COLEGIO ALCANTARA

de los altos de Peñalolén

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022
(Ver índice al final de reglamento)

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El objetivo de este "Manual de Convivencia Escolar" es regular las acciones de los distintos actores de la comunidad educativa, a través de un Marco Normativo que oriente su comportamiento.

El Manual de Convivencia Escolar busca fomentar aquellas conductas de convivencia aceptadas y promovidas por la institución, para el buen desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, así como cautelar los derechos de cada uno de sus miembros, además de sancionar aquellas acciones u omisiones que atenten con la sana convivencia. También tiene por objetivo regular las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa, entregando un marco normativo que oriente el comportamiento de los diversos individuos del establecimiento.
Entendemos la disciplina como el conjunto de normas, reglas, acuerdos y límites que nos aseguran una sana convivencia entre los diferentes miembros de nuestra comunidad. Buscamos que nuestros estudiantes adopten la disciplina como un medio para adquirir la capacidad de comprometerse, desarrollar y finalizar un proceso de aprendizaje o meta que se propongan. Nuestro mayor objetivo es lograr la internalización de las normas y acuerdos por parte de nuestros estudiantes. Esperamos que todos los miembros de nuestra comunidad educativa conozcan los límites establecidos en nuestro reglamento de convivencia escolar, las normas por las cuales nos regimos, los valores que guían estas definiciones y las pautas de conductas adecuadas e inadecuadas, de acuerdo a las definiciones disciplinarias que nos caracterizan.

En el marco de la entrada en vigor de la Ley de Inclusión, estas Orientaciones y sus anexos fueron objeto de reflexión y discusión por parte del Consejo Escolar. Además, sufrieron modificaciones de conformidad a lo establecido en Ley 20.845; Ley 21.128 de Aula Segura de 2018; la Circular N°482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado de fecha 20 de junio de 2018 y la Circular N°860 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, impartida por la Superintendencia de Educación.

Con el presente instrumento aspiramos a; Fomentar la responsabilidad individual de cada persona, enseñándoles a nuestros estudiantes a anticipar las consecuencias que vendrán aparejadas a sus acciones; formar estudiantes capaces de autorregular su comportamiento, no por miedo a las consecuencias sino por decisión propia.
Al mismo tiempo, socializamos las sanciones en función de que las conozcan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. Éstas cumplen un rol modelador y van aparejadas de una reflexión. En consecuencia, una vez que los estudiantes egresan, se espera que cumplan adecuadamente las demandas sociales, personales y puedan tomar decisiones, expresar lo que piensan y plantear su punto de vista, asumiendo las consecuencias que se desprenden de sus acciones.

Para ello requerimos del apoyo de la familia para asumir la formación disciplinaria como una tarea compartida. Asumimos que, en la medida en que el estudiante perciba una mayor coherencia entre la disciplina del hogar y del colegio, interioriza con menor dificultad el respeto por las normas de convivencia.
Por su parte, profesores y otros funcionarios asumimos nuestro rol para los estudiantes. En la medida en que somos capaces de demostrar con el ejemplo, la coherencia potencia nuestro trabajo como formadores.

I.- REGULACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA /FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

1.- NIVEL DE ENSEÑANZA Y JORNADA ESCOLAR

El colegio imparte los siguientes niveles de enseñanza:
- Educación parvularia.
- Educación general básica
- Educación general media

El colegio se adscribe al régimen de jornada escolar completa.

2.- HORARIO DE CLASES

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a todas las clases y/o actividades curriculares programadas en los horarios establecidos por el Colegio.
El establecimiento se abre media hora antes del inicio de la jornada escolar y cierra al público después de terminada ésta. Las clases se realizan según lo establecido en el anexo para cada nivel, contemplando recreos, hora de almuerzo y actividades extraprogramáticas elegidas por los estudiantes.
No se reciben estudiantes antes de la apertura del Colegio. Por su parte, el estudiante debe ser retirado inmediatamente después de que haya terminado sus actividades dentro del colegio. No se permite la permanencia de los estudiantes en el establecimiento después del término de sus actividades académicas y /o talleres.

3.- ASISTENCIA Y ATRASOS

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. De acuerdo con la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio es obligatoria.
En caso de realizarse clases de manera telemática, deberá conectarse a ellas en los horarios establecidos, cumpliendo con las normas establecidas en el "protocolo de clases telemáticas" del colegio y que forma parte del presente reglamento.
Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar. El establecimiento no impedirá el ingreso del estudiante por causales de atraso, sin embargo, el llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada, y podrá ameritar la realización de trabajos extraprogramáticos al interior del colegio por parte del estudiante, durante el transcurso o luego del término de la jornada escolar.
Durante la jornada de estudio, ningún estudiante debe salir de la sala de clases y/o permanecer en el patio, multicanchas, baños y otras dependencias, excepto por razones debidamente autorizadas. Por su parte, durante la jornada escolar los estudiantes no deben realizar trámites en Secretaría, Inspectoría General, Coordinación Académica, Dirección, biblioteca, etc., éstos se deben efectuar en horarios de recreos o fuera de la jornada, salvo situaciones debidamente autorizadas.
En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del apoderado informar a Inspectoría General con el respaldo del documento oficial respectivo, para que se tomen las medidas correspondientes por parte del Establecimiento.

4.- INASISTENCIAS

Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado y el estudiante oportunamente, de forma escrita, y/o en forma personal cuando así lo

requiera Inspectoría. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases.
En caso de enfermedades donde el estudiante se ausente por más de dos días, el apoderado deberá informar y justificar la ausencia mediante presentación de certificado médico de forma presencial o por medio escrito dirigido a Inspectoría General, dentro de las 48 horas de acaecida la enfermedad. Si la enfermedad es contagiosa, deberá informar también dicha condición, para que el resto de la comunidad adopte las medidas de cuidado necesarias.

5.- RETIROS DURANTE LA JORNADA O RETIRO ANTICIPADO

No existirá autorización para que los estudiantes se retiren del establecimiento sin haber cumplido con la jornada oficial del colegio de acuerdo con cada ciclo, salvo el caso de retiros anticipados que se realicen por situaciones excepcionales o de fuerza mayor.
El retiro anticipado deberá ser solicitado por escrito y efectuado personal y directamente por el apoderado o persona quien éste determine, presentando un argumento que justifique dicho retiro. No se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónicas, salvo situaciones puntuales de emergencia que se revisarán caso a caso.
Se dejará constancia en el Registro de Salidas que se encuentra en la Recepción.
Se insta a los apoderados a que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, la efectúen en horario diverso a la jornada escolar.

6.- SALIDAS PEDAGÓGICAS PROGRAMADAS

Estas visitas corresponden a salidas por unas horas, un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente.
Dichas salidas: i) Serán coordinadas y dirigidas por un profesor o asistente de la educación, quién será el responsable de la visita y acompañará a los estudiantes hasta su regreso al colegio. ii) deberán contar con la autorización escrita del apoderado de cada estudiante participante, de no existir autorización el estudiante no podrá salir del establecimiento y desarrollará la actividad académica que se determine. iii) Se debe asegurar que ningún estudiante se margine de la actividad por motivos económicos. iv) La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado. v) El profesor responsable deberá entregar a la Dirección, un informe de la actividad realizada de acuerdo con un formato específico emanado de la Dirección para tales efectos. vi) Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en el presente manual, Título IV y V.
Por su parte, en caso de realizarse giras de estudio, los estudiantes se regirán por el presente reglamento y su anexo relativo a las giras.

7.- SUSPENSION DE CLASES Y CAMBIO DE ACTIVIDADES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, y otro motivo que la justifique), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho, junto a un plan de recuperación de clases. Los apoderados serán informados a través de: una publicación en la página Web institucional, correo electrónico y/o comunicación escrita. Si aquello fuera imposible desde un punto de vista técnico, operará la cadena telefónica institucional y eventualmente el WhatsApp.
El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 5

días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector.

8.- SITUACIONES DE EMERGENCIA

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, Protocolo para casos de Emergencias y un Comité de Seguridad Escolar. En los eventuales casos de emergencia, la no colaboración y desordenes intencionados realizados por miembros de la comunidad escolar, podrá derivar en las sanciones contempladas en los protocolos internos y RCE, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso, nivel o todo el establecimiento.

9.- ATENCIÓN DE ENFERMERÍA Y ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio cuenta con un reglamento especial que regula la materia, que forma parte integrante del presente documento.

10.- PLATAFORMA WEB Y COMUNICACIÓN CON APODERADO

El sitio Web de la institución es un canal oficial de comunicación de noticias y actividades del colegio para la comunidad escolar.
Toda información que deba ser conocida por los padres será publicada en dicha plataforma o enviada a través del correo electrónico institucional.
El colegio cuenta con una plataforma electrónica que contiene el rendimiento académico y antecedentes conductuales de su estudiante, además de información relativa a psico-educación, Reglamentos, Circulares y Protocolos institucionales, para ello el apoderado cuenta con una clave personal e intransferible, siendo responsabilidad de este informar de cualquier problema que tenga con la misma.
El colegio no se hace cargo de comunicaciones que se hagan por otras vías electrónicas a través de casillas personales o redes sociales tipo Facebook, Instagram, entre otros.
Otra fuente de comunicación con los padres es la libreta de comunicaciones que debe portar el estudiante y el correo electrónico institucional enviado a o por un funcionario del colegio.
Por su parte, las clases telemáticas que se realicen y/o reuniones de apoderados virtuales se harán por medio de la plataforma Teams utilizada por el colegio, las que están sujetas a las normas establecidas en el presente Reglamento y sus anexos.

11.- REGULACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

El establecimiento cuenta con un equipo técnico pedagógico responsable de la planificación curricular y el seguimiento de los aprendizajes obtenidos por los estudiantes en las distintas áreas de formación y desarrollo. Dicho equipo procura las siguientes materias: supervisión pedagógica, planificación curricular, orientación educacional y vocacional, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y aplicación de nuevas metodologías, coordinación de los procesos de perfeccionamiento docente, entre otras materias.
Dicha labor la desarrolla con el conocimiento, apoyo y supervisión constante efectuada por el sostenedor y el equipo de Gestión UGEDA (Unidad de Gestión Académica y Administrativa). Dicha instancia contempla un programa de monitoreo integral del aprendizaje y de la calidad de la educación impartida, a través de visitas en aula, pruebas de nivel institucional, recomendaciones individuales a los docentes para el mejoramiento, Pauta de Evaluación Institucional del Personal, Investigación Pedagógica y Capacitaciones Integrales.

12.- REGULACIÓN SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción y un Reglamento sobre Evaluación Diferenciada.

Este último, resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, que considera reglas especiales para aquellos que requieren evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa educacional sobre la materia.

En cuanto a la evaluación y promoción de curso, se aplicará especialmente el Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular que, busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

13.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional. Por su parte, el colegio cuanta con un personal suficiente para asegurar el mantenimiento y aseo de la infraestructura escolar, a cargo del Inspector General o Administrador del colegio.

14.- FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del establecimiento educacional se rigen por lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos, Instructivo y Circulares adicionales; y en la normativa laboral y educacional.
El estamento de funcionarios está compuesto por Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.

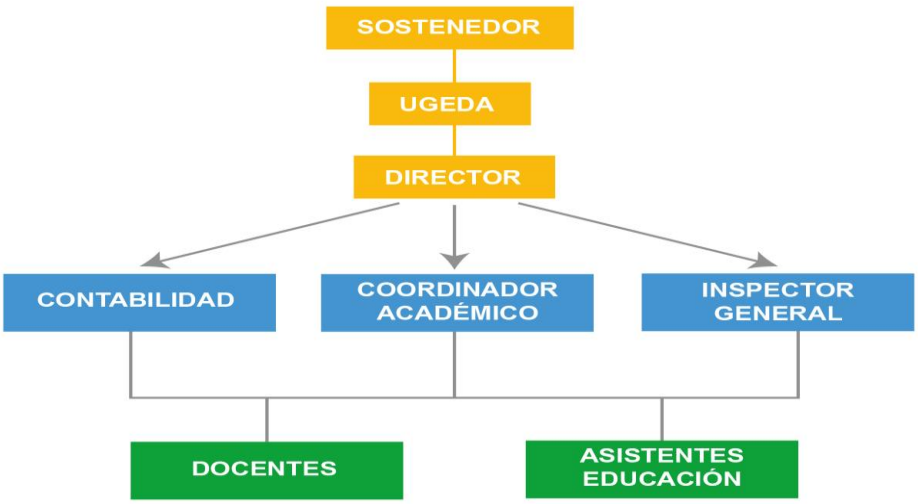
A los **funcionarios Directivos** en general y al Director en particular, les corresponde la tarea de dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional. El Equipo Directivo debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes.
Para ello deben gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el Equipo de Gestión UGEDA.

El rol **Docente** implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña sino también, el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, "*capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país*" Art.2°LGE.
Por su parte, la Ley General de Educación, en el artículo 10, letra c) reconoce a los profesionales de la educación como parte de la comunidad educativa y explicita sus derechos y deberes: "*Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios,*

degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Por último, los **Asistentes de la Educación** son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
Para lograr el desarrollo de competencias en los Asistentes de la Educación, es necesario que ellos conozcan y acepten los roles y funciones que corresponden a su cargo y otras extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo con las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



II.- MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

La comunidad escolar incluye, a todos los estudiantes y sus apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos, sostenedores y sus representantes.
El respeto y los valores que son base de este reglamento de convivencia escolar se extienden no sólo a la comunidad educativa, sino que a todas aquellas personas que por diversas razones ingresan transitoriamente al establecimiento o prestan algún servicio temporal.
El colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley, promoviendo el ejercicio de estos derechos, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra m).
Conforme a la normativa de la Ley de Inclusión Escolar, el colegio, asegura a la comunidad educativa:

- El derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo de conformidad a la normativa vigente.
- La participación de padres y madres que lo deseen, con normas explícitamente detalladas en el Reglamento Interno.
- El desarrollo de estrategias específicas para potenciar la participación de la comunidad educativa.
- La existencia de procedimientos ordenados y regulares para la entrega de la información.
- La realización de actividades relativas a la vinculación de la familia con el colegio, como por ejemplo las Reuniones de Apoderados.
- La facilitación de espacios físicos para la organización y asociación con diferentes miembros de la comunidad educativa.
- La realización de acciones orientadas al desarrollo de habilidades ciudadanas y democráticas, que promuevan el diálogo entre los actores educativos.
- El derecho de libre asociación de todos los miembros de la comunidad escolar, en grupos que representen sus intereses, cuidando siempre de no vulnerar la adecuada convivencia escolar.
- La libre coordinación entre las instancias de participación ya sea por medio del colegio o de forma directa.

Existen distintas instancias de participación organizadas y reconocidas por el colegio, como las siguientes;

1. Centro de estudiantes/alumnos (CA)
2. Centro de padres y apoderados (CPA)
3. Consejos Escolares (CE)
4. Comité de Seguridad Escolar (CSE)

1.- DEL CENTRO DE ESTUDIANTES/ALUMNOS (CA)

El colegio promueve la participación de los estudiantes a través de espacios institucionales como es el centro de estudiantes.
El centro de estudiantes es un espacio propicio que poseen los estudiantes para canalizar sus ideas, inquietudes y planes de manera tal que, a través del ejercicio del debate de ideas, acuerdos y coordinaciones aprenden a encausar la voluntad de acción y la participación democrática.
El CA estará formado por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, del colegio.
Las funciones del CA son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
e) Tener un representante dentro del Consejo Escolar.
f) Tener un programa anual de actividades a desarrollar, el que debe ser presentado por la Directiva del CA y debe ser aprobada por la Asamblea.
g) Deben desarrollar un calendario anual de reuniones de directiva y de delegados de cursos.
h) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
i) Cualquier otra función que la normativa legal o institucional establezca.

El CA se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a la normativa legal.
Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
b) No haber sido destituido de algún cargo del CA por infracción a sus reglamentos.

En todo lo demás, se regirá por lo establecido en su Estatuto propio, la normativa institucional y en el Decreto Nº 524 de 1990 (modificado el 2006).

Directivas de Estudiantes de cada Curso:
Al inicio del año escolar cada curso, deberá elegir formalmente a su directiva en presencia del Profesor Jefe. La directiva electa representará frente a otras instancias institucionales que se requieran, a la totalidad de los estudiantes del curso por el que fue electa.

2.- DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGP/ CPA)

Tradicionalmente, el deber social de educar había sido asignado a los colegios. Hoy ese énfasis ha cambiado. Cada día se postula con mayor fuerza que la familia y la escuela en conjunto son los actores centrales que se encargan de la educación de niños y adolescentes.
Entendemos la participación de los padres y apoderados en forma amplia, concibiendo que puede darse de manera individual u organizada.
El centro de padres y apoderados agrupa a los padres y apoderados del colegio motivados por el bienestar de sus hijos, que voluntariamente deseen participar en esta organización. Es una forma de colaborar de manera colectiva y organizada en la educación escolar.
El CPA es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y tiene como misión fundamental el promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoyar organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar y representar sus intereses en el Consejo Escolar.
Se regirá por su estatuto propio, por la normativa institucional y por lo establecido por el Decreto 565 del 06 de junio de 1990.
El CPA necesita definir cuáles son las acciones para desarrollar y responsabilidades de cada uno, para así asumir de la mejor forma su misión. El Decreto Supremo Nº 732 del 9 de diciembre de 1997 describe los roles del directorio (art. 28) y del presidente, secretario y tesorero (arts. 32-36).

Las personas que son elegidas para cumplir estos cargos pasan a ser los dirigentes del centro de padres, quienes tienen la función de representar a los padres ante el resto del colegio y la comunidad local. Esta representación significa dar a conocer los intereses y problemas de los padres, además de aportar en las estrategias para darles solución.

- La Asamblea del CPA, es la base del mismo, se compone de todos los padres y apoderados de estudiantes del colegio que deseen participar en el CPA, sus funciones son:
- Elegir a los miembros del directorio.
- Aprobar el reglamento interno del CPA.
- Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que entrega el directorio.
- Aprobar el presupuesto y plan anual.

La normativa educacional es clara en proteger los derechos de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no. Los padres y madres, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a participar en las organizaciones de padres y apoderados.

Directivas de Apoderados de Curso:
Por su parte, en cada curso del colegio, se formará una Directiva de apoderados que los representará, y será constituida en la primera reunión de apoderados y en presencia del Profesor Jefe a través de votación directa.
Los padres que la formen deberán tener al menos un año de antigüedad en el Colegio, excepto cursos nuevos, salvo los casos en que no sea posible constituirlo con apoderados con antigüedad superior a un año.
La directiva electa representará en las instancias con la Dirección del Colegio, a la totalidad de los apoderados del curso.

Reuniones de Apoderados de curso Ordinarias y Extraordinarias:
Las reuniones ordinarias son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter obligatorias para los apoderados. Con independencia de lo anterior, en el caso que un curso requiera sostener reuniones por motivos propios de su dinámica, se podrá convocar a las reuniones necesarias.
Por su parte, podrán ser convocadas para ser realizadas presencialmente o de modo on-line.
Participar en dichas reuniones, es un deber y derecho de los padres, se considera una falta grave a los deberes de un apoderado el no asistir de forma injustificada y reiterada a las reuniones convocadas por el colegio y como consecuencia de ello el Colegio puede solicitar el cambio de apoderado en post del bien superior del niño.

Cuota CPA
Con el fin de financiar sus actividades, el CP podrá solicitar aportes de carácter voluntario a los apoderados, el que podrá ser cancelado hasta en 10 cuotas iguales o sucesivas.

3.- CONSEJO ESCOLAR (CE)

En un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo constituido por:

• Director de establecimiento o su representante.
• Sostenedor o un representante designado por éste.
• Representante de los Docente.
• Representante de los asistentes de la educación
• Representante del centro de padres y apoderados (CPA).
• Representante del centro de estudiantes/alumnos (CA).

La constitución, funcionamiento y facultades del CE, se encuentran establecidas en Ley Nº 20.370, en la Ley Nº 19.979, por el Decreto Nº24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el reglamento interno que lo rige.

El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año y tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc.), Además será puesto en conocimiento y consultado de manera no vinculante respecto de las modificaciones al presente reglamento.
Para cumplir con su tarea, el colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el CE, las que constarán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Es misión del CE:

1. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo;
2. Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia;
3. Colaborar en la planificación y seguimiento de las actividades escolares;
4. Velar por la elaboración de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento coherente con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, que contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar haya definido como relevantes.
La Dirección del colegio nombrará a uno o más Encargados de Convivencia Escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente las decisiones, medidas y planes que determine la Dirección del establecimiento, además de investigar en los casos correspondientes e informar al Director sobre cualquier asunto de relevancia relativo a la convivencia escolar.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (EC):

El encargado de Convivencia es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa y positiva, mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento de Convivencia.
Además, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Se ocupará conforme a las instrucciones emanadas de la dirección de la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
Debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión e informar al Equipo Directivo de los avances o dificultades en la implementación de dicho plan.

