forma sistemática, condición que favorece los aprendizajes, conjuntamente con desarrollar características de responsabilidad que fortalecerán su desarrollo personal.
Para ello es necesario cumplir con lo siguiente:

Asistir diariamente al Colegio, según la programación que establece el calendario escolar del MINEDUC y el Establecimiento.

En caso de inasistencia a clases, el apoderado deberá justificar por escrito a través de un correo electrónico enviado a su profesor (a) jefe y a la inspectora de ciclo correspondiente. En caso de presentar certificado médico firmado y timbrado por el profesional, **debe entregarlo en secretaría y registrarlo en el libro dispuesto para tal efecto**.

a) Cuando un alumno presente tres inasistencias, durante el transcurso del año, sin justificación médica se informará al apoderado de esta situación y de los procedimientos a seguir en caso que el alumno continúe con inasistencias.

b) Si el alumno completa seis inasistencias, sin justificación médica, se aplicará carta de compromiso por inasistencia, con la finalidad que el/la estudiante adquiera el hábito de responsabilidad.

De la puntualidad
El alumno deberá respetar la puntualidad en la hora de llegada y de salida de la jornada escolar. Los alumnos atrasados, serán anotados en el Registro para su control y posterior análisis para

modificar su conducta.

Una vez que los alumnos ingresen al Establecimiento, no podrán retirarse antes del término de su jornada escolar, salvo en caso de una urgencia. El/la estudiante deberá ser retirado personalmente por su apoderado o persona autorizada por el Apoderado, la que debe encontrarse registrada en la Ficha de Salud del estudiante.

El Apoderado deberá informar por escrito o cualquier otro medio dispuesto por el Colegio, para este efecto, las razones por las que retira a su pupilo. A su vez, un inspector le informará, de ser necesario, las asignaturas y las horas de clases que el alumno perderá por su retiro anticipado al término de la jornada.

a) Cuando un alumno(a) presenta tres atrasos, durante el transcurso del año, se informará al apoderado de esta situación y de los procedimientos a seguir en caso que el alumno continúe registrando atrasos.

b) Si el alumno(a) completa seis atrasos, el/la profesor (a) jefe, inspectoría o un directivo informará al apoderado y aplicará carta de compromiso por atrasos, con la finalidad que el(la) estudiante adquiera el hábito de responsabilidad.

Artículo 34º Cuidado de los Bienes Materiales Colectivos.

Los bienes colectivos del Establecimiento están al servicio de la comunidad educativa y de todos los miembros que a ella pertenezcan. Es por ello que todos están llamados a mantenerlos y cuidarlos teniendo presente que son bienes de los cuales compartimos responsabilidades y que nos sirven a todos. Por lo tanto, se debe preservar, cuidar y mantener en buen estado el recinto escolar, así como el material didáctico, enseres y equipamiento en general. El uso de ellos debe corresponder exclusivamente al desempeño de su trabajo en y para el Colegio y en ningún caso, podrá ser usado con propósitos y fines personales, ya sean de entretención o trabajo y/o estudio personal.

Para dar cumplimiento a esta normativa:

-Los alumnos deben mantener el mobiliario, ya sea mesas o sillas, en buen estado, queda prohibido rayarlas (ya sea con lápiz, plumón o corrector), y marcarlas con cualquier herramienta que produzca daño a este mobiliario.

- El curso deberá colaborar con el buen uso y cuidado del mobiliario que ocupa.

- Será responsabilidad del curso, el cuidado y correcto uso de los implementos tecnológicos dispuestos dentro de la sala de clase, como, por ejemplo: pizarras interactivas, proyectores, parlantes, notebook, etc. Estos recursos, sólo podrán ser manipulados en presencia y con la autorización del Profesor.

Los alumnos deberán evitar daños en el entorno, ser respetuosos de la naturaleza y del ambiente que les rodea, procurando incorporar esta conducta como actitud de vida en todos los espacios

físicos que ocupen.

Artículo 35º Responsabilidad Académica

Nuestro Ideario contempla al alumno como sujeto y objeto de la educación escolar. Él está provisto de capacidades y destrezas cognitivas, afectivas y psicomotrices, que de acuerdo a su propia singularidad, sus profesores ayudarán a desarrollar, cultivar y corregir.
La concepción de disciplina escolar descansa en el respeto mutuo, la comprensión de los actores del proceso pedagógico y la confianza de la comunidad educativa en el logro progresivo hacia la autodisciplina.
La indisciplina es definida como actitud que obstaculiza el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares que perjudican los procesos de aprendizaje.
El Proyecto Educativo Institucional contempla metas académicas para lo cual, los alumnos deben comprometerse y ceñirse a un régimen de estudio que fomente el trabajo diario, eficaz y efectivo.
Los alumnos deberán asistir en forma obligatoria a las actividades académicas programadas por el Colegio; reforzamiento académico, salidas pedagógicas y cualquiera otra que disponga la Institución.
Los alumnos deberán contar con todos sus útiles escolares necesarios para cada clase y según lo haya requerido el profesor(a). De presentarse algún problema referente a este punto relacionado con la falta de útiles, el alumno se lo expondrá a su Profesor Jefe quien coordinará con Inspectoría y/o el apoderado, la solución de esta dificultad.
Durante el periodo de clases no se recibirán materiales, textos, trabajos y cualquier otro, que el estudiante debió traer. Esta medida tiene el propósito de que los estudiantes formen su autonomía, responsabilidad e independencia, en sus obligaciones escolares, porque de esta manera, podrán seguir asumiendo las nuevas responsabilidades que cada etapa de sus vidas, les exige. En las clases, los alumnos no deberán utilizar notebook, mp3, mp4, celulares u otros objetos tecnológicos, a menos que algún profesor así lo requiera, para la realización de alguna actividad pedagógica. Está estrictamente prohibido traer aparatos eléctricos, ya que provocan distracción e interrumpen el trabajo pedagógico, además de poner en peligro la integridad física de los estudiantes.
El Colegio no se hará responsable de su extravío o deterioro y no destinará tiempo, ni personal, a buscar o reponer éstos.

TÍTULO V.
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 36°. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)
El Colegio San Adrián es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.
Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

TÍTULO VI.

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

PÁRRAFO 01
ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 38º En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer 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 hasta la cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 39º En el Colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias punitivas y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.
La misión educativa del Establecimiento, va en el sentido de que los estudiantes, comprendan la necesidad y el significado de las normas, por cuanto el interés del Colegio es educativo y formativo, por sobre el punitivo, el que se aplica toda vez que los otros procesos no han modificado la conducta del estudiante.

Artículo 40º Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

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

Artículo 41°: Del Procedimiento
Se considerará:
Presunción de inocencia.
Ningún estudiante será considerado culpable, sino responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará la responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).

Derecho a efectuar descargos y apelar
El estudiante tiene derecho:
1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.

3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado y privilegiar el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo o información, efectuado por un estudiante, por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado según conducto regular. La persona que recibió la información deberá dar cuenta a la Dirección o a la Unidad de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas, dejando debido registro del hecho denunciado, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 42° Procedimiento para presentar descargos y apelaciones:

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

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se podrán presentar una apelación a la medida aplicada, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como carpetas de entrevistas, 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 en Inspectoría de ciclo, Profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas de entrevistas 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 3 días hábiles desde la notificación por escrito 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 3 días hábiles.
Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 43° La expulsión o desvinculación o cancelación de matrícula de un 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 estudiante persiste en su mal comportamiento o se afecta gravemente la convivencia escolar de él y de otros integrantes de la Comunidad Educativa , a excepción de aquellos artículos en que estas medidas deben ser aplicadas de forma inmediata.