Son funciones del EC, las siguientes:

1. Es responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los demás miembros de la comunidad escolar. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha podido ser resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores, siendo responsable de implementar los protocolos de actuación existentes para los casos de situaciones de maltrato en que estén involucrados estudiantes y/o adultos de la comunidad escolar

2. Informar en forma veraz y periódica al Director del establecimiento, o quien éste designe, respecto de los casos de convivencia escolar que se presenten.
3. Orienta la dirección de los estudiantes, por parte de los funcionarios del colegio, para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y estudio.
4. Participa en el organigrama y cronograma de actividades del colegio, planeamiento general y elaboración de contenidos relativos a la sana convivencia escolar.
5. Hacer el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo.
6. Informa, orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamiento de sus hijos.
7. Velar por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
8. Realizar las investigaciones de denuncia de maltrato escolar o asimiles contenidas en este Reglamento cuando se les encomiende.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

No debemos olvidar que somos una "comunidad educativa", de manera que en primera instancia los encargados de resolver los conflictos de convivencia entre estudiantes son los propios estudiantes y en caso de ser necesario, contarán con la colaboración activa de sus profesores e inspectores si fuera posible. Consideramos que esta instancia previa, ayuda a la formación de los valores que sustentan nuestro proyecto educativo.
No obstante, lo anterior, si el conflicto no pudiere ser resuelto previamente por los mismos, o bien, si la falta cometida amerita una sanción, o cuando existan adultos involucrados, el procedimiento será realizado por el Encargado de Convivencia.

4.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Constituye una instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del colegio, constituida por:

- El Director y/o representantes de Dirección, teniendo alguno de ellos la calidad de Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Representante de los docentes y no docentes
- Representante del CA
- Representante del CPA
- En caso de ser posible, un representante las organizaciones gubernamentales o no gubernamentales de seguridad social; Carabineros, bomberos, cruz roja, boyscout, entre otros.

Será responsabilidad del Director el conformar y dar continuidad al Comité, que tendrá como misión fundamental la implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar, y generará equipos de trabajo para la coordinación y ejecución del respectivo plan.
Se podrá convenir que dicho comité funcione a través del Consejo Escolar.
El Plan Integral de Seguridad privilegia la prevención y también perfecciona y refuerza los mecanismos de atención de accidentes y emergencias, dejando de ser un sistema que se especialice solamente en evacuación y seguridad en situaciones de emergencia.
El presente Comité se regulará conforme a la normativa establecida en el Plan de Seguridad Escolar del colegio.

5.- CONSEJO DE PROFESORES (CP)

Es la instancia de reunión de los docentes del establecimiento, distribuidos por área o nivel con el equipo directivo, que cuenta con carácter consultivo sobre las regulaciones técnico pedagógicas y promoción y evaluación.
En dichos consejos, se expresará la opinión profesional de sus integrantes de conformidad a las materias que se expongan en tabla en concordancia con el proyecto educativo del establecimiento y se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas propios del colegio y del Ministerio de Educación. Además, se les podrá consultar sobre las regulaciones técnico-pedagógicas.

Se dividen en CP ordinarios y extraordinarios.
El CP ordinario se deberá hacer al menos una vez al año, de acuerdo con el calendario escolar fijado al respecto.
El CP extraordinario, será convocado por un representante del equipo directivo, cuando las necesidades del establecimiento lo aconsejen.

Otros.
El reglamento reconoce expresamente las instancias de asociación de los padres madres y apoderados, de los estudiantes y funcionarios de conformidad a la ley.
Los distintos estamentos e instancias de participación podrán ser convocados al Consejo Escolar, y reunirse entre ellos, con el equipo directivo o sostenedor, cada vez que las necesidades del establecimiento o de los grupos que representan lo requieran.

III.- DERECHOS Y DEBERES

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir ciertas obligaciones.
Para que el colegio cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario que desarrolle alianzas y trabaje conjuntamente con los padres y apoderados. La colaboración y participación familia-colegio se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de los estudiantes.

1.- DE LOS PADRES Y APODERADOS

Consideramos a los padres y apoderados como los primeros educadores de sus hijos. Estimulamos su participación activa en los colegios. Se requiere que los padres y apoderados adhieran a nuestro Ideario y Reglamento de Convivencia Escolar expresando su interés por mantenerse informados respecto al progreso de sus hijos, supervisando el trabajo escolar, respetando los conductos regulares de comunicación para encauzar sus inquietudes, participando en múltiples actividades de carácter formativo y apoyando las iniciativas emprendidas por el colegio. Cuando surjan problemas o dificultades, los apoderados deben colaborar en la búsqueda de soluciones y responsabilizarse por el desarrollo integral de sus hijos. La experiencia nos ha demostrado que la participación comprometida de los padres y apoderados mejora el aprendizaje de los estudiantes, la disciplina, la identificación que desarrollan con el colegio, entre otros aspectos centrales.

1.1. Derechos de los padres y apoderados

- El presente reglamento tiene por reproducidos todos los derechos y deberes de los padres y apoderados contenidos por el Decreto 327 de 28 de febrero de 2020 del Ministerio de Educación que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Autonomía y diversidad: Derecho a la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento.
- Esperar que el establecimiento imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo, dentro del marco de las leyes vigentes.
- Conocer el funcionamiento del establecimiento en cuanto al desarrollo pedagógico y el modo como se aplica el Proyecto Educativo.
- No ser discriminados, ser informados y consultados, si procediere, de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.
- Ser recibido atendidos y escuchados oportunamente por los docentes y Directivos en los horarios establecidos, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias, previa entrevista concertada.

- Durante el desarrollo de una investigación en el ámbito de convivencia escolar, se les deberá informar de las acciones a realizar, plan de seguridad en favor de su pupilo y de toda información relevante que deba conocer, dentro del tiempo que dura la investigación
- Transparencia; Recibir información periódica sobre la situación de su hijo, en los aspectos académicos y en observaciones correspondientes a su desarrollo integral, a través de los canales de comunicación asignados por la institución.
- Ser informados del funcionamiento en general y los distintos procesos del establecimiento.
- Tomar conocimiento de las informaciones impartidas por el Ministerio de Educación que involucren directamente al estudiante y/o apoderado.
- Conocer de las actividades desarrolladas por el colegio a través de los canales de comunicación dispuestos con este objeto y a través de la página Web de la institución.
- Derecho de Participación: Ser informado de las actividades desarrolladas por el Centro de Padres a través de su Cuenta Pública Anual y a Formar parte del Centro General de Padres del Colegio y participar en las reuniones que este organice.
- A participar en las demás instancias colegiadas del establecimiento.
- A la libre asociación consagrado en la normativa educacional.
- Conocer la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los resultados académicos del establecimiento. art. N°3 LGE.
- Ser informado respecto de las pautas evaluativas. art. N°10 letra a) LGE; rendimientos académicos, convivencia escolar y el proceso educativo de sus hijos. art. N°10 letra b) LGE.
- Aportar en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento, proponiendo iniciativas.
- Derecho a ser escuchados, informados y participar del proceso educativo de sus hijos de conformidad a la normativa vigente art. N°3 letra h) y 10 letra a) LGE.
- El padre que no sea apoderado ni tenga la tuición de sus hijos, podrá participar de todas las instancias correspondientes, siendo estas; Ser miembro y participar del centro de padres; tener acceso a los informes educativos de su hijo; derecho a participar en actividades escolares y extraescolares organizadas por el colegio; así como solicitar entrevistas con los funcionarios del colegio, salvo disposición judicial en contrario.
- Legalidad: a que las normas establecidas en el reglamento interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional.
- Y todos los demás derechos consagrados en la Ley General de Educación y normativa educacional.
- Constituyen un límite al ejercicio de estos derechos, las resoluciones de los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares en favor de un estudiante, como por ejemplo prohibición de acercamiento. En el mismo orden de ideas, las resoluciones de tribunales que no hagan referencia a situaciones de contexto escolar no obligan al colegio, por tanto, el progenitor no podrá solicitar consideraciones especiales para el cumplimiento de regímenes de visitas, en tanto no estén expresamente consideradas en la resolución.
  Por su parte, toda resolución judicial deberá contener firma del funcionario responsable y timbre del Tribunal, además de la certificación de ejecutoriada que éste emite y que se considerará vigente mientras no exista otra que, cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto.

1.2. Deberes de los padres, apoderados y/o tutores económicos

Es deber del apoderado y de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio y respetar su normativa interna, especialmente lo concerniente a su reglamento escolar.

- Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir a su pupilo las normas establecidas en el presente Reglamento
- No lesionar el prestigio del colegio, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la expresión de comentarios inoportunos o difamatorios en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con otro estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse de que su pupilo sólo permanezca en el colegio durante la jornada escolar o actividades recreativas organizadas por el colegio, retirándolo puntualmente.
- Supervisar el cumplimiento de tareas y deberes escolares, además de revisar y acusar recibo diariamente las comunicaciones y citaciones enviadas desde el colegio.
- El apoderado no puede ingresar a las dependencias del colegio durante el desarrollo de la jornada escolar y actividades recreativas, salvo que hubiese sido citado.
- Asistir puntualmente a las citaciones o reuniones convocadas por la Dirección, profesores, inspectores, encargado de convivencia, reuniones de apoderados u otras instancias al interior del colegio, así como también responder oportunamente a las comunicaciones y circulares enviadas para su conocimiento. Asimismo, es deber del apoderado visitar la página Web del establecimiento con el objeto de conocer toda información que por este medio entregue la institución, inclusive las modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases de su pupilo, justificando oportunamente inasistencias y/o atrasos cuando sea necesario. Entregar certificados médicos cuando el estudiante se reincorpore a clases.
- Controlar que su hijo no porte dinero u objetos de valor, teniendo en consideración que el colegio no se hace responsable por la pérdida, por cualquier causa, de los mismos. Ej. hurto de objetos dejados dentro del establecimiento escolar.
- Mantener actualizado los datos de contacto del apoderado, padres y de cualquier encargado del menor, siendo esencial mantener vigente el número telefónico de la casa, trabajo, celular, e mail y domicilio donde el colegio pueda contactarlos, así como nombrar un apoderado suplente en el momento de la matrícula, indicando sus datos.
- Entregar informes, diagnósticos o certificados médicos inmediatamente después de ser emitido dicho documento. De igual forma, el apoderado debe comunicar de inmediato al colegio, cualquier antecedente médico que afecte a su pupilo en su salud o integridad física o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar. A su vez, comunicar, dentro de los plazos, los avances y/o la continuidad del tratamiento médico, psicopedagógico o psicológico en que se encuentra el estudiante.
- Informar a través de la documentación pertinente de cualquier padecer físico o fisiológico del estudiante que le impida desarrollar en mayor o menor medida y de forma habitual la clase de educación física dentro del colegio.
- Poner inmediatamente en antecedente al colegio de cualquier situación ocurrida en el ámbito personal y/o familiar del estudiante que pueda afectar su comportamiento, rendimiento escolar, alterar sus condiciones psicológicas o estado de salud.
- Revisar permanentemente las calificaciones, el desempeño académico y conductual de su hijo, accediendo oportunamente a los canales de comunicación establecidos para tales efectos.
- Responsabilizarse por la participación activa o pasiva de sus hijos en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Reponer todo daño causado por su pupilo a equipos, instalaciones, dependencias del colegio, material educativo y objetos vulnerados de sus compañeros o del establecimiento, especialmente en caso de “tomas o mítines”. (Es prorrogativa del colegio realizar las cotizaciones y/o reparar el material dañado, debiendo el apoderado cubrir completamente el costo de la reparación). En caso de que sea un

grupo de estudiantes los que hayan realizado la conducta se dividirá el costo a prorrata.

- El apoderado del Colegio autoriza al momento de incorporar al estudiante o al establecimiento a que su pupilo sea evaluado, en caso de ser necesario, por los profesionales psicólogos y psicopedagogos con que cuente o pueda contar el colegio en su caso, quienes podrán aplicar los test y medios de evaluación que se estimen pertinentes. Por su parte, el apoderado deberá respetar y cumplir, dentro de los plazos requeridos, las indicaciones que dichos especialistas y docentes le hagan para el mejor desarrollo de las habilidades y capacidad del niño.
- Obligación de garantizar a su pupilo la alimentación necesaria y adecuada para sostener una Jornada Escolar Completa.
- Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad escolar
- No enfrascarse en peleas físicas u orales.
- Ser honestos en su actuar en el trato con otros miembros de la comunidad, así como con los bienes de los mismos, se prohíbe engañar, robar o hurtar objetos del colegio o de otros miembros de la comunidad escolar.
- Obligación del tutor económico y/o apoderado de cancelar la escolaridad y matrícula de su pupilo. La existencia de deuda por dicho concepto significará la no renovación de matrícula para el siguiente año escolar.
- Denunciar a Dirección toda situación de que se percate, que atenten contra los derechos o la seguridad personal de los estudiantes.
- Cumplir dentro de plazo, con los compromisos contraídos con el colegio, en lo que respecta a las obligaciones impuestas para superar una sanción disciplinaria de su pupilo. Será responsabilidad del apoderado velar porque el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario. Una condición central es que el estudiante cuente con el texto escolar. Para ello, cada estudiante cuenta hoy con acceso al texto escolar digital, a través de https://aprendoenlinea.mineduc.cl en la sección de Biblioteca Digital Escolar. Con respecto al texto escolar en físico, en caso de que los estudiantes no lo tuviesen en el domicilio, deberán retirarlo en el establecimiento.

1.3. Cambio de Tutor y/o Prohibición de ingreso al establecimiento escolar

Si el apoderado transgrede las obligaciones establecidas en este reglamento, o bien a través de su actuar no promueve el desarrollo integral de su pupilo, pudiendo causarle algún tipo de perjuicio físicos, emocional o psíquico, en su desarrollo académico, psicológico o integral, el colegio tendrá la facultad de aplicar la medida de CAMBIO DE TUTOR O APODERADO, designando al otro progenitor o persona con quien viva el estudiante, o bien, aquel que la Dirección estime como más conveniente en términos de responsabilidad o adecuación al interés superior del niño, pudiendo en dicho caso, nombrar en su reemplazo a un funcionario del colegio, quien se hará cargo del menor para estos efectos.

El establecimiento educacional podrá determinar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso al establecimiento, en las siguientes situaciones: i) Falta a citaciones, sin la justificación previa correspondiente. ii) no leer ni firmar comunicaciones que se les envíen y requieren. iii) no firmar las hojas de entrevistas o libro de clases, luego de haber participado en una entrevista. iv) No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y/o el desarrollo de las actividades del colegio. v) Agredir física o verbalmente, en forma personal o por la web o cualquier medio de comunicación, a otro miembro de la comunidad escolar, particularmente si se encuentra dentro del colegio o en sus inmediaciones. vi) Actos deshonestos como son a modo ejemplar: hurto y robo de objetos del colegio y/u otros miembros de la comunidad, venta de estupefacientes y/o alcohol, planear y/o faltar a la verdad, engañando conscientemente. vii) Actos reñidos con la moral y buenas costumbres, como es a modo ejemplar la provocación o el desarrollo de actividades de connotación sexual en el colegio o en la web, consumo de drogas o alcohol en el colegio o inmediaciones, o en actividades

del mismo, etc. viii) Haber sido condenado por crimen o simple delito. ix) Actos que afecte la convivencia del curso y de la comunidad escolar en general. x) Actos de discriminación arbitraria a miembros de la comunidad escolar. xi) No cumplir los compromisos asumidos con el personal del colegio para el apoyo de su pupilo o convivencia con el resto de la comunidad educativa.

1.4. Maltrato realizado por parte del apoderado a un miembro de la comunidad escolar

En caso de existir una denuncia de maltrato de: apoderado/ estudiante, o apoderado/miembro adulto de la comunidad escolar, se procederá a realizar una investigación por parte del Encargado de Convivencia, la cual se regirá por procedimiento establecido en el presente Reglamento para el caso de investigaciones de denuncias de maltrato escolar por parte de adultos a otros miembros de la comunidad (adultos o niños), que podrá culminar con la sanción de aplicación de la medida de cambio de apoderado o prohibición de ingreso al establecimiento en caso de comprobarse la falta, existiendo la posibilidad de Apelar a la medida. A estos efectos, reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno integrante de la comunidad educativa.

1.5. Entrevista y Citación al Padre o Apoderado

El padre o apoderado tendrá derecho a conocer las circunstancias académicas y conductuales de su pupilo, y/o informar algún aspecto de su incumbencia o relevancia al colegio, para ello deberá seguir el conducto regular estipulado, solicitando una cita por escrito al profesor jefe, de ramo, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar o Integrante del Equipo Directivo.
Por su parte, se podrá citar presencial o virtualmente a los apoderados para darle a conocer la conducta, calificaciones, avances y retrocesos de sus pupilos, cuando se han producido situaciones que deben estar en conocimiento de estos, o cuando se debe realizar seguimiento a los compromisos asumidos.
Las citaciones las podrán realizan los Docentes, Coordinadores, EC, Inspectores, y Directivos. Se dejará registro de la entrevista en algún medio escrito. Si es necesario, se deja constancia de los pasos a seguir y compromisos asumidos, los que deberán ser firmados por los mismos.
El apoderado debe firmar el registro de entrevista, pudiendo si lo desea, dejar alguna observación por escrito. En caso de no querer firmar o no asistir injustificadamente a la citación, se dejará constancia de dicho hecho, lo que podrá dar lugar al cambio de apoderado o prohibición de ingreso.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

2.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- A una educación integral e inclusiva.
- A recibir una formación académica y valórica conforme a los principios de la Institución e ideario institucional.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje; a través de la promoción del respeto y aceptación mutua.

- A partir del segundo ciclo de enseñanza, a elegir la Directiva de su CA y asumir cargos dentro de él conforme a su reglamento.
- A participar de las instancias colegiadas del colegio cuando corresponda.
- A participar activamente en todas las actividades del Colegio, aportando creativamente a ellas, siempre que su situación conductual lo permita.
- A no ser discriminados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, ser portador de VIH, posición económica, NEE, condición social o caracteres físicos.
- A defender su honra ante las instancias que corresponda.
- A ser orientado por sus profesores, o por un psicólogo y/o psicopedagogo, en caso de existir el profesional en la institución, cuando sean derivados por el profesor jefe o directivo del colegio.
- A recibir orientación e información respecto de las observaciones que se registren en el libro de clases.
- A un procedimiento previo, justo y objetivo en caso de conflicto, y al derecho a Apelar a la medida disciplinaria de mayor entidad conforme a la normativa de este reglamento.
- A no decretarse la medida de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o religiosos, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Los estudiantes tienen derecho a ser evaluado en conformidad al reglamento de Evaluación vigente con las adaptaciones que haya efectuado el colegio.
- A conocer oportunamente sus calificaciones.
- A ser beneficiario del seguro de accidentes escolares estatal.
- A la libre asociación consagrado en la normativa educacional.
- A la libre expresión dentro del marco del respeto y buena convivencia.
- A postular a las Becas que otorguen el sistema educacional.
- A la continuidad en el establecimiento, sin que se interrumpa de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
- Conocer la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los resultados académicos del establecimiento. art. Nº3 LGE.
- Ser informado respecto de las pautas evaluativas. art. Nº10 letra a) LGE.
- Aportar en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento, proponiendo iniciativas.
- Y todos los demás derechos consagrados en la Ley General de Educación y normativa educacional.

2.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Es deber de los estudiantes respetar las normas de Convivencia establecidas en el presente reglamento, y a cumplir con las siguientes obligaciones, entre otras:

2.2.1. Presentación Personal y Responsabilidad:

El establecimiento educacional con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores y previa consulta del CA, determinó el su uso obligatorio del uniforme escolar, de acuerdo con lo establecido en el Anexo respectivo, que forma parte integrante de este Reglamento.
La presentación personal de los estudiantes deberá considerar: Pulcritud, aseo, orden y corrección, ciñéndose a las normas que se espera de los mismos.
El cumplimiento de las normas de uniforme y presentación personal, requieren de un real compromiso de las familias y alumnos, y su contravención trae aparejada las sanciones que impone el reglamento. Por su parte, el estudiante deberá portar diariamente su libreta o agenda escolar correspondiente al año en curso.

2.2.2. Actitud y disposición en la clase y con los miembros de la comunidad escolar/ Relaciones Afectivas dentro del establecimiento:

Actitud y disposición en la clase: Los estudiantes deberán mantener en el aula física o virtual una actitud positiva y proactiva que favorezca el clima de trabajo escolar y facilite su propio aprendizaje; Los estudiantes deberán reflejar una actitud responsable y comprometida en dicho proceso. Sin embargo, se pueden llegar a producir situaciones excepcionales, en que la conducta del alumno perjudique gravemente su posibilidad de aprender la materia impartida por el docente a cargo. En dichas situaciones se procederá a reorientar su atención, hacia otra actividad que modifique su conducta. Sólo cuando, luego de haber intentado reorientar su atención sin éxito, se procederá a continuar su actividad académica en un ambiente diverso, con el objeto de fomentar y motivar su estudio, en un contexto que le permita concentrarse en su propio aprendizaje y desarrollar la actividad promovida. Para ello, será remitido a un lugar que le permita desplegar de forma tranquila el trabajo durante lo que resta para el término de la hora de clases y de la asignatura impartida (biblioteca, inspectoría, sala de coordinación, etc.). No le estará permitido deambular por el colegio, pues se perdería el objetivo de promover y darle continuidad a su aprendizaje.

Actitud y disposición con los miembros de la comunidad: Por su parte, los estudiantes: i) Deberán utilizar un lenguaje formal culto en su relación con los demás y con buenos modales. ii) Colaborar y cuidar las dependencias del colegio como también todos los recursos que contengan: sala de clases, canchas, laboratorios, patios, gimnasio, biblioteca, etc. y bienes materiales de terceros. iii) Reflejar una actitud honesta en su actuar. Reflejar una actitud de respeto en todo momento y con cualquier miembro de la comunidad. iv) Promover y cumplir las normas de convivencia establecidas en el reglamento escolar.

Relaciones Afectivas dentro del establecimiento: Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reglamentadas para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades, desarrollo y madurez de los demás niños, especialmente aquellos de menor edad. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos o cualquier otra conducta que pueda tener algún grado de connotación sexual.

2.2.3. Derechos y deberes de las estudiantes embarazadas; que son padres; con inmunodeficiencia VIH; Trans; y con necesidades educativas especiales NEE:

Los derechos y deberes de las alumnas embarazadas; alumnos con inmunodeficiencia VIH; Estudiantes Trans; y con necesidades educativas especiales NEE, están abordados y se regirán por los protocolos especiales que rigen a esta institución y forman parte integrante del presente reglamento.

IV.- DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas serán en todo momento de carácter formativo, previamente conocidas, proporcionales a la falta cometida, y, sobre todo, respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe. Como marco de referencia orienta la adecuada aplicación de la disciplina escolar y permite asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los alumnos, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia. Para los directivos y docentes las normas y medidas disciplinarias son una guía clara

para que eduquen y favorezcan la convivencia pacífica, y el respeto a la diversidad, para intervenir, orientar y ayudar a los estudiantes en su proceso formativo.

1.- CRITERIOS Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Las normas de convivencia escolar están destinadas a orientar y guiar al estudiante respecto de su comportamiento para contribuir a desarrollar la capacidad de responsabilizarse por sus propias acciones. El incumplimiento de las normas se sancionará con las medidas definidas en este reglamento, aplicadas dentro de un marco formativo. Dichas sanciones no se aplicarán a los estudiantes de párvulo.
Por tratarse de un reglamento escolar, su aplicación se ajustará a criterios pedagógicos, progresivos e instructivos. Excepto en los casos que, por su connotación y gravedad, se haga necesaria la aplicación de una medida disciplinaria inmediata.
Todo estudiante deberá cumplir el Reglamento de Convivencia del Colegio y los principios en que éste se sustenta. Aquel alumno que no cumpla con las disposiciones reglamentarias estará incurriendo en faltas.

Atendiendo a su gravedad, las faltas se clasificarán en Leves, Graves o Muy Graves. La calificación de las infracciones deberá ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen, debiendo aplicarse las sanciones de manera progresiva cuando corresponda.

Serán consideradas[1];

FALTAS LEVES:

"Las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad". Se consideran las siguientes acciones u omisiones:

1. Asistir al Colegio con falta de higiene personal o usar el vestuario escolar sin atenerse al Anexo que rige dicho ítem, o utilizarlo de forma insinuante o sugerente.
2. No entregar a su apoderado y/o al profesor, las comunicaciones que le sean enviadas por su intermedio.
3. No justificar una inasistencia con la correspondiente comunicación o certificado médico según corresponda.
4. Atrasarse en la entrada a clases físicas o virtuales, no responder la asistencia, no prestar la debida atención, no retirarse del establecimiento o actividad extraprogramática a su término de forma injustificada.
5. Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el trabajo y sin libreta o agenda; no presentar las comunicaciones, tareas y trabajos encargados; no desarrollar en clases las actividades pedagógicas o interrumpir de forma leve las mismas.
6. Descuidar el aseo y orden de la sala de clases, pasillos, baños y dependencias en las que permanezcan.

[1] Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar. Unidad de Transversalidad Educativa División Educación General. Ministerio de Educación; Circular que imparte instrucciones sobre reglamento internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación; Resolución N° 860 de 2018 que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos en los establecimientos educacionales parvularios; Resolución N°594 de noviembre de 2019 que modifica la Resolución N°860; Resolución N°482 de julio 2018 que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos; Resolución N°193 de marzo 2018 que aprueba la normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
Ley 20.845 de Inclusión de 2015 y Ley 21.128 de Aula Segura de diciembre de 2018.

7. Utilizar aparatos tecnológicos tales como radio, celular, etc., durante la clase o en actividades oficiales, sin la autorización del docente o funcionario a cargo de la actividad, salvo que sea la herramienta necesaria para desarrollar la clase en línea. La sanción será grave en caso de utilizarlo para "transferir conocimientos" en las evaluaciones.
8. Realizar ventas de objetos dentro del establecimiento sin la autorización de la Dirección del Colegio (se considera falta muy grave la venta de alcohol, drogas y estupefacientes).
9. Juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad propia o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. Fumar usando uniforme escolar en las inmediaciones del colegio.
11. Las demás conductas tipificadas en otros cuerpos de este reglamento o documento anexos.

FALTAS GRAVES:

"Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia". Se consideran las siguientes acciones u omisiones;

1. Presentar mal comportamiento en actividades del colegio o en que se representa al colegio, tales como; visitas pedagógicas, encuentros culturales, deportivos y en paseos.
2. Faltar el respeto a algún miembro de la comunidad escolar ya sea a través de palabra o hecho.
3. Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado (Cimarra Externa). También será aplicable en aquellos casos en que, encontrándose el estudiante en el colegio, no se presente a la clase respectiva (Cimarra interna).
4. Demostrar o promover, en su comportamiento o en el de otro miembro de la comunidad, la falta de honradez, probidad u honestidad, así como cualquier acto reñido con la verdad, tales como mentir, copiar o soplar en pruebas o actividades académicas equivalentes, traspasar información a los compañeros por cualquier medio mientras se realizan evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, utilizar medios tecnológicos para transferir información durante el desarrollo de una prueba, difundir pruebas o trabajos con o sin el consentimiento de otro alumno o profesor a través de diversos medios, etc.
5. Ocultar información al colegio que comprometa a otro u otros miembros de la comunidad escolar relacionada con alguna falta al reglamento.
6. Lanzar objetos desde dentro del colegio y/o hacia el exterior, o bien, desde balcones o ventanas o cualquier lugar hacia el interior del colegio, siempre que con ello no se haya dañado a terceros. En este último caso, la conducta podrá considerarse como muy grave.
7. Actuar fuera de los ámbitos de respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
8. Cuando el comportamiento del estudiante dificulte o impida el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y con ello vulnera el derecho del resto de sus compañeros a recibir educación, como, por ejemplo; burlas, interrupciones reiteradas y/o descontextualizadas, desacato grave a las instrucciones dadas por el funcionario a cargo, entre otras.
9. El porte, consumo y/o la venta de cigarrillos dentro del colegio.
10. Ingresar a espacios no habilitados para los estudiantes, tales como: bodega, salas de mantención o aseo, casetas de guardia, sala de profesores o cualquier dependencia de uso exclusivo de personal del colegio, pues también representan un riesgo para el mismo.
11. Arrancar hojas de la libreta/agenda escolar, especialmente si se trata de comunicaciones.

12. Reiteración de las faltas leves en el tiempo y/o acumulación de las mismas, a pesar de ser advertidas, sin que se hayan presentado acciones efectivas tendientes a mejorar dichas conductas y/o cumplir los compromisos asumidos para superarlas.
13. No colaborar intencionadamente con las instrucciones impartidas por la autoridad en situaciones de emergencia o simulacros.
14. Las demás conductas tipificadas en otros cuerpos de este reglamento o documento anexos.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS:

"Son actitudes y comportamientos que impliquen una transgresión seria al presente reglamento y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, patrimonio del establecimiento, o bienes ajenos en general. Asimismo, las acciones deshonestas que afecten la convivencia". Se consideran las siguientes:

1. La agresión física o verbal de amenaza u ofensa grave de palabra, a todo miembro de la comunidad escolar. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a otros a cometerla; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza.
2. Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo sustituir o falsificar firmas o justificaciones.
3. Realizar comentarios, ofensas u amenazas, orales o escritos, a través de redes sociales como; Facebook, Instagram, Tik-Tok, Snapchat, WhatsApp, Youtube, e-mail, mensajes de texto u otro medio de comunicación masivo, redes sociales, que dañe la imagen de la Institución y/o prestigio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Filmar, grabar, sacar fotografías dentro o fuera del establecimiento, ya sea usando la plataforma Teams, o a través de medios propios, a personas de la comunidad escolar, o dependencias del lugar, sin la debida autorización, especialmente si con dicha grabación o fotografía se pretende molestar, denostar u ofender a otra persona (ej. Hacer stickers). Dicha conducta será aún más grave, si la filmación, foto o afín es de connotación sexual, y/o es dada a conocer a través de cualquier medio de comunicación tecnológico.
5. Imputar o denunciar casos y/o alegatos falsos a otros.
6. Involucrarse en represalias o venganzas en contra un denunciante, testigo, u otra persona que ofrezca información sobre un supuesto acto que, él o sus cercanos procuran mantener en reserva o secreto del investigador o autoridad del colegio.
7. Fugarse y/o abandonar el colegio.
8. Mantener cautivo contra su voluntad a otro miembro de la comunidad escolar.
9. Desacatar o faltar el respeto gravemente a las autoridades del establecimiento.
10. Realizar desordenes intencionados durante situaciones de emergencia o simulacros.
11. Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física propia o de terceros; armas blancas o de fuego, bombas de ruido, artefactos incendiarios o explosivos, palos, actos de sabotaje, etc.; como también efectuar acciones tendientes a inferirse daño, como son a modo ejemplar: autolesionarse o provocarse cortes, etc.
12. La alteración de cualquiera de los ítems de un Libro de Clases, como también la adulteración, sustracción, uso malicioso u ocultamiento de documentación públicos u oficial del Establecimiento.
13. Sustraer pruebas, evaluaciones o documentos del colegio por cualquier medio.

14. El porte, consumo, ofrecimiento y/o la venta de alcohol y/o drogas o estupefacientes dentro del colegio o en forma aledaña a éste.
15. Llegar en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas al colegio o eventos del Colegio.
16. El uso, producción o divulgación de material pornográfico dentro del colegio o fuera de él, si se involucrará a miembros de la comunidad escolar o se ha realizado dentro del establecimiento.
17. Intimidar o acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar. Participar o instigar a otros a participar, u ocultar la participación de otros en actos de connotación o abuso sexual, en dependencias del colegio.
18. Planificar, incitar, promover y/o ejecutar cualquier tipo de acción que tenga como resultado impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza aprendizaje, entre las que se cuentan; clases, evaluaciones y actividades extraprogramáticas, ingreso al colegio, entre otras, como son a modo de ejemplo; "tomas", "brazos caídos", "funas", "sittings", paros, overoles blancos, etc., lo que será especialmente grave si se ocupa disfraz o tapa u oculta sus rostros.
19. Pernoctar, quedarse o entrar al colegio después de las actividades escolares sin la autorización previa y escrita del Director del Establecimiento.
20. Realizar directamente o bien encubrir acciones que puedan ser calificadas como bullying, grooming u otros cuando se afecte gravemente a terceros.
21. Robo o hurto de objetos del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar o cometer cualquier hecho que constituya delito.
22. Dañar, rayar o deteriorar maliciosamente, de cualquier forma, bienes y espacios del Colegio o bienes de propiedad privada de terceros, tales como; furgones, bicicletas, autos, etc.
23. Realizar manifestaciones de acoso sexual o violencia de género, de acuerdo a la definición establecida en Título V y en el Anexo de este Reglamento sobre el Plan y Estrategias de prevención frente a situaciones de riesgo, maltrato, violencia, acoso escolar o sexual, abuso sexual e intento de suicidio- Protocolos de Actuación", tales como: Difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima; Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos con el fin de avergonzar; Obligar a la víctima a presenciar exhibicionismo; Actos de significación sexual que afecte partes erógenas de la víctima, aunque no exista contacto corporal; Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones de una persona sin su consentimiento; Llamadas, mensajes o notas con nombre o incógnitas con contenido sexual no bienvenidas; Proposiciones sexuales; Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales; y demás situaciones contenidas en dicho anexo.
24. Amedrentar fuertemente o agredir, sólo o acompañado, a otro miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento.
25. Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la comunidad escolar en función de su raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos, entre otros.
26. Incumplir los compromisos asumidos frente a faltas graves y/o la reiteración o acumulación en el tiempo de faltas graves, sin efectuar acciones concretas conducentes a mejorar la conducta y superar la falta.
27. Las demás conductas tipificadas en otros cuerpos de este reglamento o documento anexos o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Se entenderá que siempre afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten

contra la infraestructura para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (Ley N°21.128).

2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ACCIONES A DESARROLLAR PARA MANTENER O MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los estudiantes que no observan, o no respetan los deberes que se incluyen en el Reglamento de Convivencia Escolar, se hacen merecedores a sanciones de acuerdo con las faltas que hayan cometido.
Las medidas disciplinarias no podrán discriminar arbitrariamente de manera que impidan el aprendizaje y la participación de los alumnos; Art. 1°, N°1, letra e) y artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

2.1. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno, pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Así las cosas, se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias de manera progresiva, salvo las situaciones expresamente establecidas.

a) Amonestación verbal:

Son derivadas de faltas menores que conviene corregir con oportunidad. El adulto reflexiona con el estudiante procurando un cambio en su comportamiento.

b) Registro en el Libro de Clases y/o digital/o de vida escolar y/o registro SchoolTrack o plataforma alternativa que se utilice por el establecimiento:

Se aplica cuando el estudiante reitera su falta o infringe algunas de las normas que debe observar, desarrollar y/o cumplir.

c) Condicionalidad Simple:

Se aplica a aquellos estudiantes que han incurrido en faltas graves, independientemente de su situación conductual anterior o bien, reiteran dos o más faltas leves, cuando se le ha manifestado la situación, y no realiza acciones concretas destinadas a mejorar su conducta o cumplir con los compromisos pactados, poniendo en riesgo su proceso formativo.
La condicionalidad del estudiante puede ser aplicada directamente por el EC, Inspectoría General, la Dirección o por el Consejo de Profesores Semestral o Extraordinario, indistintamente, debiendo ser dada a conocer al apoderado por algún medio idóneo de comunicación, en que será informado de la situación acontecida y de ser necesario, de las acciones que se deberán realizar para superar la medida: cumplimiento de compromisos o requisitos indicados, entre los cuales podrá estar, si la situación lo aconseja, la derivación a un profesional externo para tratar las causas de su comportamiento, lo que no trae aparejada la obligación de consumir fármacos para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad; las medidas reparatorias y formativas, entre otras.
El estudiante siempre tendrá la posibilidad de superar la medida disciplinaria, a través del cumplimiento de los compromisos dispuestos y pactados con el colegio. En esta

instancia se establece un compromiso, con el fin de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideren deficitarios.
El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria. Los acuerdos serán evaluados al término de cada semestre o en la fecha que determine la propia hoja de entrevista, o medio de notificación o en el momento en que se estime conveniente en atención al desarrollo del proceso, instancia en la cual se podrán levantar, dejando al alumno fuera del sistema de disciplina, quedar firme la medida o urgir, avanzando a la medida siguiente.

d) Condicionalidad Extrema:

Se aplicará esta sanción cuando se incurre en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando el estudiante ha transgredido seriamente el presente Reglamento al cometer una falta calificada como muy grave, que amerite la aplicación de la presente medida independientemente de su situación conductual anterior;
2. Cuando estando bajo condicionalidad simple, el estudiante reitera la comisión de faltas, sin reformar su conducta;

La condicionalidad del estudiante puede ser aplicada directamente por el EC, Inspectoría General, la Dirección o por Consejo de Profesores Semestral o Extraordinario, indistintamente, debiendo ser dada a conocer al apoderado mediante un medio idóneo en que será informado de la situación acontecida y de ser necesario, de las acciones que se deberán realizar para superar la medida: cumplimiento de compromisos o requisitos indicados, entre los cuales podrá estar, el cumplimiento de medidas reparatorias o formativas, la derivación a un profesional externo para tratar las causas de su comportamiento, lo que no implica una obligación de consumir fármacos para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El estudiante deberá asistir a la citación si es convocado.

El estudiante siempre tendrá la posibilidad de superar la medida disciplinaria, a través del cumplimiento de los compromisos o indicaciones pactados con el colegio, los cuales serán revisados en la oportunidad que se establezca en la misma hoja de entrevista en que fueron registrados, o la notificación de la sanción o al finalizar cada semestre o alá ser revisada en el próximo consejo de profesores o directivo. En caso de superar la medida, el estudiante, deberá salir de la condición.

e) Suspensión ceremonia de graduación:

En casos graves, el EC, Inspectoría General, la Dirección o el Consejo de Profesores, indistintamente podrá determinar la medida de suspensión de la ceremonia de graduación para uno, algunos o todos los estudiantes que hayan participado como autores materiales o intelectuales de hechos cuya connotación hayan causado grave detrimento al patrimonio del colegio, y/o a la integridad física o moral de cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar, dejando constancia escrita de dicha sanción, la que deberá ser dada a conocer al apoderado a través de un medio idóneo.
La medida podrá ser aplicada independientemente de la conducta previa de él o los estudiantes y se resguardará el principio de no discriminación en su aplicación.

f) Cancelación de matrícula para el siguiente año escolar y Expulsión inmediata (art. 6 letra d) Ley de Subvenciones).

La sanción de cancelación de matrícula para el siguiente año escolar y la de expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, que podrá ser aplicada por el Director, durante el año escolar, salvo en aquellos períodos que hagan imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, exceptuando aquellos casos que se traten de

una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar "los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas blancas, de fuego o artefactos incendiarios, posesión, consumo y/o tráfico de alcohol, drogas y/o estupefaciente dentro del colegio o en sus inmediaciones, mantener cautivo contra su voluntad a otro miembro de la comunidad escolar, actos con connotación sexuales en el colegio, producción de pornografía, insultos graves a la autoridad educativa y sostenedores, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento y otras acciones de conformidad a lo establecido en el Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Misterio de Educación (Art. 2°, N°5, letra i); y cuando se realicen otras conductas gravísimas de conformidad al presente reglamento".

Sin perjuicio de lo anterior, no sólo son actos graves aquellos expresamente mencionados en el párrafo anterior, por cuanto se trata de descripciones genéricas, y por lo mismo, los establecimientos educacionales pueden introducir en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza, que consecuencialmente tengan asignada la misma sanción (Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación), con la salvedad de que el tipo infraccional cumpla con los principios de legalidad, proporcionalidad y de no discriminación arbitraria y no se encuentren prohibidos por la ley, no pudiéndose adaptar la medida por causales que deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

h) <u>Normativa general:</u>
Las normas y sanciones deben ser proporcionales a la falta y aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con personalidad e historia de cada uno, sin llegar por ello a generar situaciones de anomia en la institución escolar. Cuando se aplican sanciones, se deben considerar factores agravantes o atenuantes según la edad, grado de madurez, el rol y la jerarquía de los involucrados y según el contexto, su motivación e intereses.
Además, estas deben promover la reparación y aprendizaje y ser acordes al nivel educativo de cada estudiante.

2.2. ACCIONES ADICIONALES A ADOPTAR PARA MANTENER O MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las siguientes acciones no corresponden a sanciones, sino que a actuaciones que tienen por objeto mantener o mejorar la convivencia escolar dentro del establecimiento, de modo tal que, podrán ser adoptadas dentro del contexto de aplicación del protocolo de convivencia escolar, ya sea durante el desarrollo de una investigación, o una vez que haya concluido, , considerando siempre los principios generales del procedimiento:

2.2.1. Suspensión temporal de clases:

La presente acción es excepcional y podrá ser aplicada por el EC, Inspectoría General, la Dirección o el Consejo de Profesores, indistintamente, si se cumple con los siguientes requisitos copulativos:

a) Se trate de la tramitación de un protocolo de convivencia escolar en donde la posible sanción a aplicar corresponda a la expulsión del estudiante (conductas graves/gravísimas), de conformidad a la normativa de la Ley 20.845, independientemente que la sanción final que se aplique no sea ella, y
b) Es necesario que la ausencia del estudiante sea indispensable para no poner en riesgo la integridad física, psicológica y/o moral del propio estudiante o de otro miembro de la comunidad escolar.

La suspensión se puede realizar por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por una vez por igual período, en casos calificados (Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación) y se notificará al apoderado por cualquier medio idóneo.
La suspensión es una acción de carácter formativo, dándole al estudiante un periodo para reflexionar y permitirle al niño aprender del error y de sus consecuencias e idealmente reparar el daño causado con la falta. Es por ello, que se insta a los apoderados a dirigir sus esfuerzos en este mismo sentido, promoviendo la reflexión sobre la falta en dicho período y provocar un cambio adecuado en la conducta del alumno.
Estudiante. El estudiante suspendido podrá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Además, en caso de que la suspensión coincida con períodos de evaluación y se estime provechoso y adecuado para el estudiante, se le podrá exigir que concurra sólo a rendir las pruebas, en un lugar habilitado para dichos efectos.

2.2.2. Reducción de la jornada escolar o asistencia a rendir pruebas:

Estas acciones de apoyo es son excepcionales y corresponden sólo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o si por necesidades especiales y transitorias importantes acreditadas del propio estudiante, sea la forma más adecuada de que continúe con sus estudios, privilegiando en ese caso que, el alumno "no deserte del sistema escolar" (ej. ideaciones suicidas, depresión grave, etc.).

3.- DEBIDO PROCESO

En caso de que se presente una denuncia respecto de conductas que afecten la adecuada convivencia escolar, se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un debido proceso, el que debe ser entendido como "el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,", lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Derecho a un procedimiento **PREVIO, RACIONAL Y JUSTO**. (Art.19 N°3 CPR): El colegio asegura un procedimiento justo y racional, que se encuentra establecido de forma previa a la aplicación de la medida.
- Conocer las razones que ameritan la sanción: Al inicio de la investigación y durante su desarrollo, el estudiante tendrá **Derecho a conocer** la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos, en cualquier etapa de la investigación y/o en general durante toda la tramitación del procedimiento: **Derecho a defensa**.
- Se respete la **presunción de su inocencia**.