Artículo 44° Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Haber informado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber informado de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante medidas de apoyo interno, necesarias según sea el caso. Exceptuando el ingreso de alcohol, drogas o armas de todo tipo al colegio, faltas en las cuales se dará curso a la cancelación de matrícula o expulsión.

La expulsión o desvinculación o cancelación de matrícula será aplicada por el director/a del Establecimiento.
La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida en un plazo máximo de 5 días desde su notificación, ante la misma autoridad.
El director resolverá la apelación previo análisis en conjunto con los docentes en reunión de Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, en un plazo de 15 días hábiles , a partir de la apelación.
La resolución será informada de forma verbal y escrita en reunión con el apoderado en un máximo de 05 días hábiles a contar del día en que se presentó la resolución del consejo , quedando registro escrito en Dirección sobre este acto y entregándose copia de ello al Apoderado.
Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.
En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, drogas , alcohol, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.. 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.
Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.
En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Artículo 45° Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores 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 ciberbullying.

Artículo 46°: **Serán considerados atenuantes de la falta:**
a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta por primera vez.
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 del estudiante afectado del centro educativo.

Artículo 47°: 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 48°: Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51:
Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspectora de ciclo. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.
De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- Reconozca las consecuencias de su actuación.
- Repare la situación generada.

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

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

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

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

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

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

e) Reflexión en torno a los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

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

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

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

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

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

Artículo 49°: En el caso de que proceda, se establece como proceso de acompañamiento:
El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.
El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Jefas de ciclo, Encargado de Convivencia, psicóloga , etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc.,en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 50°: 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:

a. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y

deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

b. 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.

c. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

d. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
   - Se tomará acta.
   - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

e. Se elaborará un informe en aquellos casos que la directora determine , este deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

f. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

g. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

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

PÁRRAFO 02
DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Artículo 51: Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas pueden llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa. Las medidas y sanciones serán:

a. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
b. Derivación a Orientación y/o Psicología.
c. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
d. Amonestación verbal.
e. Trabajo formativo en función de la falta
f. Citación del apoderado
g. Firma de compromiso del estudiante y apoderado, cuando complete 6 registros de irresponsabilidad y/o conductas que afecten la sana convivencia en su hoja de vida del libro de clases.
h. Cambio de Curso.
i. Derivación al OPD, si el caso lo amerita.
j. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

- Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

l. **Condicionalidad.**

l.1 Condicionalidad **Simple.**

Es una sanción comunicada por el encargado de convivencia o director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

l.2 Condicionalidad **Extrema.**

Es una sanción comunicada por el encargado de convivencia o director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por la dirección, consultando previamente al Consejo de Profesores. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

m. **Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente**.

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 43, 44 y 61.

n. **Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 43, 44 y 61.

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

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

Artículo 42: De la tipificación de las faltas

FALTA LEVE: Son aquellas que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados del/la estudiante y que, si bien van en contra del proyecto o normativa son acciones de responsabilidad individual que quebrantan las disposiciones del establecimiento pudiendo afectar a otros miembros de la comunidad educativa.Se debe dejar registro en el libro de clases como falta leve.

FALTA MENOS GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente Reglamento.Se debe dejar registro en el libro de clases como falta menos grave.

FALTA GRAVE:Son comportamientos y/o acciones que atentan contra otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también actitudes deshonestas que afecten a la convivencia, implica tomar medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se debe dejar registro en el libro de clases como falta grave.

FALTA MUY GRAVE: Son comportamientos y/o acciones individuales o colectivas que quebrantan las normativas internas del establecimiento o bien aquellas que excedan del ámbito escolar y afecten directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad. También serán consideradas **Faltas muy graves** aquellas conductas o acciones tipificadas como delito, las que cuales obligan al establecimiento a abrir procesos sancionatorios especiales y a realizar denuncias en Instituciones correspondientes, tales como; Carabineros de Chile, PDI y Tribunales de Justicia según sea el caso y en conformidad a la Ley. Se debe dejar registro en el libro de clases como falta muy grave.

Artículo 53° Las faltas leves son las siguientes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Colegio.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Uso de cabello teñido con colores de fantasía (verde, rojo, morado, azul, etc.) o con accesorios (conchitas, perlitas, entre otros).
4. No usar uniforme del Colegio, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5. Distraer a otros alumnos cuando éstos se encuentran en clases o participando de una actividad pedagógica o de convivencia escolar.
6. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del Establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
7. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
8. No usar delantal diario (estudiantes de educación parvularia , 1° y 2° básico y asignaturas o actividades que lo requieran).
9. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 54º Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) Jefe y/o Inspectoría y/o Encargado de Convivencia, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 53 se aplicará amonestación verbal de carácter formativo, y se dejará constancia en su hoja de vida , en el libro de clases.
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 9 del artículo 53 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante, y se dejará constancia en su hoja de vida , en

el libro de clases.

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

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 4 enviará una comunicación al apoderado a través correo electrónico.
2. Para las infracciones contenidas en los número 5 a 9 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar. Lo debe citar el profesor jefe o inspectoría de ciclo.

Artículo 55°. Las faltas menos graves son las siguientes

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres , evaluaciones y trabajos. esto.
2. No poner atención, tener una actitud indiferente en clases.
3. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar.
4. Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos que no estén autorizados por parte de la dirección, en cualquier lugar del Establecimiento.
5. No tomar apuntes, negándose a trabajar en clase.
6. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del Establecimiento e ingresar a ellas sin autorización.
9. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes, dentro o en el frontis del establecimiento.
10. Dormir en clases. Ante esta situación el colegio podrá solicitar al apoderado que se haga control del estado de salud del estudiante.
11. Manipulación de elementos en sala de clases: tablet, ipad, celulares, computadores, secador y alisador de pelo,hervidor ,cámaras , consolas, cámaras, juegos, videos y cualquier otro objeto de similar naturaleza.
12. Acceder sin autorización a: redes sociales y llamadas telefónicas ,durante la hora de clase
13. Decir groserías, insultos, o utilizar un lenguaje soez u obsceno.
14. Reincidencia en faltas leves (3 de la misma durante año escolar)

Artículo 56°. Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría de ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar deben tener una conversación formativa con el estudiante desde la reflexión en función de la falta para evitar que vuelva a ocurrir:

1. Para las infracciones contenidas en el números 1 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 2, 3 y 4 y se registra observación en libro de clases .
3. Para las infracciones contenidas en los números 5, 6 y 7 se realizará un compromiso escrito con el estudiante y se registra observación en libro de clases.

4. Para las infracciones contenidas en los números 8, 9, 10 y 11 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
5. Para las faltas contenidas en el número 12, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrá pedir el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de correo si lo considera necesario, y deja observación en el libro de clases,
6. Para las infracciones contenidas en los números 13 y 14 del artículo 55 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar, este dejará registro en el libro de clases.

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:
1. Para las infracciones contenidas en los números 1 , se dejará observación el el libro de clases .
2. Para las infracciones contenidas en los números 2, 3 y 4 se citará al apoderado para compromiso de mejora.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5, 6 y 7 se suspenderá de 1 a tres días.
4. Para las infracciones contenidas en los números 8, 9 10 y 11 se suspenderá de 1 a cinco días
5. Para las infracciones contenidas en el número 12, 13 y 14 se citará a apoderado para firma de condicionalidad simple

Artículo 57 º Son consideradas como faltas graves:
1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones a los apoderados emanadas del Colegio.
2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc, dentro y fuera de la clase, o en actividades del contexto educativo.
3. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
4. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
7. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
8. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
9. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
11. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
12. Agresiones físicas dentro o fuera del establecimiento.
13. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
14. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Fumar cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores y/o cualquier dispositivo para dicho efecto, al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.

16. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados, dentro o en las cercanías del establecimiento,
17. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
18. Fugas individuales o colectivas dentro del Establecimiento (cimarra interna)
19. Inasistencia a clases o talleres, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del Establecimiento (No asiste al colegio, no está en la casa).
20. Deterioro de materiales, útiles escolares de otros compañeros, mobiliario escolar, instalaciones y bienes del Establecimiento.
21. 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.
22. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
23. Manipulación o activación sin la debida indicación, de elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
24. 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.
25. 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.
26. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
27. Reincidencia en menos graves (3 de la misma durante año escolar)

Artículo 58 Al incurrir el estudiante en falta grave, el Profesor de Asignatura y/o el (la) Profesor(a) Jefe, la Unidad de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

Infracción	**Medida a aplicar**
Infracciones contenidas en los números del 1-8	Citar apoderado, establecer compromiso de cambio y dejarlo escrito en el libro de clases.
Infracción contenida en los número del 9-11	Citar apoderado, suspensión de uno a tres días. Registrar en el libro de clases.
Infracciones contenidas en los números del 12- 20.	Citar apoderado y estudiante , suspensión de 1 a 5 días . Registrar en el libro de clases.
Infracciones contenidas en los números del 21-24	Citar apoderado, y establecer condicionalidad simple.
Infracciones contenidas en los números del 25-27	Citar apoderado y estudiante y establecer condicionalidad extrema.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números del 1 al 8	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 3 días.
Infracciones contenidas en los números del 9-11	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días.

Infracciones contenidas en los números del 12-20	Condicionalidad simple
Infracciones contenidas en los números del 21 -24	Condicionalidad Extrema
Infracciones contenidas en los números del 25-27	Cancelación de matrícula.

Artículo 59° Las Faltas muy graves son:

1. Provocar al profesor con actitudes burlescas, ofensivas o irrespetuosas.
2. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
3. Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales, provocando daños físicos o emocionales certificados.
4. Bullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
5. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoque menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
7. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
8. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
9. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
10. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
11. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio.
12. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.
13. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
14. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
15. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral
16. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
17. Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
18. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
19. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.

1. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

Artículo 60° Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, Inspectoría General, la Unidad de Convivencia Escolar o el Director, según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

Infracción	**Medida a aplicar**
Infracciones contenidas en los números del 1-4.	Suspensión de estudiante de 1 y hasta cinco días (renovable por 5 días más)
Infracción contenida en los número del 5-7	Suspensión por cinco días (renovable por 5 días más)
Infracciones contenidas en los números del 9-12	Condicionalidad extrema
Infracciones contenidas en el números del 14	Condicionalidad simple hasta cuarto básico Condicionalidad extrema desde quinto básico
Infracciones contenidas en los números del 15, 16, 17 y 19	Condicionalidad extrema
Infracciones contenidas en los números 8, 13, 15 y 19	Cancelación de matrícula
Infracciones contenidas en los números 8, 13, 15 y 19	Expulsión por reincidencia en alguna de estas faltas.

Artículo 61° En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el **artículo 44** en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 62°
Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará en el periodo de finalización de cada semestre la situación o en el periodo en que el Colegio estime requiera una evaluación de la conducta y se podrá levantar la medida de condicionalidad o mantenerse, dependiendo de si el estudiante ha mejorado definitivamente la conducta por la cual fue sancionado. De esta evaluación deberá quedar registro escrito, indicando claramente los hechos en que se fundó la aplicación de la nueva medida. De este hecho deberá informar al apoderado a través de una entrevista, dejando igualmente el debido registro, firmado por las partes.

PÁRRAFO 3

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 63 Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. (ley 21057)

Esta acción la debe llevar a cabo la Dirección del establecimiento, apoyado por la Unidad de Convivencia Escolar.

PÁRRAFO 4
MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN
Artículo 64:
El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será el correo que el apoderado deja en ficha de matricula. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico institucional del estudiante.

PÁRRAFO 5
DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 65° Con el fin de estimular el buen comportamiento, el Establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos/as que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:
a) Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo y/o carta de felicitación y reconocimiento a la familia por los logros de su hijo.
b) Observaciones positivas escritas en el Libro de Clases, destacando su compromiso con los principios y valores del Establecimiento.

Artículo 66° Todos los alumnos destacados serán reconocidos, ya sea en la página Web del Colegio, en un Acto al término del año escolar y/o en un mural fotográfico expuesto en el hall del Establecimiento. Los alumnos serán destacados en 4 categorías:
Rendimiento Académico: Reconocimiento otorgado a los tres alumnos que obtengan el promedio más alto del curso, definido éste por décimas y centésimas.

Premio al Esfuerzo: Reconocimiento otorgado por todos los profesores del curso a aquel alumno que se destaca por su perseverancia, responsabilidad y trabajo permanente en lograr un mejor nivel académico.
Premio al Mejor Compañero: Reconocimiento otorgado por los pares del curso a aquel alumno que se destaque por practicar valores de amistad, compañerismo, solidaridad individual o colectiva, para obtener el bien común.
Además se entregará:

Premio Espíritu San Adrián: Reconocimiento otorgado por los Profesores a un alumno por curso desde 6º básico a IVº Medio. Este reconocimiento se entrega a aquel estudiante que evidencia valores como altruismo, solidaridad, responsabilidad, aceptación, y que practique permanentemente los principios que rigen el quehacer pedagógico y formativo de nuestro

Colegio, plasmado en los pilares que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional. La beca otorgada a estos alumnos es del 50% del arancel total anual.
Excelencia Académica Enseñanza Media: Reconocimiento otorgado al alumno de Cuarto Medio, que durante toda su Enseñanza Media hubiere obtenido el mejor rendimiento académico de su promoción.

Párrafo 06
DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 67°: Del Consejo de Profesores.
a) 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.
b) El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
c) Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
d) El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
e) 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.
f) Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un secretario(a) para levantar acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

De la organización y funcionamiento:
a) El Consejo de Profesores será consultivo.
b) 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.
c) El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
d)Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
e)Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
f)Las ausencias o atrasos injustificados ameritan las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

Párrafo 07
HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 68°. De la higiene del establecimiento educacional.

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

Artículo 69°. De la seguridad y emergencia.
El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

Artículo 70°. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

Párrafo 08
DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 71°. En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del colegio , ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes. De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se abordará la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefa de ciclo y coordinadoras de ruta, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de

modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefe de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

TÍTULO VI
NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 72. Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

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

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

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

c) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

d) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.

e) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

f) 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.

g) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

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

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

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

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

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

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

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

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

a) 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.

b) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

c) En la atención de enfermería del colegio:

- Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.

- Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención por escrito y/o teléfono.

d) Los apoderados de niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta en secretaría, registrando en el libro que se dispone para dicho efecto.
e) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

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

Las 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.

TÍTULO VII Relaciones del Establecimiento con la Comunidad:

Artículo 73° El Colegio es una comunidad abierta al encuentro con instituciones sociales del entorno, para participar y colaborar en la programación de actividades culturales, científicas, deportivas, etc., vinculadas al desarrollo y formación de nuestros alumnos.