- Se prohíbe la **Discriminación Arbitraria**, entendiéndose por tal, en el caso particular; "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el art. 11 del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación".
- Derecho a que se **resuelva de forma fundada y en un plano razonable.**
- Derecho a presentar una **Apelación** en contra de la sanción aplicada, en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

3.1. NORMAS COMUNES A TODO PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) <u>Plazos</u>
En todo lo relacionado a la investigación de las conductas contrarias a la convivencia escolar y su reconsideración se aplican los plazos de **días hábiles**, salvo que se indique expresamente lo contrario,
Sin perjuicio de lo anterior, la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados deberá ser realizada dentro del plazo límite de 30 días, postergables en caso calificados por otro periodo igual.

b) <u>Notificaciones</u>
La notificación es la comunicación oficial por parte del colegio de cualquier noticia formal.

El presente reglamento establece como formas validas de notificación las siguientes, según sea el caso:

Notificación a través de una entrevista personal: El estudiante, apoderado, padre, madre, y/o adulto responsable del alumno, es citado a la presencia de un funcionario del establecimiento que reviste autoridad: docente, inspector, coordinador, Directiva, sostenedor, a una entrevista física o virtual, donde será puesto en conocimiento de una noticia. De no concurrir, se le podrá volver a citar, o bien, se le comunicará del contenido de la misma a través de otro medio de notificación idóneo.
En la entrevista presencial se le solicitará la firma de un documento u hoja de entrevista que, de cuenta de su asistencia, en caso de no asistir o no querer firmar, se dejará constancia de aquello.

Notificación por medio escrito: Es aquel mensaje que se redacta con la intención de informar sobre diferentes sucesos relevantes, dejando registro escrito del mismo, como es a modo referencial un correo electrónico o postal, libreta de comunicaciones, memos, entre otros.

Notificación por medio idóneo: Se entiende que, se notifica por cualquier medio idóneo, cuando se utiliza algún medio que es altamente susceptible de llevar la información de forma efectiva al receptor. Se consideran entre ellas a la entrevista personal, llamado telefónico, mensaje, etc.

c) Comunicación del apoderado: Podrá comunicarse con los funcionarios del colegio a través de correo electrónico institucional o libreta en caso de existir, o solicitar una entrevista presencial o vía remota con el funcionario correspondiente.

d) Valoración de la Prueba: Los procedimientos regidos por el presente Manual de Convivencia Escolar y sus Anexos se regirán por las normas de la sana crítica y las máximas de la experiencia.

e) Los **Protocolos de convivencia** escolar serán implementados por el Encargado de Convivencia o por quien sea designado para dicha implementación, quien deberá realizar las medidas o acciones que se dispongan en estos.

5. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE TODA DENUNCIA DE CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

En la investigación de las conductas contrarias a la convivencia escolar, se resguardará los principios de: **interés superior del niño, tipicidad, transparencia e información, gradualidad, proporcionalidad, justo proceso, presunción de inocencia, de no discriminación arbitraria, integridad y seguridad de los participantes y de Sana Critica que rigen este procedimiento.**
En el proceso se tendrá en consideración la **edad y el grado de madurez**, así como el **desarrollo emocional y las características personales** de los estudiantes involucrados, además de los **agravantes y atenuantes** de responsabilidad.

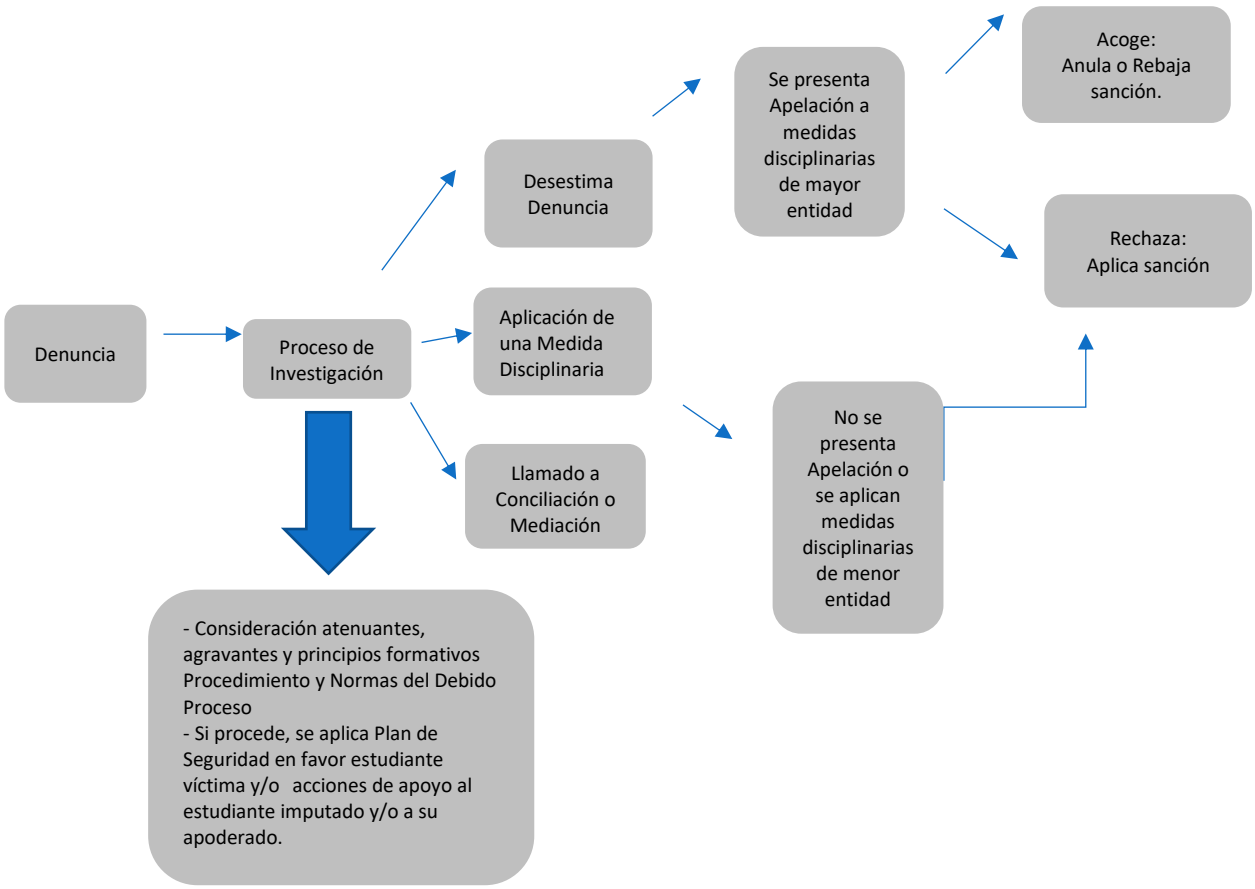
4.1.- DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PROTOCOLO:

Una vez recepcionada la denuncia, el Encargado de Convivencia, inspectoría, y/o quien lo represente, será el encargado de aplicar el protocolo de actuación, y procederá a iniciar un proceso de investigación, que se regirá por la siguiente reglamentación, salvo normativa especial establecida por la ley o por el presente instrumento:

1. La investigación se desarrollará por un término máximo de 10 días hábiles, ampliables o renovables, en caso de ser necesario, por otros períodos de 10 días sucesivos.
2. Se notificará al apoderado del inicio de la investigación por algún medio idóneo, dentro del plazo de 3 días hábiles.
3. Durante el desarrollo de la investigación, si se estima factible y conveniente, se deberá entrevistar al denunciado;
   - No será factible, cuando éste no asista al establecimiento, o cuando se niega o se lo impide su tutor, o no sea miembro de la comunidad escolar,
   - Por su parte, para determinar su conveniencia se deberán tomar en cuenta factores tales como la edad, madurez e implicancias que puede revertir el conocimiento de la denuncia.
4. Si el investigador lo considera conveniente y factible, podrá:
   - Entrevistar a testigos, presentados por las partes o aquellos que el investigador considere pertinentes, tales como: estudiantes, profesores, inspectores, apoderados, psicólogo o psicopedagogo, otros miembros comunidad escolar, etc.
   - Escuchar o pedir informes a miembros de la comunidad escolar, o a profesionales del área de la salud o afines.
5. Siempre que sea factible, aconsejable y viable, podrá llamar a los involucrados a una **CONCILIACIÓN o MEDIACIÓN** que de término a la disputa de manera pacífica y como una instancia de aprendizaje, en estos casos, podrá mantener, rebajar o no aplicar la medida sancionatoria que hubiera correspondido a la falta.
   Para ello, convocará a los involucrados y les propondrá las bases del acuerdo que hagan posible superar el conflicto, tomando las medidas que subsanen el daño a las partes o bien medidas correctivas que vayan en post del bien común.
6. Si procede se aplicará un plan de seguridad en favor del estudiante.
7. De ser necesario, se evaluará la posibilidad de activar las acciones de apoyo psicosocial y/o pedagógico a los alumnos y/o sus apoderados.
8. Una vez vencido el plazo para investigar y agotadas todas las instancias, el investigador **resolverá** de conformidad a la **sana critica**, a más tardar dentro de quinto día hábil luego de terminada la investigación, desestimando los cargos o bien

aplicando una sanción, la que será informada al apoderado por algún medio idóneo dentro de un plazo de 5 días hábiles.

9. Las medidas disciplinarias de mayor entidad, podrán ser objeto de **Apelación** por parte del afectado, conforme a la normativa general que se establece en este titulo. De no apelar dentro del plazo, se asumirá la resolución establecida. La medida disciplinaria de expulsión tiene un procedimiento especial. En todo lo que no esté normado de forma particular, se regirá por este título y los siguientes.



4.2.- CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.
Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, edad y madurez de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado(s) y la formación del responsable(s), así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el **interés superior del niño** y el **principio de proporcionalidad, no discriminación arbitraria y gradualidad,** entre otros principios formativos del procedimiento.

Principio de Proporcionalidad:
Las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento están sujetas a los principios de proporcionalidad. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

Principio de Gradualidad:
Significa ir aplicando de manera progresiva las sanciones, partiendo primero por las más laxas para después aplicar las más duras, sin perjuicio de las excepciones que correspondan.

Principio No discriminación arbitraria:
Ninguna persona puede ser afectada por distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de justificación razonable.

Interés superior del niño, niña y adolescente:
Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño.

Consideración de factores AGRAVANTES O ATENUANTES:
De acuerdo con la **edad y grado de madurez** de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un estudiante de mayor edad y madurez la sanción será más drástica y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.
Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.
En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

En ese sentido, la falta ocasionada podrá anularse, rebajarse o agravarse dependiendo de los factores tenidos a la vista, como son:

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 (acción individual o en grupo).
   - El carácter vejatorio o humillante de la conducta.
   - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultamiento.
   - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
   - La conducta anterior del responsable.
   - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
   - La discapacidad o indefensión del afectado.
   - La publicación por medios tecnológicos de las acciones tendientes a denostar al afectado.
   - La circunstancias familiares y personales que lo hacen incurrir en la conducta.
   - Basar el actual en la discriminación de la víctima.
   - Y toda circunstancia que contextualice agravando o disminuyendo las circunstancias que subsumen la práctica de la acción que se pretende sancionar.

4.3.- PLAN DE SEGURIDAD EN FAVOR DEL ESTUDIANTE DENUNCIANTE:

Cuando la gravedad de la circunstancia lo exija o bien existan adultos involucrados en los hechos que son investigados, se establecerán medidas protectoras por un tiempo determinado, denominadas **Plan de Seguridad**, destinadas a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, las que se aplicaran según la gravead del caso y si fuere factible serán comunicadas al apoderado:

El plan podrá incluir según el caso, medidas como:

- Cambios en la disposición de los asientos en la sala de clases o transporte escolar;
- Identificación de un miembro del personal que actuará como persona de seguridad para el alumno afectado;
- Alteración de los horarios del supuesto agresor y su acceso a la persona que presenta la queja y otros estudiantes.
- Prohibición de ingreso al establecimiento, si el denunciado fuera un adulto no funcionario;
- Separación del eventual responsable de sus funciones directas con estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores, de conformidad a la normativa laboral;
- Suspensión para el acusado si fuere dependiente;
- Derivación a algún organismo de la red estatal que pueda hacerse cargo de la intervención;
- Comunicación constante con la familia afectada a través de medios escritos, entrevistas personales y/o llamados telefónicos;
- Autorización para el estudiante de ausentarse de clases por parte o todo el período que dure la investigación o el cierre anticipado del año escolar, entre otras medidas.

Además, si la situación lo aconseja, el colegio eventualmente podrá implementar medidas de apoyo específicas para el estudiante:

a) Apoyo pedagógico, comunicando al profesor jefe del afectado y a los demás profesores de su curso para acordar las estrategias formativas-pedagógicas de trabajo y didácticas a seguir en las distintas asignaturas, y
b) Apoyo psicosocial interno, a través de la contención y atención especial del alumno.
c) Comunicación periódica con los apoderados buscando acciones conjuntas en el hogar y colegio de soporte emocional al estudiante.

Por su parte, el colegio podrá disponer de otras medidas que resguarden a los estudiantes involucrados, siendo estas:

- Resguardo de la identidad e intimidad del o los alumnos. Cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Se resguardará los principios de interés superior del niño, proporcionalidad y gradualidad.
- No se les interrogará de forma inoportuna, cuidando de no revictimizarlo.
- Se permitirá que el estudiante afectado este acompañado de sus padres u adulto, si se considera necesario y viable.
- En cuanto al autor de la conducta, se resguardará su identidad ante el resto de la comunidad escolar, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto de los responsables.

4.4.- ACCIONES ADICIONALES DE APOYO A ESTUDIANTES Y APODERADOS:

4.4.1 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

De ser pertinente, por estar involucrado en los hechos estudiantes que presenten alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral, se le aplicarán, **medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial** que se consideren pertinentes y adecuadas para cada uno de ellos.

Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del alumno, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas para él, como son las siguientes medidas, entre otras:

a) Facilitar rutinas y estrategias para organizar la vida diaria y las tareas, anticipar cambios de actividades previstas y elaborar propuestas alternativas para continuar con el trabajo y actividades escolares,
b) Realización de un trabajo reflexivo individual o grupal,
c) Exposición en clases, creación de dinámicas especiales, trabajos en biblioteca o talleres.
d) Acciones destinadas a verificar y conseguir que las redes familiares y de amistades positivas funcionen, entre otras, incorporando compromisos del alumno y del establecimiento, para apoyar su avance y logro, como es a modo ejemplar el cambio de curso a uno paralelo.

Estas medidas deberán tomar en consideración la edad, grado de madurez del estudiante, desarrollo personal y serán generadas y estructuradas según la realidad y necesidades específicas de cada estudiante en particular.

En cuanto a la posibilidad de un **cambio a un curso paralelo**: En este escenario escolar diverso, se busca entregar herramientas, que favorezcan forjar lazos y lo ayuden a producir un cambio positivo en sus motivaciones y conducta. Se trata de una "oportunidad para el alumno", quien es llamado a aprovecharla, poniendo de su parte, de modo que el cambio de ambiente y contexto social y escolar lo ayuden a mejorar sus aptitudes. Esta posibilidad podrá ser adoptada sólo en la medida que existan vacantes y que se consideré indispensable y a la vez viable desde un punto de vista pedagógico y funcional, y que no altere la sana convivencia del nuevo curso al que llegará el estudiante, si aquello no es posible, se podrá dar marcha atrás, buscando nuevas alternativas para el mismo.

Estas estrategias pueden ser realizadas por los funcionarios del colegio, pudiéndose apoyar en el Plan de Gestión de convivencia escolar, o podrán ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, servicios de salud, Oficia de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD) u otros, teniendo en consideración el interés superior del menor.

4.4.2. ACCIONES PARA INVOLUCRAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES IMPLICADOS:

En caso de estimarse necesario y pertinente, se adoptará alguna de las siguientes acciones que involucra a los apoderados o padres de los estudiantes implicados:

a) Implementación de prácticas de la Comunicación (communicating): este tipo de práctica apunta a diseñar y conducir formas efectivas de comunicación bilateral entre el colegio y las familias y consiste en actividades tales como: comunicación con el apoderado de forma sistemática, ya sea de forma presencial o por otra vía; envío semanal o mensual al hogar de una carpeta con el trabajo para su revisión junto al alumno o comentarios de los padres; uso de un esquema regular de

noticias, memos, llamados telefónicos, boletines, revisión del sitio web del colegio y/o Alexia Educaria y otro tipo de comunicaciones; realización de charlas dirigidas a los apoderados; información a los padres sobre las políticas, programas o reformas; información a los padres sobre la seguridad de Internet.

b) Voluntariado (volunteering): se refiere a reclutar y organizar apoyo de los padres como voluntarios que pueden ayudar a los funcionarios del colegio o estudiantes en las distintas áreas del colegio. Ejemplos de actividades de esta naturaleza son: voluntarios para la entrega de información; reuniones, charlas y recursos para las familias; la implementación de una encuesta anual para identificar los talentos disponibles, tiempos y localización de los voluntarios; patrullas de padres u otras actividades que les den seguridad y operación a los programas; cadenas telefónicas para proveer información; entre otros.

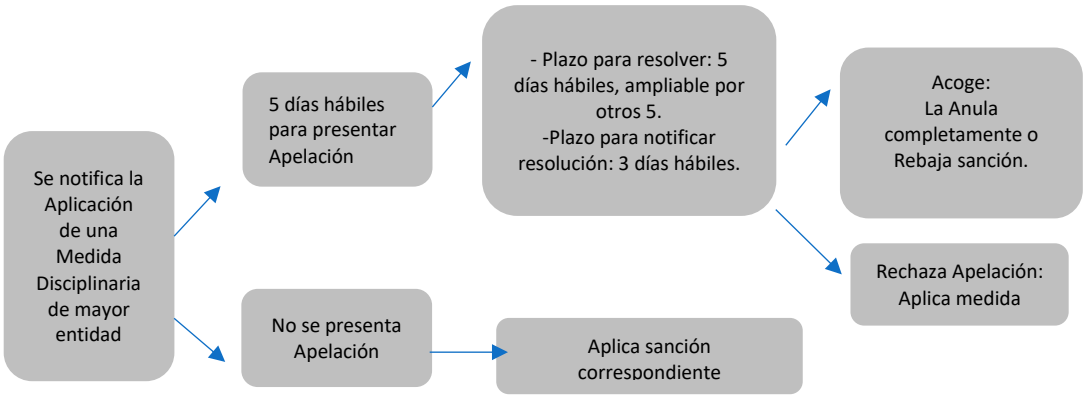
c) Aprendizaje en el hogar (learning at home): consiste en proveer información e ideas para las familias acerca de cómo ayudar a los estudiantes en el hogar con sus actividades, decisiones y planificaciones, como son: información sobre la política de tareas para el hogar y cómo monitorear y discutir el trabajo y conducta escolar en el hogar; información sobre cómo apoyar a los alumnos en mejorar sus habilidades sociales y pedagógicas; establecer un esquema regular de actividades o tareas que requieran que el estudiante discuta e interactúe con sus familias respecto a lo que está aprendiendo en clases; calendario con actividades para padres y estudiantes para realizar en la casa o en la comunidad; actividades familiares de lectura, ciencia y matemáticas; actividades de aprendizaje en vacaciones; entre otras.

4.5.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE APELACIÓN-RECONSIDERACIÓN:

Respecto de las sanciones de mayor entidad. El estudiante, su padre, madre y/o apoderado, tendrán el derecho de solicitar que la medida sea revisada a través de un recurso, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. El recurso deberá ser presentado ante el funcionario que llevó el procedimiento y se regirá por las siguientes reglas:

a) El apoderado será notificado de la sanción por algún medio idóneo.
b) Tanto el apoderado como el estudiante, en conjunto o individualmente, podrán Apelar a la medida disciplinaria impuesta, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que aplica la sanción.
c) En el intertanto, si la situación lo ameritase, el alumno podrá ser suspendido, conforme a la normativa que la rige (máximo de 5 días hábiles renovables por otros 5, sumando un total de 10 días como máximo, siempre que antes no haya sido suspendido).
d) En dicha Apelación se deberán exponer todos los antecedentes que considere necesario para rebajar o anular la sanción impuesta, su versión y relato de los hechos, documentos probatorios que desee acompañar y que apoyen su postura, podrá proponer la declaración de testigos, etc. mediante misiva enviada en forma respetuosa al Director del establecimiento.
e) Una vez recepcionada la Apelación, el Director, emitirá una decisión acogiendo o rechazando los argumentos expuestos en la solicitud de reconsideración, dentro del plazo de 5 días hábiles.
f) Para ello, el Director podrá si le estima necesario, solicitar traer a la vista nuevos antecedentes, ordenar iniciar una nueva investigación, sostener entrevistas con los interesados y testigos, poner en antecedentes y consultar de la medida de manera no vinculante al Consejo de Profesores respectivo u otros funcionarios, entre otras medidas, que le permitan sopesar su resolución, para esto, podrá disponer prorrogar el plazo para resolver en un máximo de 5 días hábiles más.
g) Su resolución será notificada al recurrente por algún medio idóneo en el plazo de 3 días hábiles luego de emitida.
h) La Resolución irá orientada a **denegar** o **acoger** la Apelación, y en caso de admitirla, podrá anular de forma **total** o **parcial** o **rebajar** la sanción impuesta,

aplicando una medida menos gravosa, pudiendo o no, **exigir condicionantes y acuerdos** para rebajarla, como son a modo ejemplar: Medidas reparativas y formativas; cumplimiento de medidas solicitadas por el colegio en beneficio del desarrollo del menor dentro de los plazos establecidos, dando cuenta de la asistencia y avances si es que los hubiere; compromisos de mejora y cambio de conducta dentro de plazos establecidos, presentación de disculpas, etc.