Párrafo Final

Artículo 74°. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

Consideraciones Finales

Como entidad educativa, es nuestro deber informar a la comunidad escolar las normas y procedimientos que regulan el quehacer al interior del Colegio, normas que permiten a los alumnos y personal en general, trabajar en un ambiente de respeto, tranquilo, limpio y seguro. Ambiente que entendemos como fundamental para lograr mejores resultados. Estamos ciertos que en la medida en que todos los estamentos, alumnos, padres, madres y apoderados, profesores, directivos y personal en general, conozcan previamente los efectos y consecuencias de nuestras acciones, sean éstos positivos o negativos, podremos asumir las responsabilidades de nuestros propios actos, en forma madura y consciente.

Para lograr este propósito, es que hacemos un llamado a padres, madres y apoderados, a analizar concienzudamente el presente Reglamento, de tal forma que los niños y jóvenes, en esta importante etapa de formación, comprendan que todas las personas tenemos **DERECHOS** y también **OBLIGACIONES**, y éstas, indefectiblemente implica asumir responsabilidades que, por cierto, son parte del crecimiento personal de los seres humanos. Es importante aprovechar esta instancia para que ustedes como padres y apoderados y, nosotros como Colegio, no sólo analicemos este documento, sino que instemos a nuestros niños y jóvenes a cumplirlo debidamente. Pero sin duda, los primeros llamados a dar fiel cumplimiento somos los adultos, pues el trabajar en forma responsable indiscutiblemente se concretará en mejores logros, tanto en

crecimiento personal, académico y social.

Agradecemos su colaboración y los invitamos a trabajar juntos en este Proyecto Educativo del Colegio San Adrián.

Marianela Reyes Cornejo
Directora

ANEXOS AL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO 1.
PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En la Institución educativa 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, ciberbullying, 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 definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato

La denuncia del hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada al encargado de convivencia escolar del centro educativo, a través de entrevista presencial que quedará debidamente registrada.
Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento 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.

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

2) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

3) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director/a del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, o el encargado de convivencia escolar , algún miembro del equipo directivo o personal que este designe, acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra.

i) Anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento del estudiante y padre, madre o apoderado junto a la

decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

i. derivación a orientación y/o psicología.
ii. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
iii. amonestación verbal.
iv. citación del apoderado
v. firma de compromiso del estudiante.
vi. cambio de curso.
vii. derivación al OPD.
viii. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
   a) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
   b) suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
ix. condicionalidad simple.
x. condicionalidad extrema.
xi. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
xii. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 48 del Reglamento Interno.
Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 24 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD (no mencionaron esta institución), Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento Interno

4) En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.
En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

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

3. El Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar la necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

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

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes,

clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

v. Reflexión de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

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

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

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

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

x. Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

xi. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

xii. En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

ANEXO 2.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO Y/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 Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes. Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente, denunciando antes de veinticuatro horas de conocida la denuncia. Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones **especializadas**.

Todos los docentes , directivos y asistentes de la educación deben estar preparados y atentos para detectar o recibir denuncias sobre maltrato y/o abuso infantil y adolescente y frente a estas situaciones , se debe tener presente siempre los siguientes principios :

Artículo 1: Principios, criterios e indicadores de actuación en caso de abusos sexuales.

A. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales

Según la etapa:

I Develación

Las personas que reciben la denuncia deben:

- Prevenir revictimización secundario
- 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 previamente conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa .
- 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 revictimizar
-No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.
-No prometer, dar respuestas claras.
-Transmitir confianza.
-Resguardar intimidad.
-No criticar
-Señalar acciones y pasos
-Agradecer la confianza

II Denuncia

La persona que haya recibido la denuncia deberá informar inmediatamente a dirección del establecimiento , dejando constancia escrita del caso.

III Obligación de denuncia

La dirección del establecimiento debe denunciar en 24 horas una vez conocido el hecho, llevando la identificación del denunciante , el domicilio del menor y los antecedentes en palabras del niño.

IV. Dónde denunciar

Puede denunciar en Carabineros , Ministerio público o Policía de Investigaciones.
En el caso de que el estudiante presente señales físicas de maltrato o abuso , debe trasladarse a un centro asistencial y en ese mismo lugar se podra realizar la denuncia con el carabinero a cargo, se debe actuar como si fuera un accidente escolar, no se requiere autorización de la familia , aunque esta debe ser informada de la situación siempre y cuando proteja al menor , de lo contrario se debe informar a la institución de carabineros que la familia NO es protectora.
En el caso de que la denuncia no requiera un centro asistencial se debe informar a la familia siempre y cuando proteja al menor , de lo contrario se debe informar a la institución en donde se realiza la denuncia que la familia NO es protectora.

B. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

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

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

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

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

Título I

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

Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento
2.1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.

- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

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

Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

i. En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

ii. Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.

- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Artículo 3: Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema

de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

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

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del centro educativo.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de informar de la denuncia .
- Preguntar al estudiante si quiere hacer la denuncia él o ella y acompañarlo previo aviso a sus padres.
- Informar a los apoderados siempre y cuando sean adultos protectores.
- Si la familia no protege, informar al tribunal de familia de esta situación.

3.4 Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de alumno (a) por parte de un funcionario del establecimiento

- Citar a los padres del niño o niña para explicar situación ocurrida . La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar por parte de la dirección la denuncia a autoridades correspondientes: carabineros, policía de investigaciones, fiscalía , según plazo sellado en articulo 63.

- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.

- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.

- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Artículo 4. 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 y se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 63 del RICE.

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

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 10 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 48 del Reglamento Interno.

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

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

Artículo 7°. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Artículo 8°. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:
Se sugerirá 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.

Artículo 9°. Seguimiento:
Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.
En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.
Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
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.

ANEXO 3
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O

ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.

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

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así 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: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:
Fases para la resolución de conflictos.

1) **Orientarse positivamente**
   - Asumir que el hecho de tener problemas es normal dentro de una relación humana.
   - Identificar y reconocer las causas del conflicto.
   - Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.
   - Proceder a entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
   - Analizar 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) **Idear alternativas.**
   - 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) **Aplicar la solución adoptada**.
   - Poner en práctica la decisión que se ha tomado: definir los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control y/o seguimiento, para valorar su eficacia.
6) **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.
- En el caso que la Unidad de Convivencia Escolar o la Inspectoría General, determinen la necesidad de contar con un mediador, se consideran para este efecto, uno o más de los siguientes: Encargado de Convivencia Escolar, Directivo, Profesor, Orientadora, estudiantes, paradocente y/o profesor.

Artículo 2° .Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 3° .Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.

4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.

b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.

5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.

6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que consta, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO 4.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES QUE SON 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 éstos 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:

Respecto al apoderado:

- 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.
- El o la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción, según las circunstancias y requerimiento de la estudiante, de su apoderado o de sus padres. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerir.
- Se firmará con un Directivo del Colegio o con la Unidad de Convivencia Escolar, un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.

- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si la madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.
- Informar al Colegio respecto a si el padre adolescente, pasa a responsabilidad o tutela de otra persona distinta al apoderado registrado en el Establecimiento.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- 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.
- 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.
- Informar al Colegio respecto a si la madre adolescente, pasa a responsabilidad o tutela de otra persona distinta al apoderado registrado en el Establecimiento
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes, tendrán todas las facilidades de parte del Colegio, con el fin de lograr los mayores aprendizajes de los contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio, esto es, entrega física o virtual a su apoderado o estudiante, el calendario de evaluaciones, las guías y cualquier otro material e información, que se les entreguen a sus compañeros de curso.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación o certificación médica, sin lo cual deberán realizar trabajos de investigación u otros tipos de tareas de la asignatura que no afecten su condición.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

- Será el Profesor Jefe quien elabore un calendario de evaluaciones, según la información de disponibilidad de la estudiante, el cual debe ser autorizado por el Jefe de UTP.
- 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.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas la opción de permanecer en el CRA u otras dependencias, durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento Interno y 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/la estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- 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:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el Establecimiento ajustaran 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 por el Apoderado, a la Dirección del Colegio, el primer día en que se reintegre a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permitirá a la madre adolescente la salida del Establecimiento en el horario requerido para acudir a su hogar o sala cuna. Dicha salida deberá ser firmada por su apoderado, en el Libro Diario de Registro de Salida o en su defecto, el Apoderado deberá emitir un documento firmado, en que detalle los días y horario en que la estudiante se retire del Colegio para estos efectos.
- 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.

ANEXO 5.
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º 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 3º de la leyNº 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 Nº 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte..
- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que la o el estudiante accidentado 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 detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Artículo 1°. Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar**.**

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	El funcionario testigo de un accidente deberá tomar inicialmente el control de la situación, brindando la atención al afectado y dando aviso inmediato a la Encargada de Enfermería.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, considerando: ● Si la lesión es superficial.	Encargada de Enfermería.

	● Si existió pérdida del conocimiento. ● Si existen heridas abiertas. ● Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación a la autoridad del Colegio.	
Paso 3	La Encargada de Enfermería o la secretaria completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el Servicio de Salud Pública.	Encargada de Enfermería o Secretaria
Paso 4	La Encargada de Enfermería o la secretaria del colegio dará aviso al padre y/o apoderado	Encargada de Enfermería o Secretaria
Paso 5	Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial en que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente o funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Encargada de Enfermería, para que el menor sea trasladado por el Establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos en que cuenten con seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.	Profesor o Funcionario o Encargada de Enfermería

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, 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 (la) alumno(a), transita hacia el Colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Colegio, mediante acción de la Unidad de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro Colegio para su difusión y correcta actuación.
Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el Colegio se comunique directamente con ellos.
Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados mantener estos datos actualizados.

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

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.
Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:
- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la inspectora de ciclo 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.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitando información sobre si el alumno(a)	Docente a cargo de la salida pedagógica.

Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ● Si la lesión es superficial. ● Si existió pérdida del conocimiento. ● Si existen heridas abiertas. ● Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	La encargada de enfermeria completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	Encargada de enfermería
Paso 4	El Director o dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Director
Paso 5	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.	Funcionario
	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación 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, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	- Profesor o Funcionario - Director

ANEXO 6
PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Concordante con el Ordinario Nº 0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la

Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelará las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio

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 éstos se encuentren durante 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 cautelará 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:

1) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los padres, madres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
2) Estas actividades deben siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
3) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del 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:

a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
b) 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, el 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 implementos de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán acceder, 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 enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

ANEXO 7
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).

b) 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.

c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

d) En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

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

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

a) Fecha de realización de la actividad.

b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.

c) Las reservas que se tienen, si procede.

d) Hora de salida y llegada.

e) Listado de estudiantes participantes.

f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.

g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.

h) Teléfono de contacto con el establecimiento.

i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.

j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.

k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tadra al 3 día hábil previo a la realización.

l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:

- El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida,
- La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en el Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.

n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

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

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

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

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

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

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

Artículo 12. El nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

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

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

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

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

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Ante la eventualidad de que un alumno, durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo, 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 está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

a) Presentar en forma periódica informes médicos firmados y timbrados , que acrediten la continuidad de la enfermedad.

b) 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.

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

d) 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.

ANEXO 9
PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS.

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

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

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

1) 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.
2) 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.
3) 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.
4) En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
5) Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
6) En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado

por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Artículo 4. 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.

ANEXO 10.

PROTOCOLO DE FELICITACIONES, RECONOCIMIENTO, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.

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 de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

ANEXO 11
PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

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

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

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

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

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá

solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdo que se lleguen.

ANEXO 12

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. Nº 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 la 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, señalando 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.

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 Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe

ANEXO 13
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. Nº 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, Inspectoria General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir

en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Reflexión de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se deberá registrar la información recopilada.

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

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

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

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

Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), lo funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten. El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

a. 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.

b. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

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

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

ANEXO 14
PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA

Este protocolo pretende ser una guía para el abordaje de situaciones y comportamientos vinculados al riesgo suicida, con el objetivo de entregar directrices claras para los distintos actores del establecimiento. Es fundamental señalar que en nuestra comunidad educativa, cualquier manifestación conducente a atentar contra la propia vida, será apreciada como grave y será abordada de acuerdo a los pasos descritos en este protocolo.
Las posibles manifestaciones vinculadas a un riesgo suicida son:
a. Conductas autolesivas: daño físico intencional, sin ideación ni potencial suicida.
b. Ideación suicida: pensamientos o fantasías de muerte, de creer que no vale la pena seguir viviendo; ganas de desaparecer o de no volver a despertar.
c. Planificación suicida: se presenta cuando las ideas o pensamientos se comienzan a convertir en un plan concreto, con la fantasía sobre un método específico: qué, cómo, cuándo y/o dónde.
d. Intento Suicida: acto de autoagresión con intención de morir, sin resultado de muerte.

Algunos indicadores a considerar como factores de riesgo:

- Sentimientos de tristeza y desesperanza
- Aislamiento y soledad
- Tendencia a no compartir sus problemas
- Culpa
- Conductas impulsivas
- Detonantes psicosociales específicos
- Historial de conductas y/o ideación previa.
- Manifestación explícita de su deseo de morir

Protocolo de actuación

Para cualquiera de las tres primeras manifestaciones de riesgo suicida (a., b., y c.,), se establece procedimiento a continuación:

1. Profesores, inspectores y funcionarios

1.1. Toma de conocimiento

Cualquier funcionario del establecimiento podrá tomar conocimiento de una situación de riesgo suicida a través de:

- El relato directo del/la estudiante
- Relato de apoderado, compañero/a, u otro miembro de la comunidad educativa
- Ser testigo por otro medio: conversación escrita, carta, dispositivos tecnológicos.
- Observación de autolesiones: cortes en la piel u otros.

1.2. Reporte y derivación

- Una vez que se ha tomado conocimiento de la existencia de una manifestación de riesgo suicida, se debe realizar de manera **inmediata** (el mismo día, previo al retiro del/la estudiante) a psicóloga, orientadora y encargada de convivencia. En el caso de no ser posible contactar a dichas profesionales, se deberá reportar a la directora del establecimiento.

*Es fundamental respetar este conducto y no divulgar la información con otros miembros de la comunidad educativa.

- Esta derivación debe ir acompañada de un registro escrito en la ficha de derivación oficial a convivencia escolar.

1.3 Acciones posteriores

En el caso de que la toma de conocimiento haya sido por medio del reporte de terceros (p.ej. compañeros), se debe:

- Abordar el tema de manera individual, no grupal. Evitar un clima de alarma o miedo generalizado.
- Agradecer la información y preocupación por el/la afectada/o
- Comunicarles que los adultos responsables ya se están haciendo cargo y que **no** es responsabilidad de ellos de aquí en adelante.

- Pedir confidencialidad en el uso de la información, para el resguardo de la persona implicada.

Se debe considerar:

- No debe abordarse este tema grupalmente cuando existen situaciones en el curso, puesto que podría gatillar experiencias traumáticas en algún estudiante.
- No se deben desestimar ninguna de las conductas anteriormente descritas.
- Ningún funcionario debe asumir el rol de terapeuta , ni de investigar la situación, la derivación a la unidad correspondiente es esencial.
- No se debe comentar la situación mientras se esta actuando, luego las unidades correspondientes informarán para resguardo del estudiante.
- Es fundamental mantener la calma para resolver la situación y dar las ayudas correspondientes.