4.6.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA INVESTIGACIÓN, SANCIÓN Y APELACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR Y DE EXPULSIÓN INMEDIATA (Ley N°21.128 que modifica el DFL N°2 de 1998. Art 6 letra d):

De conformidad al DFL N°2 sus modificaciones y Dictamen N°52 de febrero 2021 de la Superintendencia de Educación, el colegio puede iniciar un procedimiento de expulsión, ya sea porque:

1. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o porque,
2. Aun no estando escrituradas, afecten gravemente la convivencia escolar.
   En este sentido, la Ley N°21.128 ha considerado que afectan gravemente la convivencia escolar; Los actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:
   a) agresiones de carácter sexual,
   b) agresiones físicas que produzcan lesiones,
   c) uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
   d) así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

<u>PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA</u>

1. El procedimiento se ajustará estrictamente a los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

2. **Medida cautelar de suspensión:** Durante la tramitación del procedimiento, el director podrá suspender al estudiante, notificando por escrito al alumno y su apoderado de la decisión y de sus fundamentos.

La medida cautelar de suspensión podrá durar hasta que se resuelva la reconsideración de la medida (Art. 6° letra d) párrafo 16 de la LS.). En estos casos, el procedimiento no podrá superar los 10 días, contabilizados desde que se notificó la medida cautelar de suspensión y se haya aplicado la medida disciplinaria. (Cabe recordar que la medida aplicada es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el colegio ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida).

Por su parte, la suspensión no podrá ser considerada como sanción si el procedimiento sancionatorio se resuelve imponiéndose una medida más gravosa que la suspensión, como es la expulsión o la cancelación de la matrícula.

3. Para la aplicación de la medida, se requiere la existencia de **acciones previas**, en que se deberá representar a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, el que se podrá comprobar a través de:
   - la realización de una entrevista en que se deje como comprobante un acta escrita que lo acredite, con fecha y firma de los asistentes.
   - las actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.
   - la existencia de documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para el estudiante enfocadas en mejorar su comportamiento, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del colegio para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda.
   - documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno o cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.

   Esta advertencia y la implementación de medidas de apoyo no se exigirán cuando la conducta que se sanciona atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en su reglamento interno (Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación).

4. **Autoridad que implementa la medida y notificación**: Sólo el **Director** del establecimiento puede aplicar la sanción, la que será notificada por **escrito**, junto a sus fundamentos al estudiante y a su padre, madre o apoderado.
   Dicha notificación deberá:
   a) incluir información relativa a la medida y a sus fundamentos y;
   b) Informar respecto del derecho a solicitar la reconsideración y el plazo con que cuentan para ello.

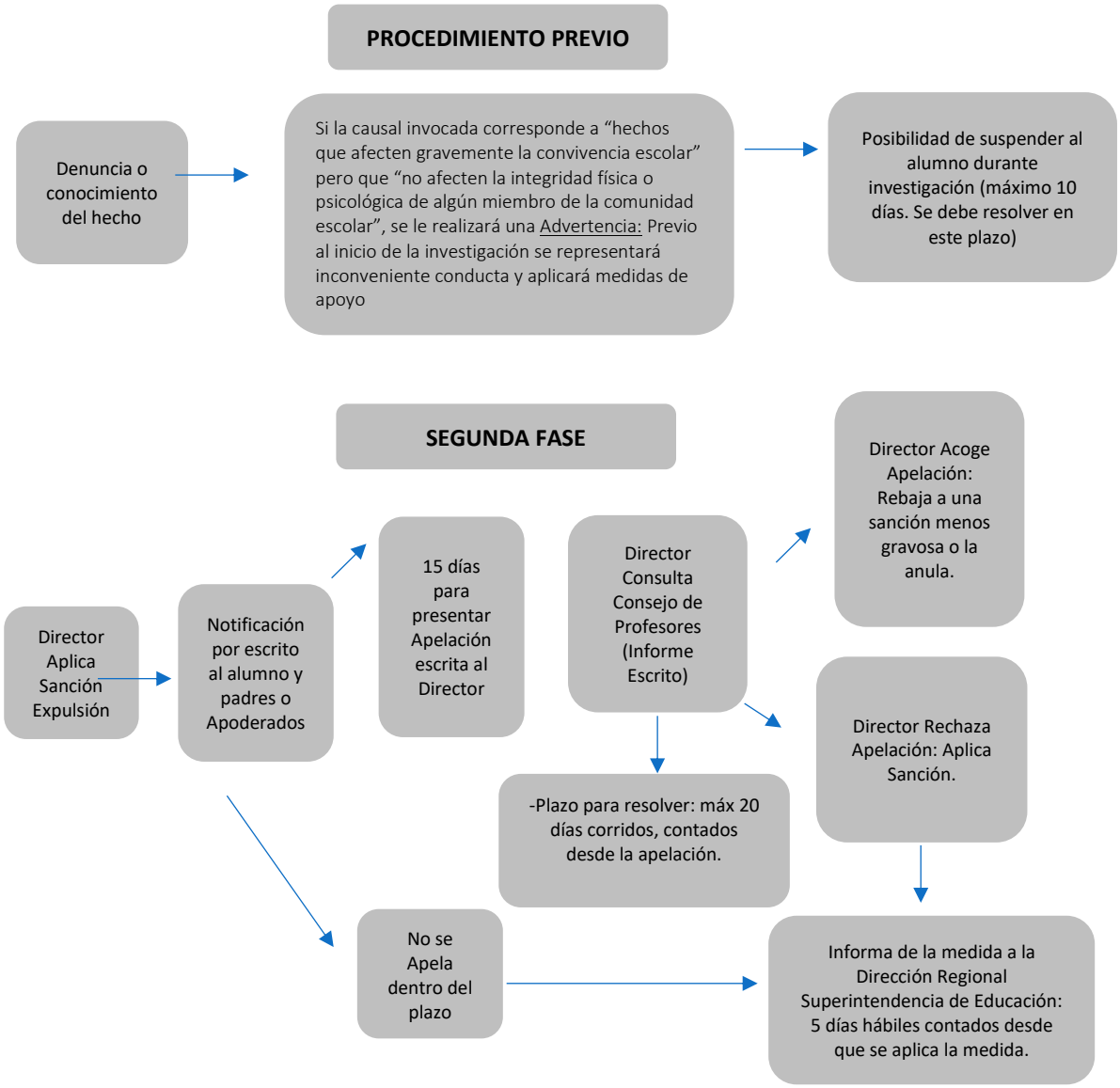
5. **Reconsideración u Apelación:** El plazo para solicitar la reconsideración será dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la medida, salvo en caso de que se haya suspendido al alumno, donde el plazo será de 5 días.
   El colegio dispone de una “Ficha de recepción de apelación” que se encuentra a disposición del apoderado en secretaria de Dirección, la que debe ser firmada por el apoderado al momento de entregar el documento de reconsideración, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

6. El director deberá resolver la solicitud previa consulta, no vinculante, al **Consejo de Profesores**, que deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los elementos que le permitan tomar una decisión debidamente informada, tales como los informes técnicos psicosociales del alumno, su hoja de vida, entre otros.

7. El director, deberá emitir un **pronunciamiento escrito** con la respuesta a la solicitud de reconsideración, dentro de un plazo razonable, no superior a 20 días de presentada.

8. Si no se solicita la reconsideración dentro del plazo o se rechaza el recurso, se notificará de la sanción aplicada a la Dirección Regional respectiva de la **Superintendencia de Educación**, dentro del plazo de 5 días hábiles.

En todo lo no tratado en este numeral, se estará a lo dispuesto en el procedimiento general de apelación.



4.7. APLICACIÓN GENERAL DE LAS NORMAS DEL DEBIDO PROCESO, PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y APELACIÓN:

Las normas descritas en el presente título también serán aplicadas para el caso de investigaciones de materias contenidas en el Título V° de este reglamento y sus anexos, así como para toda investigación que se desarrolle en el contexto de la convivencia escolar.

5.- MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

Se debe enfatizar que el RCE es un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, de tal manera que una conducta puede transformarse en una oportunidad para el aprendizaje y desarrollo futuro del alumno, y contribuir a su proceso de enseñanza de manera efectiva, en un espacio de respeto de los derechos individuales y del resto de la comunidad escolar. Es por ello, que se han establecido las siguientes medidas reparativas y formativas, que se pueden aplicar, si fuera posible y aconsejable, en forma supletoria o en conjunto con la medida disciplinaria.

5.1.- Medidas Reparatorias:

Cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas, se necesita consignar medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido dañadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorece los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituye la confianza en la comunidad.
Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente con este propósito, preferentemente el profesor jefe, inspector y ECE. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas privadas y/o públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- Servicios en beneficio de la comunidad: Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento, preocuparse del diario mural.

5.2.- Medidas Formativas:

Con todo, las medidas disciplinarias deben constituir una instancia formativa que contribuya a su constitución integral, por ello, si la situación lo aconseja, y en atención a diversos factores, tales como la edad y grado de madurez del menor, contexto en que vive, etc., existe la posibilidad de aplicar de autónoma o adicional a las sanciones disciplinarias, medidas de tipo Formativas, puesto que se busca Con ello se busca entregar a los estudiantes herramientas para superarse, además de permitir que los tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Además, si la situación lo aconseja, se podrá sugerir a los padres apoyar al alumno, a través de la derivación a un profesional que trabaje con él y lo ampare en sus necesidades específicas, para lo cual se debe contar con el compromiso de sus apoderados, quienes trabajaran junto al colegio en beneficio del desarrollo del menor, dando cuenta de los avances, asistencia y recomendaciones, si es que los hubiere.
Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas deben ser coherentes con la falta. Ejemplos de medidas con aquellas características:

a) Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los alumnos involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de los estudiantes involucrados.

b) Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: cooperar con el ornato de algún espacio del establecimiento tales como: su sala, patio, pasillos, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de estudiantes, etc.

c) Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un adulto asignado, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de su sala o de cursos inferiores al suyo, 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, etc.

d) Entrevista Formativa: La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante debe tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un alumno exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso. El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor de asignatura, jefe, inspector, orientador, o Encargado de Convivencia escolar que lo requiera.

e) Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos**:** En la medida de ser posible, y en atención a la edad de los involucrados en las faltas, se podrá optar por la Resolución pacífica de conflictos, mediante las técnicas de la mediación, la negociación y el arbitraje.
Lo anterior, con el objeto de fomentar una comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar que los conflictos escalen en intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado el proceso.

• **La Negociación:**
Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un

profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

• **El Arbitraje:**
Es un procedimiento que está guiado por un adulto, preferentemente el ECE y docentes, o aquel que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

• **La Mediación:**
Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, la mayor parte de las veces, es aconsejable intentar terminar la existencia de un conflicto mediante una mediación, por sobre la aplicación de una medida disciplinaria, pues constituye una instancia de instrucción para los estudiantes involucrados, quienes aprenden de la experiencia y se comprometen con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Preferentemente deben ser mediadores y/o árbitros: los profesores jefes, ECE, inspectores, directivos, integrantes del CA, entre otros.

6.- NORMAS SOBRE COMPORTAMIENTO EN ACTIVIDADES ESCOLARES DESAROLLADAS FUERA DEL COLEGIO

Los estudiantes que concurran a actividades desarrolladas por el colegio fuera del establecimiento se regirán por las normas propias que contemplen dichas programaciones anuales, curriculares y extracurriculares, que por su naturaleza formarán parte integrante del presente reglamento, sin perjuicio de lo anterior, se consideraran como faltas MUY GRAVES en estos eventos:

1. Realizar, incitar o promover entre sus compañeros, actos de desobediencia a las instrucciones que imparta el profesor, inspector o funcionario a cargo, guía del lugar visitado, particularmente aquellas que impliquen dejar de participar espontáneamente de las actividades y/o separarse del grupo, sin autorización expresa del encargado.
2. Cometer hurtos o robos durante el transcurso de la salida a personas, establecimientos, negocios o miembros del grupo.
3. Producir escándalos, faltar el respeto o afectar a personas, símbolos nacionales, turísticos o religiosos del lugar que se visita.
4. Producir daños en las dependencias del lugar o de terceros.
5. Mantener tratos irrespetuosos de palabra o físicos con las personas que les prestan servicios o con sus bienes.
6. Realizar actos temerarios o conductas que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de miembros del grupo o de terceros.
7. Consumo de drogas, alcohol, o substancias prohibidas, tráfico de las mismas, porte o utilización de armas blancas o de fuego.
8. Impuntualidad exagerada en el desarrollo de la actividad y regreso al bus o medio de transporte.
9. Descuidar gravemente el aseo y presentación personal, especialmente en lo que corresponda a la representación del colegio.

En caso de producirse alguna de las conductas anteriormente descritas u otra que afecte la actividad y/o integridad física o psicológica de los miembros del grupo, colaboradores o de la comunidad que se visita, el Profesor o funcionario a cargo de

grupo informará de la actividad y transgresiones existentes a la Dirección del Colegio para que tome las medidas y acciones que correspondan, entre las cuales se puede considerar, entre otras, el regreso al colegio en caso de ser necesario.
El apoderado del estudiante se hará responsable de los daños materiales causados por la conducta de su pupilo. En caso de ser el colegio quien se haga cargo en primera instancia, deberá el apoderado reembolsar al mismo.

8.- EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES Y MÉRITO

El Colegio dispone de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas destinado a los estudiantes, que va desde reconocimiento oral, reconocimiento escrito en su hoja de vida, publicación en los cuadros de honor, o cualquier otro tipo de incentivo que el establecimiento otorgue en casos especiales.
La Evaluación integral es un proceso formativo que orienta tanto a estudiantes como a apoderados en la formación de sus hijos. Se evalúan a los alumnos en las dimensiones Social normativa, Ética y Valórica y Académica. Los estudiantes son evaluados conceptualmente conforme al Protocolo establecido a este respecto. Ver Pág.80.

V.- NORMAS PARTICULARES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1.- DEFINICIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (bullying, ciberbullying, grooming u otros)

Se trata de todo acto de agresión u hostigamiento físico o psicológico, reiterado, realizado por estudiantes de forma presencial o por medios tecnológicos, que atenten en contra de otro alumno, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
Para efectos de considerar una conducta como “maltrato o acoso escolar”, ésta deberá conjuntamente:

a. producir un temor razonable en la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada, propiedad o en otros derechos fundamentales.
b. constituir una conducta reiterada en el tiempo.
c. sustentarse en un sentido de superioridad del agresor o agresores sobre la víctima.
d. crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se debe recordar que este acoso, bullying, ciberbullying o grooming, es un fenómeno que ocurre entre pares, (estudiante a estudiante), un adulto no hace bullying a un alumno, si existe agresión por parte de un adulto a un estudiante, se debe sancionar conforme a la normativa particular.
El colegio pone a disposición de la comunidad escolar un programa de prevención de dichas acciones, el cual se desarrolla durante todo el año escolar participando alumnos y apoderados.
Frente a una denuncia de maltrato escolar, la autoridad competente investigará de conformidad a la normativa establecida en el **Título IVº**. De ser necesario y factible, se implementará en favor del estudiante denunciante, un **plan de seguridad** que contenga medidas específicas para protegerlo de posibles vulneraciones de parte del denunciado.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ESTUDIANTES

El Colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, se pondrán todos los medios posibles para prevenirlos o intervenirlos en el caso que se hayan producido, abordándolos conforme a la normativa establecida en el **Título IVº** de este reglamento.

Definiciones en maltrato adulto contra estudiante:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, en contra de uno o más alumnos, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, siempre que pueda:

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

Se considera como maltrato a un estudiante por parte de un adulto las siguientes acciones u omisiones, entre otras: Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier alumno o su familia; Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s); Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes; Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, redes sociales, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico; Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia alumnos; Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Procedimiento frente a posible maltrato de adulto a estudiante:

Denuncias e Investigación:

Toda denuncia de maltrato escolar de adulto a estudiante debe remitirse directamente al ECE, quien desarrollará la investigación personalmente o a través de delegado conforme a la normativa del **Título IVº** de este reglamento. Si se estima necesario, mientras se desarrolla la investigación, se podrán establecer de forma transitoria medidas cautelares preventivas, detalladas en un **Plan de Seguridad**. Dichas medidas pretenden también proteger al adulto de imputaciones posiblemente maliciosas.

Ahora bien, si la denuncia de maltrato escolar reviste los caracteres de delito, o de la investigación iniciada se colige que estamos frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal quien será la responsable de su consecución e investigación, debiendo el colegio reunir los antecedentes generales que sirven de base a la misma y comunicar al apoderado de toda información relevante que se tenga en cuanto al desarrollo de la investigación.

Si el hecho ya es conocido por el resto de la comunidad escolar, se **podrá informar** a través de una comunicación y/o a través de reuniones con los apoderados (parciales o generales), con el objeto de:

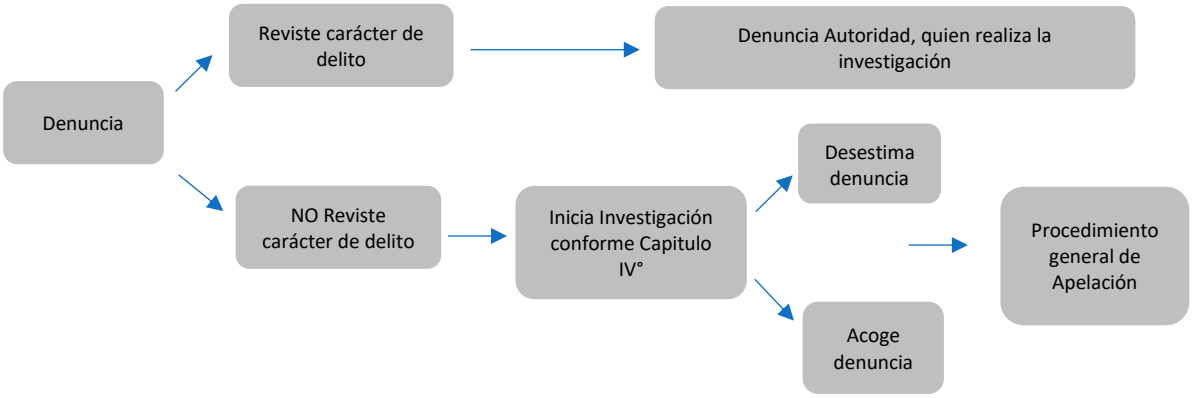
a. Explicar la situación en términos globales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. Siempre cuidando de no afectar la identidad del estudiante.

Asimismo, se podrá implementar un plan de intervención en crisis para sus compañeros, donde se brindará un espacio de contención a los alumnos del ciclo comprometido, resguardando la identidad e intimidad del estudiante afectado.

Si el reclamo es desestimado:
Ya sea porque la denuncia no se pudo confirmar o bien, luego de la investigación, la denuncia fue desestimada. Se comunicará la decisión a las partes.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
a) En caso de tratarse de funcionarios:
La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Obligaciones contractuales u otras normas laborales vigentes.
b) En caso de tratarse de un apoderado:
La medida transitoria y/o sanción final, será la prohibición de acercamiento al estudiante y/o sus cercanos, el cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar de forma temporal o permanente.
c) En caso de tratarse de un adulto dependiente:
Dependiendo de la gravedad de la acusación realizada podrá ser impedido de ingresar al establecimiento de forma transitoria o permanente; prohibición de acercarse a la víctima y/o pérdida definitiva de su condición, convenios pactados y privilegios.



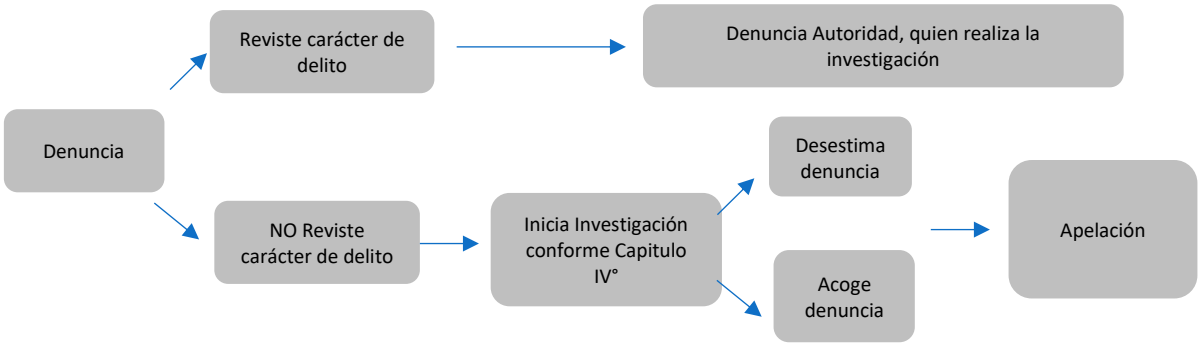
3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN MIEMBRO ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica intencional, cometida por un alumno a través de cualquier medio, en contra de un adulto miembro de la comunidad escolar, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos.
Se considera maltrato a un adulto por parte de un estudiante, las siguientes acciones u omisiones entre otras: Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes para ofender; Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en su contra; Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, insinuaciones de connotación sexual, etc.); Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiarlo a través de chats, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos

o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico o análogo; Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia el adulto; Realizar acosos o ataques de connotación sexual al adulto (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual); Intimidarlo con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Amenazarlo en vulnerar su prestigio u honra, etc. Las actuaciones anteriormente detalladas, serán consideradas conductas MUY GRAVES y acarrearán la sanción pertinente, pudiendo ser incluso la cancelación de la matrícula.