A considerar:

No se abordará este tema en grupos pequeños, medianos, ni como curso.

Cualquiera de las manifestaciones descritas serán suficientes para informar a psico-orientadora de ciclo. Jamás se debe desestimar alguna de estas conductas.

Ningún funcionario podrá asumir un rol de terapeuta ni de investigador de la situación. La derivación a los organismos pertinentes es fundamental.

Se debe asegurar la debida confidencialidad y resguardo de la información, por lo que no se deberá comentar esto con nadie que esté fuera del conducto regular establecido en este protocolo

Es fundamental mantener una actitud de calma y a la vez ser eficiente en la consecución de las acciones correspondientes.

2. Psico-orientadora de ciclo

2.1. Toma de conocimiento - Recepción de derivación

Psico-orientadora abordará el caso a partir de la derivación de funcionario (1.) o a través de:

- El relato directo del/la estudiante
- Relato de apoderado, compañero/a, u otro miembro de la comunidad educativa
- Ser testigo por otro medio: conversación escrita, carta, dispositivos tecnológicos.
- Observación de autolesiones: cortes en la piel u otro.

2.2. Reporte inmediato a Encargada de Convivencia y/o Directora del establecimiento.

2.3. Entrevista a estudiante

Al tomar conocimiento de la situación, psico-orientadora llevará a cabo una entrevista al/la estudiante involucrado/a con el objetivo de evaluar el nivel de riesgo suicida y contenerlo emocionalmente. La exploración deberá contemplar:

- Indagación de la existencia de autoagresiones, ideación, planificación e intentos previos.

Para ello, se pueden realizar preguntas como “¿En qué has pensado?”, “¿Desde cuándo tienes estos pensamientos?”, “¿Has pensado cómo lo harías?”, “¿Lo has intentado?”, “¿Tienes un plan?”

- Es fundamental preguntar de forma directa y sin rodeos, con una actitud de acogida y respeto, sin enjuiciamientos ni alarma.
- Luego de esto, es pertinente preguntar al estudiante los motivos por los que no lo ha realizado o que le animan a desistir de su idea o plan, reforzando los elementos que surjan de él/ella.
- En el caso de existir autolesiones o planificación suicida, se le propone al estudiante realizar un compromiso para no llevar a cabo ninguna conducta de autoagresión.
- Manifestarle al/la estudiante que como colegio, estamos en el deber de informar cualquier situación de riesgo para su integridad física o psicológica a sus apoderados. A pesar de que el estudiante insista en que se guarde el secreto, será necesario decirle que nuestra prioridad siempre será cuidarlo y para eso, sus adultos responsables son quienes deben velar por él/ella.

2.4. Entrevista a apoderado/a

La comunicación con el adulto responsable será la acción fundamental en el abordaje de estos casos.

- Se deberá llamar al apoderado el mismo día, informando la urgencia del caso y la necesidad de llevar a cabo una entrevista presencial inmediata.
- En caso de que se evalúe una planificación concreta y decidida, se solicitará al apoderado que acuda a buscarlo/a, sin posibilidad de que se retire por sí mismo/a antes de esto.
- En la entrevista con el/la apoderado/a, se informará la información recogida sobre el riesgo suicida y los antecedentes que fueren necesarios.
- Se indicará de manera expresa la derivación a atención psiquiatra, haciendo énfasis en el nivel de riesgo evaluado.
- En el caso de encontrarse en tratamiento, se propiciará una comunicación con el/la especialista para entregar este antecedente, ya sea a través del apoderado o de manera directa, vía correo o teléfono (previa autorización de apoderado).
- Se ofrecerá la redacción de un informe escolar que apoye la derivación a especialista.
- Es importante ayudar a los apoderados en el abordaje de esta situación con su pupilo/a, indicándoles que sean contenedores, que mantengan una actitud de escucha y acogida y no persecutora y/o castigadora.

2.5. Seguimiento

Se realizarán acciones de seguimiento con el/la estudiante involucrado/a:

- Observación
- Atención alumno
- Contención
- Coordinación con profesores e inspectores
- Nuevas entrevistas con el apoderado, según corresponda

Para el caso de un intento suicida (d.) en el espacio escolar, se activará protocolo de enfermería y una vez que el/la estudiante se encuentre fuera de riesgo vital, se sumarán acciones desarrolladas en el punto 2.

ANEXO 15

PROTOCOLO INTERVENCIÓN EN CRISIS

1. ¿Qué entendemos por crisis?

Entendemos como crisis "una respuesta de disrupción en la homeostasis psicológica del individuo, en la que fallan los mecanismos de afrontamiento habituales tendentes a restaurar dicha homeostasis, lo cual va acompañado de todo un conjunto de consecuencias conductuales, emocionales, cognitivas y biológicas en la persona" (Gironella, p. 39, 2008).

2. ¿A quién puede afectar una crisis?

Los estados de crisis pueden afectar a cualquier persona, indistintamente de su género, edad o condición, por lo que se determina que este protocolo es válido para el abordaje de cualquier miembro de la comunidad educativa que eventualmente presente la necesidad de auxilio psicológico.

3. ¿Cómo reconocer una crisis?

Existen distintos tipos de crisis. En ocasiones, éstas están motivadas por un detonante directo y claro, por ejemplo, un temblor, un incendio, una agresión u otra situación traumática que produce el desequilibrio descrito anteriormente en la persona.

Existen otras crisis donde éste detonante es desconocido, por lo que tanto para el observador como para el afectado, resulta

extraño o difícil de entender, ya que se presenta "de la nada".

Estableceremos como criterio general las siguientes características: Aparición brusca, repentina, temporal y aislada en el tiempo, de un estado que afecta el funcionamiento CASIC de la persona (Cognitivo, Afectivo, Somático, Interpersonal y Conductual).

Esto, generalmente puede ir acompañado de los siguientes síntomas:

- Tensión o rigidez en todo el cuerpo
- Sudoración
- Temblores o sacudidas
- Palpitaciones o elevación de la frecuencia cardiaca
- Sensación de ahogo o de opresión toráxica
- Miedo a morir o a perder el control
- Estado de parálisis o inmovilidad motora
- Estado de actividad motora intensa y excesiva, sin propósito

4. ¿Qué hacer frente a una situación de crisis?

Se establece en el presente protocolo los pasos a seguir en el momento de encontrarse frente a un miembro de la comunidad en estado de crisis:

1. Mantener actitud de calma.
2. Asegurarse de la seguridad de quién está en crisis y de las personas a su alrededor. Es frecuente que la persona que está en este estado presente una "visión de túnel" u obnubilamiento, por lo que es posible que no sea capaz de asegurar ciertos criterios mínimos para su seguridad. Es por esto que el adulto responsable (profesor, inspector u otro) debe asegurar que el afectado se encuentre protegido. Por ej: si tiene un objeto cortopunzante cerca, retirarlo.
3. Alejar a los estudiantes del/la afectado/a. Dar una instrucción clara de que todos los estudiantes deben volver a su lugar de trabajo.
4. Solicitar que se vaya a buscar de forma inmediata a psicóloga del establecimiento. En caso de no encontrarse, acudirá la encargada de convivencia escolar. En caso de existir un riesgo físico, dar aviso inmediato a enfermería.
5. En el intertanto, acompañar en todo momento al/la afectado/a. Es importante no invadir, tocar ni hacer preguntas como "¿qué te pasa?", "¿estás bien?", "¡quédate quieto!", etc. puesto que es probable que no pueda dar respuesta a ellas, y altere aún más su estado. Se le puede decir cosas como "estoy aquí", "te voy a acompañar", "vas a estar bien". Junto con esto, se puede instar al/la afectado/a respirar, largo, lento y profundo, siempre por la nariz. Si no es capaz de seguir la instrucción, no insistir.
6. Luego de esto, sólo se debe esperar a que este estado pase.
7. El profesor o inspector deberá registrar en el libro de clases. La Psicóloga o encargada de convivencia escolar estará a cargo de registrar los hechos en ficha e informar al apoderado, realizando las gestiones y coordinaciones correspondientes según el caso.