El desarrollo de la investigación y sanciones, se regirán por el Título IV° de este reglamento. El procedimiento de Apelación: será tramitado conforme al procedimiento general o particular, dependiendo la sanción aplicada (caso de expulsión o sanciones de mayor entidad).
Por su parte, se podrán establecer medidas de protección transitorias o permanentes en favor del denunciante, **Plan de Seguridad**, tales como: Alteración de los horarios de clases a modo de impedir el acercamiento entre las partes sin la presencia de otro funcionario; cambio de disposición de los puestos dentro de la sala; Establecer un funcionario "tutor" que vele por el comportamiento del estudiante durante la investigación, entre otras medidas que se consideren adecuadas para evitar el maltrato.

Si la denuncia de maltrato escolar reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada se colige que estamos frente a una acción delictual, teniendo en consideración la edad y grado de madurez del estudiante, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente (fiscalía, carabineros, PDI, Tribunales), conforme a lo establecido en la normativa legal, debiendo el colegio recopilar los antecedentes generales para que la investigación la realice la autoridad.



En caso de que pudiere corresponder la medida disciplinaria de expulsión del estudiante, se estará a su procedimiento especial establecido en el Titulo IV°- N° 4.5.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Consiste en cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos miembro de la comunidad escolar en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del colegio, en forma presencial, análoga y/o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda, producirle el temor razonable a la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, así como a sus pupilos y familiares.

La investigación y normas relativas al debido proceso, se regirán por lo establecido en el Título IVº de este reglamento, salvo cuando el maltrato se produjere entre funcionarios. En ese caso se regirá por las normas establecidas en el Reglamento OHS, Protocolos Internos del Colegio y por el Código del Trabajo.

Cualquiera sea el denunciado, si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada se colige que estamos frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa legal, debiendo el colegio reunir los antecedentes generales que colaboren con la investigación que desarrolla el ente oficial y comunicar a la supuesta víctima de la investigación y medidas que adopte la autoridad, que conozca el colegio y sean relevantes de informar.

Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los supuestamente afectados, en caso de ser considerado necesario, se podrá establecer un **Plan de Seguridad** en favor del denunciante, dentro del colegio, con medidas transitorias, tales como; reasignan las tareas del funcionario supuestamente transgresor en cuestión, siempre que no implique un menoscabo laboral; prohibición de ingreso al establecimiento del adulto no funcionario supuestamente agresor; cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia, entre otras acciones.

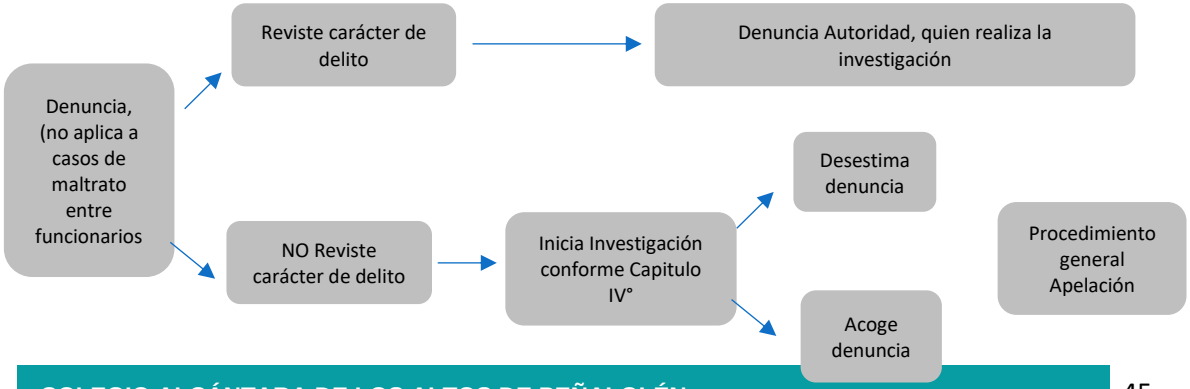
Si el reclamo es desestimado, ya sea porque la denuncia no se pudo confirmar, o bien, luego de la investigación, la denuncia fue desestimada: Se podrán aplicar otras medidas o acciones reparativas, tales como acciones destinadas a la promoción o prevención del maltrato entre adultos, solicitar la atención de profesionales de la salud, actividades que fomenten la buena convivencia, entre otras medidas.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

A este respecto se distingue si:

a) El denunciado es un apoderado:
   La medida y/o sanción será el cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar o acercamiento a la víctima.
b) Denunciado es un funcionario del colegio:
   Se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral.
c) Es un dependiente del colegio:
   Podrá ser sancionado mediante: prohibición de acercarse a la víctima; prohibición de ingreso al establecimiento y/o pérdida definitiva de su condición, convenios pactados y privilegios.

Cualquiera sea el denunciado, si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada se colige que estamos frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente, conforme a lo establecido en la normativa legal, debiendo el colegio reunir los antecedentes generales que colaboren con la investigación que desarrolla el ente oficial.



5.- PROTOCOLO DE DENUNCIA RESPECTO DE HECHOS QUE REVISTAN CARÁCTER DE DELITO

Los funcionarios del colegio se encuentran obligados a denunciar a la Autoridad Estatal competente (carabineros, PDI, Tribunales), dentro de 24 horas de tomar conocimiento, de los antecedentes o hechos que aparezcan que hagan presumir la existencia de un delito cometido en contra de estudiantes o se hubieren tenido lugar en el establecimiento escolar (art.175 y sgtes CPP), de conformidad a las normas del presente protocolo:

1) El Director o quien este designe en su representación serás el responsable de iniciar las acciones legales de denuncia o medidas de protección, según sea el caso, frente a hechos que revistan el carácter de delito o hechos que amenacen la seguridad o integridad de uno o más miembros de la comunidad escolar y de informar al sostenedor en forma oportuna a fin de fijar la o las líneas de acción a seguir dentro de plazo. La denuncia realizada por éste exime al resto de los funcionarios de su obligación legal.

2) **Actuaciones**:

a. Los delitos contra la propiedad o de daños: La denuncia será dirigida a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local.
b. Delitos sexuales en contra de un funcionario o estudiante: Se realizarán las acciones contenidas en el protocolo especial.
a. Delitos contra la vida (lesiones graves, riñas con armas, otros) en contra de un funcionario o estudiante, realizado por otro miembro de la comunidad escolar:
   - Denuncia a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía Local y/o se podrá presentar una medida de protección ante Tribunales si se trata de un alumno (previa orientación del Depto. Jurídico).
   - Si el afectado es un alumno, se deberá informar al apoderado del menor o la persona que lo tenga a su cuidado por cualquier medio idóneo, en el tiempo más breve posible.
   - Si el victimario es un estudiante, se pondrá en conocimiento de su apoderado y se podrá suspender, pues se entiende que afecta la integridad física y emocional del resto de la comunidad escolar.
d. Delitos de microtráfico de drogas dentro de las instalaciones del colegio:
   - En estos casos se procederá a la denuncia a Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía Local o Tribunales de conformidad al procedimiento establecido en el protocolo respectivo.

2) El Director del establecimiento, también estará obligado a informar a través de denuncias, cartas u oficios ante carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familia, toda VULNERACIÓN DE DERECHOS cometida en contra de un estudiante tan pronto se advierta, previa comunicación con el departamento jurídico, quien asesorará en la exposición de dicha denuncia.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS DENUNCIAS DE AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

Para estos efectos, se entenderá por agresiones sexuales, “aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un estudiante de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero que haya actuado dentro del colegio, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales como internet,

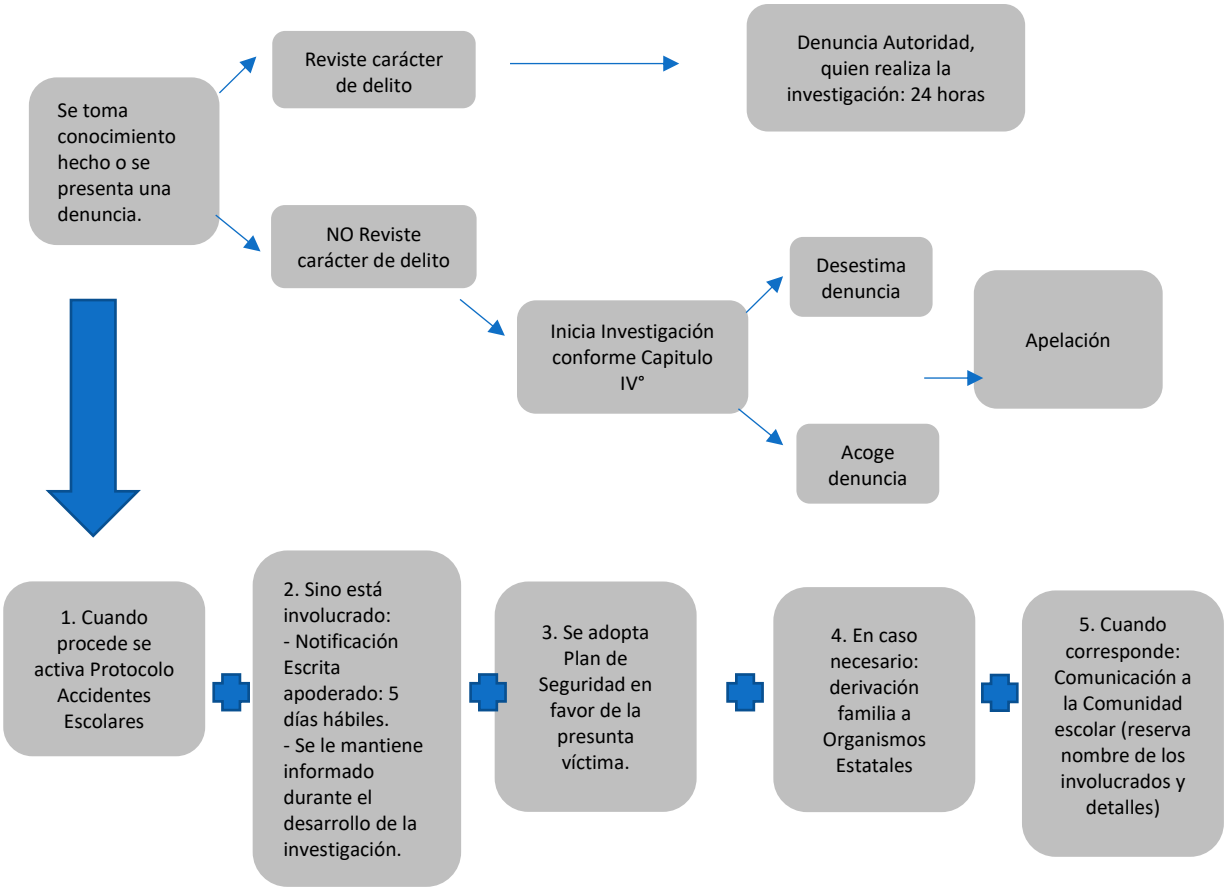
celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del establecimiento, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio".
El colegio tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas con la autoridad que le compete en lo referente a informes, denuncias y quejas que hubiesen llegado formalmente al conocimiento del establecimiento.

6.1. Actuaciones:

1. Cualquier miembro del personal o adulto de la comunidad escolar que observe, oiga o sea testigo de algún modo de un acto contrario a la integridad sexual de otro miembro menor de edad de la comunidad, o a quien se le informe una acción tal, debe actuar de manera inmediata y apropiada para disuadir el abuso y evitar su recurrencia en casos eminentes, además de realizar la correspondiente denuncia de forma inmediata a un miembro del equipo de Dirección del establecimiento o Encargado de Convivencia.
2. Si se observan señales físicas recientes en el cuerpo del estudiante o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual reciente y necesario de tratar, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado.
3. Paralelamente, una vez recibida la denuncia, si existe sospechas fundadas o certeza de la existencia del **delito** de maltrato grave o abuso sexual, la Dirección deberá poner dentro de las 24 horas siguientes a conocido el hecho, en conocimiento de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia, quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes. Por su parte, el colegio recopilara antecedentes generales que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad estatal (el colegio actúa como colaborador y se abstiene de realizar la investigación propiamente tal).
4. En aquellas situaciones en que las **características del hecho no revistan las características de un delito**, no será necesario judicializar el caso, decisión que deberá ser tomada por el equipo de Dirección en atención a los antecedentes con que se cuenten en ese momento, aplicando en este caso, el procedimiento de investigación del **capítulo IV°** para determinar posibles responsabilidades en el contexto educacional.
5. A su vez, un miembro del equipo de Dirección y/o el Encargado de convivencia citará a través de un medio idóneo, dentro del plazo de 5 días hábiles, y se reunirá con el apoderado o persona responsable del menor para comunicarle de lo acontecido y de la información que se maneja en el colegio y se le mantendrá informado durante el desarrollo de la investigación de todo hecho o actuación relevante, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se tenga conocimiento del hecho. En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de cometer el abuso o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que tienden a obstaculizar la investigación o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.
   Luego de la primera entrevista, se le mantendrá informado a través de un medio idóneo de los avances del proceso. En caso de que se haya denunciado a la autoridad, se le comunicará toda información relevante que maneje el colegio.
6. En caso de ser necesario, se derivará a la familia a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Prevención Comunitaria (PPC) o a los Profesionales de los Servicios de Psiquiatría de Hospitales o Clínicas.
7. Durante el curso de la investigación, se resguardará prioritariamente el interés superior del niño, tomando medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento dentro del colegio, entre la persona que presenta la queja y el supuesto agresor. Si es necesario, el Colegio implementará un **Plan de Seguridad** para el estudiante involucrado.

8. Si el hecho ya es conocido por el resto de la comunidad escolar, se **podrá informar** a través de una comunicación y/o a través de reuniones de apoderados (parciales o generales) u otro medio idóneo, con el objeto de:
   a. Explicar la situación en términos globales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
   b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
   c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. Siempre cuidando de no afectar la identidad del estudiante.

Asimismo, se podrá implementar un plan de intervención en crisis para sus compañeros, donde se brindará un espacio de contención a los alumnos del ciclo comprometido, resguardando la identidad e intimidad del estudiante afectado.



6.2. Si el presunto abusador fuera un estudiante del colegio:

En estos casos se debe distinguir entre el **juego sexual** y la **agresión sexual** propiamente tal, los que se diferencia por ocurrir entre niños de la misma o edades similares y no existir coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como

abuso, una situación entre dos niños y/o adolescentes que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar.
Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; losas menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

En base a la gravedad de la conducta, el colegio podrá adoptar sobre el agresor que comete un acto de abuso las medidas correctivas que estime pertinente, entre las que se pueden incluir terapia, educación, disciplina o derivación a la autoridad competente en caso que no se haya efectuado y corresponda.

Dichas medidas variarán y se graduarán según la índole del comportamiento, la edad de desarrollo y grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y sus características personales, y/o antecedentes de problemas de comportamiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación inmediata de la matrícula. Para estos efectos, se deberá tomar en cuenta las agravantes y atenuantes que apliquen al alumno, entre las cuales se cuenta la posibilidad que él también sea víctima y sólo este repitiendo el patrón.

El estudiante supuestamente victimario y/o su apoderado, tendrán el derecho a **Apelar** de la medida disciplinaria impuesta conforme a la normativa general establecida en este reglamento. Si correspondiere aplicar la medida disciplinaria de expulsión, se deberá aplicar el procedimiento especial de apelación del N° 4.5 del mismo título.

6.3. Medidas disciplinarias para el agresor en caso de ser un adulto:

Si la violación a esta normativa la realiza un:

a) Funcionario del Colegio: Se aplican sanciones contenidas en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, contrato de trabajo y normativa laboral vigente.
b) Dependiente de la comunidad escolar: Se podrán aplicar medidas temporales o sanciones definitivas, entre las cuales se incluye incluso la pérdida de los contratos o beneficios adquiridos y prohibición de ingreso al establecimiento.
c) Apoderado: Se podrá determinar en forma transitoria o definitiva la prohibición de ingreso al establecimiento, y cambio de apoderado.

7.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DENUNCIAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN CONTRA DE UN ESTUDIANTES

La **violencia de género** expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena. La violencia de género puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidos o desconocidos; tanto en las dependencias del establecimiento como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.
La LGE establece la necesidad de que las instituciones educacionales velen por que sus cuerpos académicos y administrativos y sus estudiantes se relacionen de manera respetuosa, custodiando los derechos y la integridad física y moral de cada integrante, y asegurando que cada alumno acceda a una educación sin interrupciones o limitaciones provocadas por hechos violentos o amenazas que la desalienten, entorpezcan o imposibiliten.

Si bien la normativa laboral sanciona el abuso sexual entre trabajadores y la ley penal tipifica delitos de carácter sexual, existe la posibilidad que entre las personas que conforman la comunidad educativa pueden darse situaciones de violencia de género que no están contempladas en la legislación, pues no están tipificadas penalmente o porque no ocurren en un contexto laboral.
Pese a ello, el establecimiento educacional condena enérgicamente toda formo de violencia de género, aun cuando no constituya delito o se produzca dentro del contexto laboral, siempre que:

a) Exista una conducta de naturaleza o connotación sexual; Es decir, se trate de hechos que necesariamente aluden o involucran – de manera implícita o explícita - el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como violencia de género otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio y maltrato en contextos de trabajo.
b) Se trate de un hecho no consentido o bienvenido por el destinatario.
c) Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima; Las situaciones de violencia de género afectan las oportunidades de educación de los estudiantes y perturban su desarrollo personal, pudiendo expresarse en consecuencias a nivel emocional o en el desempeño.

Sin embargo, si como consecuencia de la investigación realizada, se colige finalmente que sí estamos frente a una acción delictual diversa a la violencia de género, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente para su consecución, debiendo el colegio recopilar los antecedentes generales que cooperen con la investigación.

Son prácticas de violencia de género, entre otras: las miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual; sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos; Gestos de carácter sexual; Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos con el fin de avergonzar; Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona; Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, etc.); Difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima; Contacto físico innecesario (tocaciones en la áreas erógenas, caricias, intentos de dar besos en la boca, etc.); Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual no bienvenidos; Obligar a la víctima a presenciar exhibicionismo; Actos de significación sexual que afecte partes erógenas de la víctima, aunque no exista contacto corporal; Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones de una persona sin su consentimiento; Llamadas, mensajes o notas con nombre o incógnitas con contenido sexual no bienvenidas; Proposiciones sexuales; Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales; etc. Dichas conductas son consideradas como MUY GRAVES para efectos de su investigación.

7.1. Procedimiento frente a denuncias de violencia de género no constitutivo de delito:

Toda denuncia de violencia de género debe remitirse directamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien desarrollara la investigación conforme a la normativa del Título IVº de este reglamento.
Si se estima necesario y conveniente, mientras se desarrolla la investigación, se podrán establecer un **Plan de Seguridad** en favor de la víctima de forma transitoria, con medidas que serán informadas por algún medio idóneo al apoderado, tales como: reasignan las tareas del funcionario en cuestión cuando sea factible de conformidad a la normativa laboral; prohibición de ingreso al establecimiento del adulto no funcionario supuestamente agresor; reasignación de puestos en la sala de clases o furgón escolar;

permitir al estudiante no asistir a clases, entre otras acciones. Dichas medidas además de proteger al niño, pretenden también proteger al sindicado como autor de imputaciones posiblemente maliciosas.

Si la investigación realizada concluye que existió el abuso denunciado, se aplicaran las siguientes medidas y/o sanciones:

a) En caso de tratarse de un estudiante: se aplicará las sanciones dispuestas en el Reglamento de Convivencia Escolar para conductas calificadas como MUY GRAVES.
b) En caso de tratarse de funcionarios: La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder e a las establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Obligaciones contractuales, entre otras normas o compromisos atingentes suscritos por el autor de la falta y normativa laboral.
c) En caso de tratarse de un padre o apoderado: Dependiendo de la gravedad de la acusación realizada podrá sancionárselo con la prohibición de acercamiento al estudiante y/o sus cercanos, el cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar de forma temporal o permanente.
d. En caso de tratarse de un Dependiente: Obedeciendo de la gravedad de la acusación realizada podrá ser impedido de ingresar al establecimiento de forma transitoria o permanente; prohibición de acercarse a la víctima y/o pérdida definitiva de su contratos, convenios pactados y privilegios.

8.- PROTOCOLO PARA EL CASO DE DENUNCIAS DE MALTRATO INFANTIL O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El **maltrato infantil** se entiende como todos aquellos actos de violencia física o psicológica que se cometen en contra de un estudiante del establecimiento, de manera habitual u ocasional por parte de un familiar o adulto de su entorno doméstico.

Se entiende que existe **vulneración de los derechos del niño**, cuando no se atienden las necesidades básicas que requiere y que el adulto responsable debe proveer. Son ejemplo de estas situaciones cuando: a) cuando no se proporciona la atención médica básica; b) cuando no se brinda protección y se les expone a situaciones de peligro o de riesgo; c) cuando no se atienden sus necesidades físicas, psicológicas u emocionales; d) cuando existe abandono.

8.1. Actuaciones:

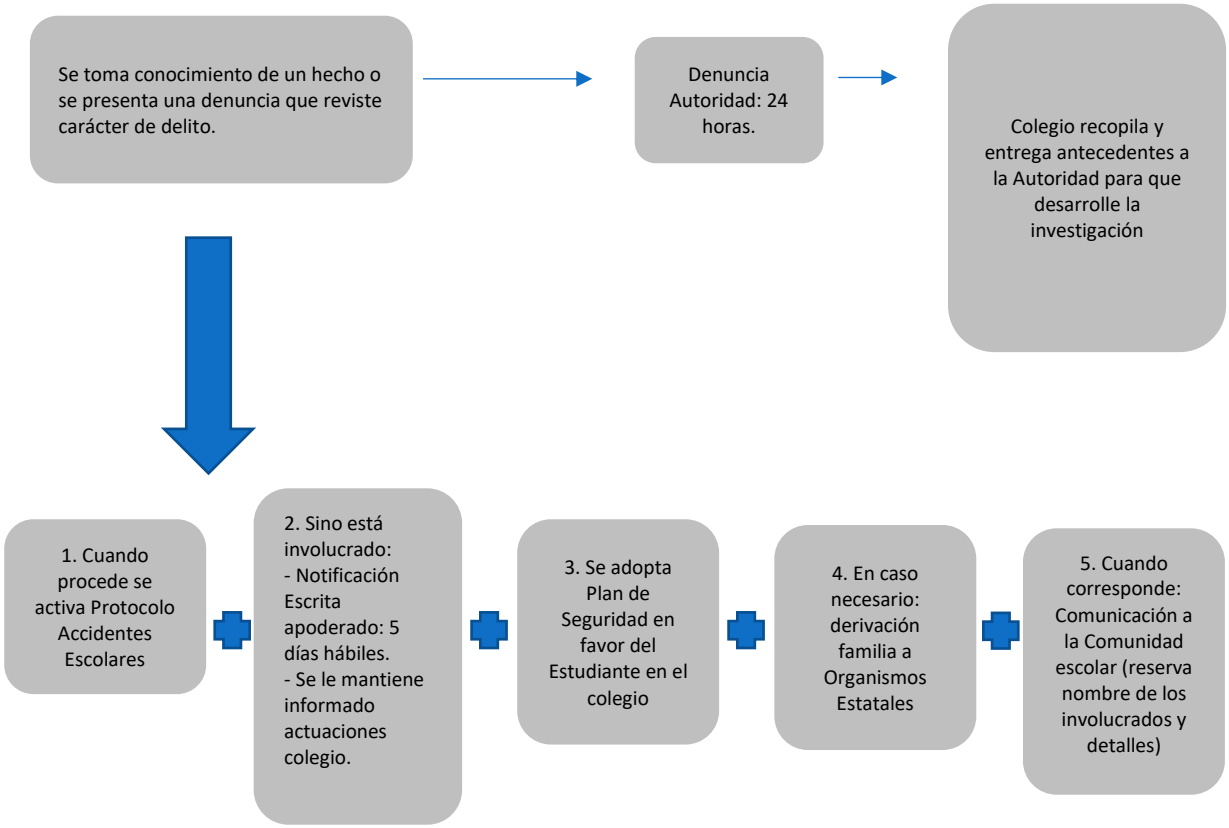
1. Inmediatamente después de conocido un hecho que constituyan una vulneración de derechos en contra de un estudiante del establecimiento, el Director del establecimiento o quien éste designe en su representación interpondrá la respectiva denuncia ante Carabineros de Chile, Investigaciones o ante el mismo Tribunal de Familia o al Tribunal con competencia penal, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho. En caso de que se comunique al Tribunal de Familia, esta comunicación deberá ser realizada a través de un medio escrito que dé cuenta de la interposición de la denuncia (oficio, mail, etc.).

No es necesario que se compruebe fehacientemente la vulneración de derechos o el delito, sino que basta que ese hecho revista tal carácter, es decir, que "tenga ciertos elementos que hagan presumir la vulneración o el delito", puesto que, en definitiva, es el Tribunal quien determinará el carácter del mismo y su sanción. Por su parte, el colegio recopilara antecedentes "generales" que contribuyan a la investigación por parte de la autoridad.

2. Si se observan señales físicas recientes en el cuerpo del alumno o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato reciente, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado.

3. A su vez, un miembro del equipo de Dirección y/o el Encargado de convivencia citará por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, y se reunirá con el apoderado o persona responsable del menor para comunicarle de lo acontecido y de la información que se

maneja en el colegio, con el objetivo de definir un plan de apoyo para el estudiante, luego se le mantendrá enterado, por algún medio idóneo, de toda información relevante que maneje el colegio. No se citará al apoderado si se sospecha que se encuentra involucrado en la vulneración o maltrato o ha actuado como cómplice o encubridor.
4. En caso de ser necesario, se derivará a la familia a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Prevención Comunitaria (PPC), comisaría más cercana, Hospitales o Clínicas y se las mantendrá informada del desarrollo de la investigación.
5. Durante el curso de la investigación por parte de la autoridad, se resguardará prioritariamente el interés superior del niño, tomando dentro de las posibilidades del colegio, medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de maltrato entre la persona que presenta la queja y el supuesto agresor dentro del colegio y actividades oficiales de éste. Así las cosas, el colegio podrá implementar un **Plan de Seguridad** para el estudiante involucrado, de conformidad a la normativa establecida en este Reglamento, principalmente la prohibición de ingreso al establecimiento del sindicado como autor o acercamiento a la víctima dentro del colegio y medidas de apoyo pedagógico y psicosocial en favor del estudiante.
6. Si el hecho ya es conocido por el resto de la comunidad escolar, se les **podrá informar** a través de una comunicación y/o a través de reuniones de apoderados (parciales o generales), con el objeto de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento, procurando explicar la situación en términos globales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, solicitando la colaboración y apoyo de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.



9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACUSACIONES MALICIOSAS.

Si como resultado de la investigación realizada en un procedimiento, se determinará que el denunciante, a "conciencia" presentó casos de alegatos falsos, podrá ser objeto de aplicación de medidas correctivas, reparadoras y formativas y/o de las sanciones disciplinarias pertinentes de acuerdo a la política del colegio u otras leyes y regulaciones vigentes.
Si la gravedad de las acusaciones a sabiendas falsas perjudicare la honra del afectado, su auto valoración o del resto de la comunidad educativa y/o su integridad psicológica, se podrá sancionar al denunciante con las siguientes medidas;

a. En caso de ser un apoderado: cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento o de acercarse a la víctima y/o a sus cercanos y familia.
b. En caso de ser un funcionario; La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder a las establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Obligaciones contractuales, entre otras normas o compromisos atingentes suscritos por el autor de la falta y normativa laboral.
c. En caso de ser un estudiante; en atención a la gravedad de las conductas maliciosamente imputadas, las agravantes y atenuantes que lo afecten, y considerando la edad y grado de madurez del alumno autor y de la víctima, se podrá aplicar las medidas disciplinarias de: condicionalidad simple o extrema, cancelación inmediata de la matrícula, Condicionalidad de matrícula y/o cancelación de la fiesta de graduación.
d. Dependiente de la comunidad escolar: Se podrán aplicar medidas temporales o sanciones definitivas, entre las cuales se incluye incluso la pérdida de los contratos o beneficios adquiridos y prohibición de ingreso al establecimiento.

10.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO/ ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El colegio cuenta con un **Plan de estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica**, manifestada por cualquier medio, incluso digitales, entre miembros de la comunidad educativa, desarrollado de conformidad a la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
Dicho plan, que forma parte integrante del presente reglamento, contiene la ejecución de acciones que fomentan la salud mental, de prevención de conductas suicidas o autolesivas y promueve las habilidades protectoras de los educandos, tales como, el auto control, resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión y enfermedades mentales, entre otras.
El plan además contiene procedimiento de derivación de casos de riesgos a la red de salud gubernamental y procedimiento para el caso de intento de suicidio de un estudiante.

11.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN ENFERMERÍA Y DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Nuestro colegio mantiene una constante preocupación por el bienestar de los alumnos, por ello se ha planteado la necesidad de elaborar un protocolo de asistencia médica para que apoderados, alumnos y en general toda la comunidad escolar, tenga claridad respecto a los procedimientos ante situaciones de emergencia durante el horario escolar que forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar.
Los responsables de aplicar políticas, planes, protocolos y acciones que se definan, se encuentran especificados en dicho plan.
Por su parte, todo procedimiento de investigación, medidas formativas, reparativas, atenuante, agravantes y aplicación de sanciones que correspondan por causa o a

consecuencia de un accidente escolar, se realizará de conformidad al título IV° y V° del Reglamento de Convivencia Escolar.

11.1.- ATENCIÓN EN ENFERMERÍA

Enfermería, es atendida por Auxiliares de Enfermería contratados especialmente para el adecuado desempeño del servicio de Primeros Auxilios.

Enfermería sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado del accidentado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero entre otras).

El objetivo de la Unidad de Enfermería consiste en:

a) Otorgar los Primeros Auxilios Básicos y bienestar físico y psíquico a los alumnos que lo requieran.
b) En caso de necesidad, derivar a los alumnos accidentados, hacia los centros de urgencia.

Horario de atención: Durante el horario de funcionamiento de clases regulares de nuestro Colegio.

Procedimientos de atención: Es importante aclarar que en nuestras Enfermerías NO SE PERMITE la administración de medicamentos y sólo se procede a:

- Curaciones menores
- Tomar temperatura y presión
- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones
- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados
- Maniobras de resucitación cardiorrespiratoria.
- Otorgamiento de primeros auxilios y cuidados frente a una emergencia.
- Excepcionalmente, a principios del año escolar, se podrá comunicar a los apoderados la posibilidad de que frente a la solicitud de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento del alumno, el personal a cargo podrá hacerlo, si se cuenta con receta médica extendida por un profesional médico. Copia de este documento deberá ser entregado vía correo electrónico por el apoderado al funcionario de enfermería, con copia al profesor jefe e inspector de nivel y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

11.2.- ACCIDENTES ESCOLARES

Para los efectos del Decreto Nº 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por 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”.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Sin embargo, prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, es por ello que es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.
Para esto se recomienda lo siguiente:

- Participar con un representante del alumnado y del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.
- Informarse sobre el Plan de Seguridad Escolar existente en el colegio.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional, especialmente si se trata de enfermedades contagiosas.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar estatal.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la "Semana de la Seguridad Escolar" convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Normativa general en torno a Accidentes Escolares:

Los alumnos cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y DS 313 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, no en clínicas privadas.

- Ante un accidente ocurrido en el colegio o en el trayecto, se hace una denuncia en formularios oficiales, que son presentados en la posta o servicio asistencial. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Dicho documento será llenado por el auxiliar de enfermería a funcionario a quien se le encomiende la labor.
- Al mismo tiempo, el auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor se comunicará telefónicamente, por WhatsApp o correo electrónico con el apoderado para informar los detalles del accidente y consultar, en caso de ser necesario, sobre las acciones que se realizarán: envío a la posta u hospital, retiro del alumno por el apoderado,
- En caso de requerirse el traslado urgente a un servicio de salud, el alumno será acompañado de la enfermera u otro funcionario del colegio designado especialmente para ello, aun cuando no haya existido comunicación previa con el apoderado o persona a cargo del niño. En el servicio de salud debe hacerse cargo el apoderado.
- El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno, mientras dure el tratamiento y recuperación.
- Los alumnos que participen en actividades extraescolares o salidas pedagógicas estarán cubiertos por el seguro escolar estatal.

Procedimiento para abordar Accidentes Escolares:

Los accidentes escolares, se abordarán de conformidad a la gravedad de la lesión sufrida por el alumno:

1. Atenciones en caso de lesiones o enfermedades de poca gravedad: Se considerarán atenciones de accidentes leves, heridas menores de la piel con curación menor o

cualquier atención de apoyo a niños que impliquen una atención con un riesgo menor (ejemplo: menarquias de las niñas, dolor de cabeza, etc.).
En estos casos, después de ser atendidos los alumnos serán derivados a sus respectivas salas de clases.

2. Atenciones respecto de lesiones o enfermedades que sean consideradas de mediana gravedad: vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, etc.
   Se procederá a entregar las atenciones de primeros auxilios en casos indispensables y se comunicará a los apoderados o personas responsables señaladas en las fichas de enfermería, quién deberá presentarse en el Colegio y efectuar el procedimiento de retiro del alumno afectado para trasladarlo a un centro médico.
   En caso necesario, el auxiliar de enfermería extenderá un certificado donde conste la atención escolar.

3. Atenciones en caso de accidentes graves: como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos cuando al alumno le sea imposible trasladarse por sus propios medios a enfermería, paro cardiorrespiratorio, crisis severas de asmas, vómito con presencia de sangre, cuerpos extraños en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital o puedan afectar de forma grave y permanente la salud.
   El auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor determinará las acciones que se realizarán:
   a. Retiro del alumno la ambulancia (SAMU) o su apoderado, que se encargará del traslado del alumno al centro hospitalario.
   b. Sólo en casos excepcionales, en que no haya sido posible comunicarse con la ambulancia o ésta demore excesivamente, el alumno podrá ser trasladado en vehículo particular o de alquiler al centro asistencial, acompañado por un funcionario hasta que se presente su apoderado.
      Además, deberá extender el certificado de accidentes correspondiente.

Dentro de la ambulancia irá acompañado del propio apoderado o de un funcionario del colegio a quien se le encomiende la labor, que permanecerá en el recinto hasta que el apoderado o adulto responsable del niño llegue.
Una vez que llegue, será de responsabilidad del apoderado si decide trasladarlo a otro centro de atención particular de su elección, asumiendo los costos de atención.

4. Comunicación con el apoderado: Luego de un accidente que haga necesario el traslado de un alumno al centro asistencial o atención en enfermería que haga necesario su retiro, será contactado el apoderado o adulto responsable designado en la ficha de atención de enfermería por parte del auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor, a través de vía telefónica, mensaje de texto, WhatsApp o correo electrónico, con la finalidad de que conozca de la atención y acciones a efectuar.
   Si el alumno tiene edad suficiente y se encuentra en condiciones adecuadas podrá colaborar en la ubicación pronta del apoderado.
   Si de la atención de primeros auxilios que brinda la auxiliar de enfermería se determina que la urgencia lo requiere, el colegio pedirá los servicios de una ambulancia del SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia) para trasladar al afectado a la Posta de Primeros auxilios, Hospital, independientemente que se haya podido concretar la comunicación con el apoderado.
   Sino ha sido posible la comunicación con el apoderado por no estar sus datos de contacto debidamente actualizados o por no encontrarse habido, será el colegio quien determine el traslado o la derivación del alumno a un centro asistencial.

Convenio Privado de Accidentes Escolares:

Nuestro colegio ofrece además de los beneficios que brinda el seguro estatal, la alternativa de suscribir un convenio privado voluntario y adicional con una clínica privada. Dicha alternativa puede ser modificada en atención a la suscripción de nuevos convenios o anulación del mismo.

En caso de que el apoderado haya suscrito el Convenio con la Clínica Santa María, adscribiendo a un seguro especial con dicho centro asistencial: De acuerdo a la gravedad de la situación, se espera la llegada del apoderado extendiéndole un certificado donde conste la atención escolar o se llamará a una ambulancia de la Clínica para el traslado del alumno al centro asistencial con convenio.

2.- ANTECEDENTES DE SALUD DE LOS ALUMNOS.

Obligación de informar del apoderado:

Es obligación y responsabilidad de los apoderados informar al momento de la matrícula:

a) Los datos vigentes de contacto del apoderado y de los adultos responsables que puedan hacerse cargo del menor. El apoderado deberá consignar en la ficha del alumno, los nombres, números de teléfono celular, del hogar y laboral, direcciones de correo electrónico y particular. Además, se encuentran obligados de informar de inmediato a la auxiliar de enfermería, inspectoría y profesor jefe, a través de correo electrónico, de cualquier cambio de dichos contactos.

b) Si el alumno cuenta con una condición especial de salud (física o mental) que le dificulte o impida participar normalmente en el desarrollo del proceso educativo del colegio, especialmente en clases de educación física u otro. Ej. Enfermedad, depresión, intento de suicidio, etc. Dicha información deberá ser entregada al momento de la matricula o inmediatamente después de que tenga conocimiento de dicha circunstancia, a través de correo electrónico dirigido al auxiliar de enfermería, inspectoría general y profesor jefe.

c) Es de responsabilidad del apoderado mantener actualizados los antecedentes de salud los alumnos, así como la presentación de todo antecedente médico que pudieran ayudar a la toma de decisiones en caso de urgencia.

Cualquier circunstancia nueva debe ser comunicada a través de correo electrónico dirigido al auxiliar de enfermería, inspectoría y profesor jefe.

Datos contacto de Redes de atención asistencial especializada:

Hospital San José	San José 1136	22 3832600
H. de Niños Roberto del Río	Avda. Profesor Zañartu 1085	22 7371011
Instituto Psiquiátrico	Avda. Profesor Zañartu 1010	22 7371031
H. San Juan de Dios de Santiago	Huérfanos 3255	22 4420481
Instituto Traumatológico	San Martín 771	22 3970100
Félix Bulnes Cerda	Leoncio Fernández 2655	22 7500800
H. Clínico San Borja-Arriarán	Santa Rosa 1234	22 5555135

Urgencia Asistencia Pública 4633800	Avenida Portugal 125	22
Hospital Del Salvador 5754000	Av. Salvador 364	22
Dr. Luis Tisné 4725200	Av. Las Torres 5150, Peñalolén	22
H. de Niños Dr. L.Calvo Mackenna 3401604	Avda. Antonio Varas 360	22
I. Nacional de Enf. Resp.y Cir Torá 3403539	José Manuel Infante 717	22
Instituto Nacional de Neurocirugía 2360941	Avda. José M. Infante 553	22
Ins.Nac. Traumatología Infantil 7711251	Av. José Arrieta 5969	22
Hospital Barros Luco-Trudeau 3949000	José Miguel Carrera 3204	22
Dr. Exequiel González Cortés 4605200	Barros Luco 3301	22
Hospital de Buin 8211562	Arturo Prat 240	22
H. de Enfermedades Infecciosas 3949110	José Miguel Carrera 3204	22
Sanatorio El Peral 8745798	Camilo Henríquez 2451	22
El Pino 3874500	Avda. Los Morros 13560	22
H. Parroquial de San Bernardo 3736500	B. O'Higgins 04	22
Hospital Dr. Sotero del Río 3536000	Avda. Concha y Toro 3459	22
H. Padre Alberto Hurtado 5101400	Esperanza 2150	22
H. San José de Maipo 8612256	Comercio 838	22
H. Enf. Respiratorias Infantiles 8745795	Avda. Camilo Henríquez 3691	22

12.- PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- No juzgar al menor.
- No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.

- Dar aviso inmediato a su apoderado.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al establecimiento de salud, urgencias, acompañado por funcionario del establecimiento o adulto responsable, hasta que llegue su apoderado.

En caso de que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en el colegio, se deberá:

- Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- De ser posible prestar los primeros auxilios.
- Inspectoría General, o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- Inspectoría General, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- La Dirección del establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar efectúa la denuncia correspondiente.
- Después de los acontecimientos antes descritos, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al menor y que tengan directa relevancia con su quehacer educativa. Estos documentos son de carácter estrictamente privado, por ende, se prohíbe su reproducción.

En caso de que el estudiante represente un peligro para la comunidad educativa:
La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados.
En caso de que el estudiante corra riesgo permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda, y se determinará si el menor puede estar en aula común o no. Así también, se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del establecimiento, realizando la U.T.P. un seguimiento de las clases del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por U.T.P. y profesores del nivel.

- En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela:
- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile.
- Un miembro del equipo directivo llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía idónea, muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.

- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con ECE efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

12. 1. PROTOCOLO PARA EL CASO DE FALLECIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Todas las comunicaciones hacia la comunidad escolar estarán a cargo de Dirección.

12.1 .1 Caso de fallecimiento de un estudiante:
Esta situación puede presentarse de tres maneras:

Dentro del establecimiento.

- En caso de fallecimiento de un estudiante dentro de las dependencias del establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- Cualquier adulto que se encuentre más cerca del hecho procederá a avisar a la Dirección e Inspectoría de esta situación.
- A través de Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido.
- El Inspector General o cualquier miembro del equipo directivo procederá a llamar a Carabineros (133) y al Servicio Médico de Emergencias (131).
- El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.
- En caso que este hecho ocurriera dentro de la sala de clases o en alguna dependencia del colegio, se procederá a desalojar el lugar y cerrar la sala hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- En caso que este hecho ocurriera durante el recreo, se despejará el sector, trasladando a los estudiantes a sus salas y se aislará el lugar, disponiendo de profesores u otro trabajador del establecimiento para cubrir el perímetro, impidiendo el ingreso de alumnos al lugar.
- Personal de enfermería junto a Dirección y psicólogo/a del colegio recibirán a los familiares y prestarán la atención de contención necesaria.

Fuera del establecimiento en actividades escolares:
En caso de fallecimiento de un estudiante fuera de las dependencias del establecimiento, pero
haciendo actividades escolares, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- Uno de los profesores deberá hacerse cargo del resto del curso y alejarlo del lugar donde haya ocurrido el deceso.
- El profesor a cargo deberá llamar a la Ambulancia y a Carabineros.
- Otro profesor deberá llamar e informar a la Dirección del Colegio del deceso.
- A través de Dirección se llamará a los apoderados del estudiante fallecido.
- El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros.
- El lugar donde ocurrió el fallecimiento deberá ser aislado.