Anexo Manual de Convivencia Escolar
Sistema Educativo Remoto en caso de ser determinado por la Autoridad Pertinente

1. ANTECEDENTES

Los importantes cambios que como sociedad estamos vivenciando, en especial en el ámbito educacional, nos han permitido percatarnos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los 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, pero la función de los padres son determinantes como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.
El proceso de enseñanza y aprendizaje a través de la modalidad virtual, contempla que esta modalidad de clases es equivalente a la presencial. Por lo tanto rigen en este espacio los mismos Manuales, Reglamentos y Protocolos de Convivencia Escolar. Es de especial importancia indicar que las conductas esperadas de cada miembro de nuestra comunidad educativa se enmarcan en estos documentos tanto para la modalidad presencial como la virtual.
El actual contexto también ha generado que se contemplen a este manual de Convivencia, otras consideraciones en sus normativas. Esto con la finalidad de prever situaciones de conflictos y mantener una convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
Este anexo invita a cada uno de nosotros a contribuir de manera positiva, dando seguridad y respeto a la forma de relacionarnos a distancia.
Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio San Adrián de Quilicura, 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, la autorregulación y las habilidades sociales en el ámbito virtual.

2. NORMAS QUE RIGEN AL SISTEMA EDUCATIVO REMOTO

Respecto a los estudiantes

a) Ingresar puntualmente a la clase. Organizarse con antelación para ingresar a la hora de la clase planificada.

b) Las clases sincrónicas se realizarán dentro del horario correspondiente a la Jornada Escolar. Cada estudiante debe ingresar a las sesiones de clase remota que le corresponda, por horario de curso, de manera puntual; se sugiere conectarse 5 minutos antes y estar conectado activamente durante toda la clase, hasta que el docente dé por finalizada la sesión.

c) Se debe ingresar con la cámara encendida, a excepción de aquellos estudiantes que tienen restricción de imágenes y/o grabaciones.

d) Si el estudiante entró tarde a la clase no debe interrumpir preguntando qué debe hacer. Debe avisar por chat al Profesor(a) que se ha incorporado a la clase y recibirá las indicaciones.

e) Se llevará un registro diario de asistencia de los estudiantes a las clases virtuales, comprendiendo que es un factor relevante para sus aprendizajes.

f) Considerar un lugar propicio, sin distractores, tranquilo y sin ruido. Esto permitirá que el estudiante cuente con las debidas condiciones que favorezcan la comprensión.

g) Debe ingresar indicando su nombre y apellido (no se permitirán accesos con apodos o nombre que no estén asociados a la lista del curso).

h) El estudiante debe presentarse a la clase con todo su material (cuaderno, estuche, texto, entre otros) solicitado por su profesor (a).

i) Se deben conectar a una clase sincrónica sólo a través del correo electrónico institucional, de lo contrario, no se aceptará el ingreso a la clase.

j) Cuando se termine la clase sincrónica, deben salir de la plataforma, su Profesor(a) será el último en desconectarse.

k) En todos los ámbitos del Sistema Educativo Remoto, el estudiante debe mantener una actitud respetuosa y que se enmarque en las mismas definiciones que establece el Manual de Convivencia Escolar.

l) El medio de comunicación oficial entre estudiante y colegio, es el correo electrónico institucional.

m) No se exigirá uniforme institucional durante el periodo que existan medidas sanitarias por covid-19.

Las acciones que no podrán realizarse, mientras se efectúa la clase:

a) No utilizar su celular, mientras se imparte la clase, a menos que la conexión de esta se genere desde el teléfono o el profesor haya solicitado el celular para una actividad anexa.

b) Interrumpir mientras el Profesor (a) o algún compañero se encuentra hablando. Durante el desarrollo de la clase los micrófonos deben permanecer silenciados, con la finalidad de prever acoplamientos acústicos que interfieran el desarrollo normal de la clase. El docente asignará

formas de participar en los turnos de opinión para tomar la palabra durante la clase. Durante los momentos en que se requiera ejecutar los debates, plenarios e interacciones, se debe mantener un ambiente de sana convivencia, de acuerdo a lo que establecen los protocolos vigentes del colegio. Durante la sesión de clase virtual se debe mantener un lenguaje respetuoso, sin groserías ni descalificaciones, respetar las opiniones de los demás y realizar aportes constructivos.

c) Utilizar en el chat un lenguaje no apropiado; El chat solo debe ser usado para tratar temáticas propias de la clase.

d) Sacar, viralizar y/o publicar fotos de videos realizados por docentes.

e) Hacer capturas de pantallas de una clase on-line, ni compartir imágenes de esta.

f) Compartir archivos, imágenes y audios realizados por el docente sin el consentimiento de este.

g) Tampoco está permitido realizar actividades ajenas a la clase, como jugar, comer, escuchar música o ver televisión, entre otras. Se espera que la participación del estudiante en clase virtual sea con una actitud de concentración y respeto constante.

h) Es el propio estudiante quien debe participar de las instancias virtuales, por lo tanto, está estrictamente prohibido ser suplantado por terceras personas ni que él mismo suplante a otro estudiante.

i) Cualquier situación como la que se describe a continuación: subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agraviante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, discriminatorio y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales, suplantar la identidad de otra persona, utilizar imágenes, audios y videos, está contemplado dentro de las faltas que establece el Manual de Convivencia, en conjunto con las correspondientes tipificaciones y acciones a seguir de las mismas.

De la tipificación de las faltas en contexto virtual

En nuestro Manual de Convivencia se establecen las normas y su debida clasificación en faltas leves, menos graves, graves y muy graves, las cuales tendrán la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento, seguimiento, y/o reparatorias en este contexto virtual. Estas normas tienen por objetivo buscar las soluciones a los conflictos por medio del diálogo y la mediación. Las faltas que se complementan a este Manual de Convivencia corresponden a las siguientes, según su tipificación:

Faltas Leves:

a) Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin justificativo.
b) No justificar la inasistencia a una clase sincrónica

Faltas menos graves:

a) No acatar las instrucciones del docente o de quien esté encargado de la clase, charla o acti vidad.
b) Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la cla se opresentarse con el torso desnudo o en un lugar poco adecuado como en el servicio higiénico.

Faltas Graves:

a) Hacer bromas que distraigan a compañeros, docente o quién esté a cargo de la actividad en el aula virtual (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de curso, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario), o bromas que menoscaben a algún integrante de la comunidad.
b) Hacer mal uso del correo institucional (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros y/o docentes)
c) Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual, como groserías o palabras que menoscaben a otra persona, sonidos molestos, o cualquier acto que busque perturbar el ambiente de respeto y académico de la clase.

Faltas Muy Graves

a) Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que estén o no participando en las clases virtuales, por cualquier medio digital (redes sociales, chat de la plataforma, etc) de manera que afecte la honra del otro.
b) Utilizar el chat para enviar bromas groseras, irrespetuosas, ofensivas, de doble sentido, discriminatorias, violentas o que inciten el odio.
c) Incitar, a través de mensajes escritos, audios, videos, stickers, memes u otros, a acciones que obstaculicen el desarrollo de las clases virtuales o realizar actos que estén en contra de los principios descritos en el Manual de Convivencia.

Cuando se incurra en faltas leves, graves, menos graves y/o muy graves, serán abordadas considerando lo determinado en nuestro Reglamento de Normas de Convivencia. Estas faltas serán registradas en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases digital.

Estas normas son aplicables a todos los integrantes de la comunidad educativa y de constituir un delito, el colegio por norma vigente de este Manual de Convivencia Escolar, activará sus protocolos y efectuará las denuncias correspondientes a la autoridad competente.

Respecto a los apoderados y familias

a) Es deber y responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados apoyar el proceso de aprendizaje virtual de los estudiantes, brindándoles un espacio y ambiente adecuado para sus aprendizajes.
b) Informar de manera oportuna, clara y por la vías formales de comunicación, cualquier situación que pudiera afectar a su pupilo(a) en el normal desarrollo del proceso de aprendizaje en el sistema educativo remoto, a fin de identificar situaciones que requieran atención inmediata.
c) El rol de la familia también contempla estar atento e indagar en conjunto con los docentes que correspondan, respecto de la situación de los estudiantes en cuanto a su estado social, emocional y afectivo y definir, en conjunto con los equipos de Convivencia, Jefaturas de ciclo, Psicóloga, Unidad Técnico Pedagógica, Educadora Diferencial y/o estamentos que correspondan, las posibles acciones que se podrían implementar con su apoyo y en beneficio de los estudiantes.

d) Es importante que las familias mantengan comunicación fluida con el colegio, con el fin de detectar aquellas situaciones en que podría causar alguna dificultad en el ámbito de la convivencia escolar, anticipando conflictos y su solución oportuna, cuando corresponda.

e) El espacio educativo debe ser respetado, por lo tanto, la interacción en una clase virtual, corresponde sólo al docente y a sus estudiantes. Los adultos deben respetar el espacio de esta interacción. Cualquier interrupción y/o participación de una persona ajena a esta relación educativa (aula virtual) puede ser sancionada según las normas vigentes, sin perjuicio que el docente pueda suspender inmediatamente la actividad, informando al apoderado (a) y a la autoridad del colegio el hecho ocurrido.

f) En el proceso educativo remoto debe estar presente el apoyo y colaboración de los padres y/o apoderados como facilitadores del proceso a distancia, en cuanto al uso de los recursos tecnológicos, a fin de prevenir conductas que se alejen de la sana convivencia y/o afectan el desarrollo de las clases virtuales.

g) Los apoderados no deben interrumpir la clase virtual, ni menos utilizarlo como medio de comunicación con el Profesor(a). Para ello se deben utilizar los canales formales de comunicación (correo electrónico).

h) Es deber del apoderado (a) presentarse a las entrevistas y/o reuniones virtuales o presenciales según corresponda, comprendiendo la importancia de generar espacios de alianza entre familia y escuela, que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.

i) Es deber del apoderado contestar y/o enviar los documentos virtuales solicitados por el colegio (ficha de salud, encuesta Junaeb, entre otros).

j) El medio electrónico oficial de contacto entre apoderados (as) con el colegio, es el correo institucional de los estudiantes.

Cabe mencionar que la buena convivencia escolar, entre las familias y el colegio, la debemos potenciar. Por tanto, solicitamos que como padres y apoderados reflexionen en torno a este tema con los estudiantes y que de manera cohesionada podamos trabajar con el objetivo principal de generar siempre las mejores condiciones a nuestros alumnos(as).

3.- Plan de Acompañamiento a estudiantes

El objetivo de este plan es generar a partir de la gestión de la convivencia escolar, mecanismos de apoyo y orientación, que contribuyan a una formación integral y resguarde la continuidad de los procesos escolares de todos y todas nuestros (as) estudiantes, permitiendo que los estudiantes comprendan, se adapten y transformen al nuevo contexto social, protegiendo su salud mental y su desarrollo socioemocional.

Para el desarrollo de este plan es fundamental levantar información relativa al estado socioemocional de los estudiantes, por ello es relevante la información recibida por los apoderados (as) a sus profesores jefes (as) u otro estamento según corresponda, con la finalidad de enfrentar de mejor manera este contexto y, la disposición de los estudiantes hacia el futuro. De esta forma, en este plan se contemplarán aquellos estudiantes que presenten las siguientes problemáticas:

a) Covid-19
b) EV. Diferenciada
c) Ev. Diferenciada / Temporal
d) Salud Mental (socioemocional)
e) Problemas por conectividad

f) Más de 2 asignaturas pendientes
g) Repitencia año anterior
h) Más de 2 asignaturas insuficientes
i) Baja asistencia a clases virtuales
j) Apoderado (a) no asiste a entrevistas y/o reuniones

Durante el proceso de acompañamiento a los estudiantes contemplados en este plan, se realizarán diversas acciones y/o intervenciones de apoyo por parte de las diferentes unidades según corresponda: Unidad de Desarrollo personal y Social (Encargada de Convivencia, Inspectora General, Psicóloga), Unidad Técnico Pedagógica (Jefa de UTP, Educadora Diferencial), profesores jefes y personal encargado del monitoreo, según las necesidades de los estudiantes.

Entre las acciones realizadas por estas unidades formativas son:

a) Entrevistas sistemáticas con apoderados y/o estudiantes
b) Monitoreo de compromisos, acuerdos y avances de los estudiantes y/o apoderados
c) Acompañamiento y priorización de actividades y/o evaluaciones según corresponda.
d) Monitoreo de la asistencia de estudiantes a clases virtuales
e) Monitoreo de entrega de trabajos y/o evaluaciones
f) Entrevistas de contención emocional para estudiantes
g) Entrega de recursos de conectividad (Tablet, PC, BAM) para aquellos estudiantes de familias que han manifestado problemáticas de conectividad y según la disponibilidad de recursos limitados que dispone la institución.
h) Entrega de recursos audiovisuales (videos, ppts, guías, link de interés, entre otros) para los estudiantes y sus familias, con la finalidad de apoyar temáticas de salud mental, convivencia, socioemocional, entre otras.
i) Acompañamiento de inspectoras a clases virtuales

4.- Exclusividad y Confidencialidad

Toda la información relativa a códigos de clase, claves personales, usuario y claves de la Plataforma de Aula Virtual, archivos que se encuentren en ella, entre otros tipos de información y archivos que se encuentren destinados al ámbito de clases remotas es de uso personal y exclusivo del estudiante. De acuerdo a lo anterior, ningún miembro de la comunidad educativa está autorizado a difundir a personas ajenas este tipo de información de uso personal.

El incumplimiento a esta obligación de confidencialidad será considerada como una falta contemplada en el Manual de Convivencia y los Protocolos correspondientes, para establecer las medidas que estos documentos dispongan.

5.- OTRAS SITUACIONES

Cualquier otra situación que no esté contemplada dentro de este Anexo, será revisada por los estamentos pertinentes, quienes en conjunto con la Dirección determinarán las posibles acciones y medidas a seguir.

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

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

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

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

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

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

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

a) P.E.I.
b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
d) De los 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 (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
k) Protocolos de actuación.
l) Reglamento interno y sus modificaciones.
m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

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

a) Proyecto Educativo Institucional.
b) Programación anual y actividades extracurriculares.
c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
e) La elaboración y modificación al reglamento interno del

establecimiento.

f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)

g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

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

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

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

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 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.

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

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

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

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