Protocolo para funerales y estudiantes que fallecen en condiciones no relacionadas con actividades escolares.

- Hacer llegar condolencias a familiares.
- Enviar una corona de flores, con el nombre del colegio.
- Comunicar fallecimiento en página web, siempre y cuando la familia esté de acuerdo.
- Curso correspondiente, acompaña en el velatorio y funeral, junto al Profesor Jefe.
- Acompaña CA.
- Designar al Profesor o Representante a nombre del colegio y/o delegación oficial de funcionarios para asistir al oficio religioso y cementerio (en caso de horario laboral).

- Habilitar Libro de Condolencias.

12.1.2. Caso de fallecimiento de un funcionario o apoderado:
Esta situación puede presentarse de tres maneras:

Dentro del establecimiento.
En caso de fallecimiento de un docente, otro funcionario o apoderado dentro de las dependencias del establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- Personal de Enfermería procederá a prestar atención de urgencia, en el caso que se pudiera realizar.
- A través de Dirección se llamará a la familia de la persona fallecida.
- El Inspector General o cualquier miembro del equipo directivo procederá a llamar a Carabineros (133) y al Servicio Médico de Emergencias (131).
- El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros o autoridad correspondiente.
- En caso de que este hecho ocurriera dentro de la sala de clases o en alguna dependencia del colegio, se procederá a desalojar el lugar y cerrar la sala hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- En caso de que este hecho ocurriera durante el recreo, se despejará el sector, trasladando a los estudiantes a sus salas y se aislará el lugar, disponiendo de profesores u otro trabajador del establecimiento para cubrir el perímetro, impidiendo el ingreso de estudiantes al lugar.
- Personal de enfermería junto a Dirección y psicólogo/a del colegio recibirán a los familiares y prestarán la atención de contención necesaria.

Fuera del establecimiento en actividades escolares.
En caso de fallecimiento de un docente, otro funcionario o apoderado fuera de las dependencias del establecimiento, pero haciendo actividades escolares, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El cuerpo no deberá ser movido del lugar en donde ocurrió el fallecimiento.
- Cualquier adulto acompañante deberá hacerse cargo del resto del curso y alejarlo del lugar donde haya ocurrido el deceso.
- Cualquier adulto que se encuentre en el lugar deberá llamar a la Ambulancia y a Carabineros.
- Otro adulto deberá llamar e informar a la Dirección del Colegio del deceso.
- A través de Dirección se llamará a la familia de la persona fallecida.
- El levantamiento del cuerpo sólo se hará con autorización de Carabineros o autoridad correspondiente.
- El lugar donde ocurrió el fallecimiento deberá ser aislado.

Protocolo para funerales y para docentes o funcionarios que fallecen en condiciones no relacionadas con actividades escolares.

- Hacer llegar condolencias a familiares.
- Enviar una corona de flores, con el nombre del colegio.
- Comunicar fallecimiento en página web, siempre y cuando la familia esté de acuerdo.
- Curso correspondiente, acompaña en el velatorio y funeral, junto a Profesor suplente (en caso de tratarse de Profesor Jefe).
- Acompaña Centro de Estudiantes.
- Dirección determina si se suspenden las clases y asiste todo el personal o se designa Profesor(es) o Representante(es) a nombre del colegio y/o delegación oficial de funcionarios para asistir al oficio religioso y cementerio (en caso de horario laboral).
- Habilitar Libro de Condolencias.

13.- PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR (CE)

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo. Tiene como tarea, cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc.).

La constitución, funcionamiento y facultades del CE, se encuentran establecidas en Ley Nº 20.370, en la Ley Nº 19.979, por el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el presente reglamento.

Art.1º Constitución.
El CE estará constituido por:

- Director de establecimiento o su representante.
- Sostenedor o un representante designado por éste.
- Representante de los Docente.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

El Director en su calidad de presidente del mismo, podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar, si es que ya no lo fuere.
A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.
El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento establecido en el art. 9º de este reglamento.

Art. 2º Funcionamiento.
El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses, salvo que exista imposibilidad en este sentido.
El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
El Director(a), dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 3º Citaciones.
Las citaciones a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo o por correo electrónico.
En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

Art. 4º. Información entregada al Consejo.
El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Art. 5°. Consultas al Consejo.
El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos:
a) Proyecto Educativo Institucional;
b) Programación anual y actividades extracurriculares;
c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Art. 6° Comunicación a la comunidad escolar y al Ministerio de Educación.
El CE podrá determinar poner en conocimiento de la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, a través de la página Web del establecimiento o por correos electrónicos enviados a los apoderados.
Por su parte, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:
a) Identificación del establecimiento;
b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
c) Integración del Consejo Escolar;
d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,
e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 7°. Acta de Sesiones.
De las sesiones celebradas se levantará Actas, la que indicará fecha en que se reunieron y sus participantes.

Art. 8°. Secretario del Consejo.
El Sostenedor hará las veces de Secretario del Consejo y sus funciones será la de:
a) Disponer de un lugar adecuado y confortable para el funcionamiento del Consejo.
b) Procurar la asistencia de todos sus participantes, otorgando facilidades para ello.
c) Tomar nota y Acta de la Sesiones realizadas.
Para el desarrollo de esta función, podrá delegar en un tercero.

Art. 9°. Facultades.
El CE dispone de facultades consultivas.
Sólo para el caso de entregarse facultades resolutivas, se dispone, que los acuerdos se tomarán con el voto conforme de tres cuartos de sus miembros.

14.- PROTOCOLO DE APRENDIZAJE Y CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL

Eventualmente, el proceso de enseñanza y aprendizaje podrá desarrollarse vía web a través de una plataforma on line. En estos casos, rige en todas sus partes el presente manual de convivencia, aplicándose adicionalmente las siguientes normas:

14.1.- Términos y condiciones de uso:

Los usuarios que usen la plataforma virtual de enseñanza designada por el colegio se comprometen a:

a) Utilizar la plataforma entregada sólo para actividades académicas.
b) Manejar confidencialmente la información entregada en relación a datos personales de otros miembros de la comunidad escolar.
c) Acceder únicamente a las actividades y recursos a los cuales tiene permiso.

14.2.- Normas básicas de convivencia en el espacio virtual

A) <u>Normas que regulan a los estudiantes: Deberes y Derechos:</u>

1. Idealmente y en la medida que las condiciones lo permitan, el estudiante deberá contar con un espacio exento de ruidos y distractores para participar en las clases.
2. El estudiante deberá asistir a todas las clases programas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado con el respectivo certificado.
3. Los estudiantes deben asistan vestidos con ropa de calle o uniforme.
4. No está permitido comer durante las clases virtuales, salvo que permiso previo del docente.
5. El link de ingreso a la plataforma Teams u otra que se determine y utilice el establecimiento, estará disponible cinco minutos antes del inicio de la clase, debiendo presentarse los estudiantes con sus materiales a la hora y mantenerse conectados durante toda la actividad. Queda prohibido dejar las sesiones abiertas, sin su presencia o participación en las mismas, simulando estar presentes en la clase.
6. Los estudiantes deben usar como nombre de usuario su nombre y apellido, quedando prohibido el uso de sobre nombres, apodos u otros.
7. Las tareas deben considerar plazos de entrega, puesto que esto facilita la programación y organización del trabajo del alumno y la cooperación de la familia, generando una adecuada carga cognitiva en los alumnos.
8. Se solicitará el consentimiento informado de los padres y apoderados de manera anticipada para efecto de la grabación de clases virtuales y/o videos en la que participen sus hijos e hijas. Los estudiantes que cuenten con la autorización mantendrán sus cámaras encendidas durante el desarrollo de toda la clase, con el objeto de mantener los vínculos afectivos significativos y favorecer la interacción entre los miembros de la comunidad escolar. En caso de tener dificultad con éstas, deberán informar previamente al profesor o quien sea responsable de la actividad formativa a distancia.
9. Los micrófonos se mantendrán en silencio, salvo cuando el profesor lo indique. Cuando quieran hacer uso de la palabra, podrán usar el ícono correspondiente o levantar la mano, debiendo el profesor moderar las intervenciones.
10. El lenguaje verbal y escrito que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes.
11. No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades y solo podrá abandonar la clase cuando el profesor indique que ha finalizado.
12. El docente deberá atender, con respeto y objetividad, los comentarios, opiniones o juicios de valor de sus alumnos respecto a cualquier tema desarrollado en la plataforma.
13. Las sesiones podrán ser grabadas y difundidas únicamente por el docente encargado de la actividad o por un funcionario del establecimiento. Se prohíbe su difusión o reproducción por otro individuo.
14. Para que el alumno y apoderado comprendan los criterios de evaluación o nivel de logro alcanzado, toda actividad debe ser cargada con anticipación a su desempeño y con rúbrica.
15. El Consejo Escolar acordó que, el colegio podrá grabar las clases virtuales, por considerarlo un aporte al mejoramiento, acceso, convivencia y comunicación a distancia.

B) Normas que Regulan a los Padres y Apoderados: Deberes y Derechos:

1. Deben velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo y promover el buen trato, comunicación respetuosa y sana convivencia escolar.
2. Deben velar por que su pupilo asista de forma puntual a todas las clases programadas, salvo justificación en contrario enviada al profesor e inspector vía correo electrónico.
3. Deberá notificar al docente, por correo electrónico, si por alguna razón excepcional, se encuentra en una circunstancia especial su pupilo que le impida ingresar a una clase en curso, para recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.
4. Debe velar porque nadie externo a la clase la interrumpa (otras personas o mascotas), interrupciones que, en atención a la gravedad y/o frecuencia, podrán derivar en un cambio de apoderado. No se puede interrumpir al estudiante u otro miembro de la clase, y en caso de que requiera la atención del docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud.
5. En caso de que el alumno o alumna requiera del acompañamiento de un adulto, tutor o facilitador en una sesión de trabajo, este debe respetar los tiempos y turnos asignados para el aprendizaje e intervención de los alumnos. Por tanto, las consultas o aclaraciones que surjan por parte del adulto, tutor o facilitador se deberán realizar a través de los medios que se dispongan para dicho efecto (chat, correo), esto con el objeto de no interrumpir la dinámica o tiempos pedagógicos propios de una clase.
6. En la medida de lo posible, deberá velar porque el lugar de estudio de su pupilo sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

C) Responsabilidades Institucionales:

Las responsabilidades institucionales detalladas a continuación, se enfocan en la promoción del aprendizaje basado en un enfoque de derecho, el cual constituye un eje de acción primordial en el ámbito de la formación integral:

1. Preservar los valores institucionales del colegio en todas las acciones de carácter pedagógico o formativas que se realicen en línea.
2. Hacer uso exclusivamente académico de las herramientas tecnológicas que la institución pone a disposición de los docentes.
3. Conservar y utilizar la información de la institución y de terceros, conforme a las normas legales e internas vigentes.
4. Utilizar los sistemas informáticos del colegio para fines estrictamente académicos y de convivencia escolar.
5. La información contenida en los perfiles de los participantes y docentes, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo a los fines de la tarea formativa que se desenvuelve en el aula virtual. No se facilitará esa información a terceros o empleará con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividades académicas, de convivencia escolar o sea requerida por la autoridad competente.
6. La utilización del contenido se encuentra limitada de manera expresa para los propósitos educacionales y de convivencia del curso. Se permite almacenar los contenidos en computadoras personales, sólo con finalidades de aprendizaje, estudio, reflexión, investigación, convivencia o referencia. Está estrictamente prohibido almacenar contenidos con objetivos comerciales.
7. Mantener con los alumnos y apoderados una relación que no vulnere la dignidad, ni los derechos elementales de aquellos.
8. El colegio promoverá con padres y alumnos la sana convivencia escolar y la necesidad de contar con cámaras encendidas en el entorno virtual, desde un punto de vista académico.
9. El colegio informará al apoderado, respecto de situaciones que vulneren o lesionen el desarrollo académico, psicológico o emocional de sus pupilos, a través de las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar con dicho objeto.

10. El equipo directivo del colegio socializará, monitoreará y evaluará la aplicación del presente protocolo de actuación que promueve la sana convivencia, a través de la formación académica, actitudinal y valórica en el nuevo escenario virtual donde se realizan los procesos académicos y formativos.
11. Las clases online, de manera aleatoria o programada contarán con la presencia de un directivo o funcionario de la institución, de la misma manera que se realizan las observaciones en las clases presenciales.

D) <u>Trabajo con la comunidad escolar</u>

El colegio trabajará con los apoderados el entendimiento de los fundamentos pedagógicos respecto de la necesidad de contar con la cámara encendida en las reuniones de apoderados, informativos enviados vía mail y a través de la página Web institucional. A su vez, se trabajará con los estudiantes la temática, en las clases de orientación/consejo de curso, y en las distintas instancias pedagógicas, con la cooperación del encargado de convivencia escolar.
En el caso que el número de apoderados que se niega a dicha aprobación sea la excepcionalidad, se podrá determinar la no participación de su pupilo, ya sea, dejando pendiente las actividades hasta que se retorne a clases o bien, realizarse adecuaciones de las actividades de enseñanza que no implique la exposición de la imagen de los y las estudiantes, cuando esto sea posible. Para ello, el establecimiento podrá determinar una actividad curricular alternativa que se ajuste en su totalidad a las medidas sanitarias establecidas por la autoridad de Salud y las emanadas del Ministerio de Educación respectivamente, las que serán informada por cualquier medio al apoderado y pupilo antes de su implementación.
En el caso de padres y apoderados que no den su consentimiento para que su pupilo active la cámara del computador o Tablet durante las sesiones de clases virtuales, deberán informar a través de un correo electrónico al profesor jefe de curso y docente encargado de la materia de su decisión y comprometerse a cautelar que su pupilo/pupila permanezca atento y participe durante todo el periodo que dura la sesión de clase virtual, relevando valores como respeto, honestidad, puntualidad y rigurosidad académica como criterios susceptibles de ser evaluados, comprendiendo que, el anonimato en una clase virtual, podría generar situaciones que contravienen el manual de Convivencia Escolar.
En el caso que las actividades curriculares requiriesen de la cámara encendida, puesto que el lenguaje verbal y no verbal son parte de los criterios que deben ser evaluados, como es el caso de una expresión teatral, se les debe explicar a los y las estudiantes y padres, madres y apoderados, dicho propósito educativo. Si pese a lo anterior, la familia se negase a que su pupilo exponga su imagen, con cámara encendida y/o sea grabado, el colegio podrá dejar pendiente la evaluación del estudiante para el retorno presencial o, generar una actividad curricular alternativa, siempre y cuando, dicha actividad evalúe los indicadores necesarios para estimar el aprendizaje correspondiente al/los OA/OAT comprometidos.
Es fundamental que, durante todo el periodo que determine la autoridad sanitaria para la modalidad de educación remota, los apoderados apoyen los procesos pedagógicos en el hogar, manteniéndose actualizados de todos los acuerdos institucionales y de todas las actividades académicas de su pupilo/pupila; respetando las vías formales de comunicación entre el establecimiento y la familia y entregando un número de contacto directo y un correo electrónico del apoderado y apoderado suplente en caso de que este allá sido modificado luego de la realización de la matrícula.
Por último, cabe recordar que el Reglamento de Convivencia Escolar, tiene plena vigencia aplicándose a las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

14.3.- Prohibiciones:

De forma adicional a lo establecido en el capítulo IV° del presente reglamento, estarán prohibidas las siguientes conductas, las que podrán trae aparejadas las sanciones de

condicionalidad simple hasta la expulsión en atención a la gravedad o intensidad de la transgresión realizada:

a. Asistir con pijama, prendas reveladoras y/o con textos o imágenes inadecuados, o prendas inapropiadas para las actividades en línea.
b. Exponer directa o indirectamente a través de la cámara o por la acústica, mensajes que no correspondan a la actividad educativa que se esté desarrollando, como es a modo ejemplar, colgar cuadros o carteles con contenidos discriminatorio u ofensivo, entre otros.
c. Mantener los micrófonos con sonido, salvo cuando el profesor lo indique.
d. Utilizar un lenguaje verbal o escrito inadecuado y/o irrespetuoso durante la actividad en línea.
e. Dejar de atender o abandonar la clase virtual sin el consentimiento del profesor.
f. Dejar las sesiones abiertas, sin su presencia o participación en las mismas, o simulando estar presentes en la clase.
g. Utilizar durante la clase un nombre de usuario distinto a su nombre real, salvo el caso de los alumnos Trans.
h. Utilizar, almacenar, divulgar, comercializar y/o facilitar los sistemas informáticos del colegio, la información personal de los otros miembros de la comunidad escolar, o los contenidos emitidos por el colegio, para fines diversos a lo estrictamente académicos y de convivencia escolar.
i. La difusión, trasmisión, anuncio o subida de cualquier material con un contenido amenazador, agraviante, obsceno, difamatorio, ofensivo, vulgar, pornográfico, discriminatorio y/o ilegal desde un punto de vista civil, criminal, o que viole la legislación nacional o internacional vigente en materia de propiedad intelectual, industrial o de derechos de autor.
j. La difusión de información o material que pueda afectar negativamente a otros usuarios de la red, como es la difusión de; virus o archivos creados para generar daño en los softwares; correos publicitarios; cadenas de correos; spams; correo basura, etc.
k. La ejecución de actividades o procesos orientados a entorpecer el uso de la red: congestión de enlaces, denegación de servicios, destrucción de información, violación de la privacidad, etc.
l. Publicación y/o difusión de material de propio o de terceros y/o que se pueda considerarse ilegal, obsceno, discriminatorio, amenazante, dañino, ofensivo, difamatorio o pornográfico.
m. La suplantación de la identidad de otra persona.
n. La utilización de la plataforma virtual para cualquier otro fin que no sea el de la educación y enseñanza dentro del marco del colegio en que se imparte, especialmente si es para fines políticos, económicos o religiosos.
o. Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier procedimiento, política o regulación del colegio para estos fines.
p. Acechar o acosar a otros usuarios por medios digitales o utilizar sus datos personales, grabaciones efectuadas en actividades en línea u otras acciones realizadas con el fin de denostarlo públicamente.
q. Reenviar enlaces del colegio a terceros ajenos a la comunidad escolar.
r. Ejecución de cualquier acto que viole la Legislación Chilena, la moral o las buenas costumbres.

15.- NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE COVID-19 U OTRAS CIRCUNSTANCIAS QUE PRECISEN LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR POR VÍA REMOTA

Ante situaciones excepcionales, relacionadas con la pandemia sanitaria del COVID-19, u otras circunstancias, el colegio se regirá de forma estricta por los protocolos emanados por la autoridad sanitaria, de educación, o de la que corresponda, los cuales se encuentran a disposición de la comunidad escolar en las páginas Web del Ministerio respetivo.

PLAN DE APRENDIZAJE REMOTO

Además del sistema de aprendizaje presencial, el colegio ha implementado un sistema de aprendizaje en línea a través de la plataforma Teams con recursos educativos alineados al sistema escolar.

Las clases se desarrollarán por esta vía en caso de suspensión de las actividades de uno o más cursos, rigiéndose por los protocolos existentes y normas del presente reglamento de convivencia escolar.

Para el caso de estudiantes que no cuenten con acceso a internet en su domicilio, deberán seguir el plan de trabajo mensual en físico elaborado por el colegio que será entregado de forma presencial a su apoderado en la instancia que se determine, previa citación. Todo estudiante dispone de su texto escolar, para quienes no cuenten con él en su domicilio el apoderado debe acercarse al establecimiento y solicitar el texto junto al plan impreso.

TURNOS ÉTICOS:

En caso de que la autoridad estatal declaré aislamiento domiciliario para el establecimiento, las clases sólo se harán a través del sistema remoto. Sin perjuicio de lo anterior, durante la jornada se establecerán turnos éticos que funcionarán en consideración a las instrucciones sanitarias del Minsal y Mineduc y de conformidad a las capacidades del colegio.

El equipo directivo es responsable de su implementación y informará a la comunidad escolar a través de un comunicado acerca de los horarios de funcionamiento.

Los turnos considerarán:

- la implementación de los planes de vacunación que establecerá el Ministerio de Salud
- la atención de niños y estudiantes que no cuenten con cuidado en el hogar
- la entrega del texto escolar que será solicitado por los apoderados de aquellos estudiantes que no cuenten con él en sus hogares
- el plan de trabajo impreso, para aquellos que no disponen de medios digitales o de impresión.
- la entrega de libros de lectura personal para quien lo solicite

16.- PROHIBICIONES GENERALES

a) Prohibición de Represalias. Ningún empleado, estudiante ni voluntario puede involucrarse en represalias ni venganzas contra la víctima, testigo ni otra persona que ofrezca información sobre un supuesto acto de abuso. Las represalias están prohibidas, y se consideran conductas MUY GRAVES provocando la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas, entre las cuales se pueden incluir las siguientes medidas, que podrán ser aplicadas de forma transitoria o permanente, ej.: cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento, incluso la sanción de condicionalidad extrema o de superior entidad.

b) Prohibición para Funcionarios del Colegio de compartir en redes sociales: Se prohíbe que los adultos que se desempeñen en el establecimiento (profesores, directivos, asistentes de la educación, etc.) incluyan a los estudiantes como contacto en sus redes sociales, salvo autorización expresa de la Dirección para utilizarlas con un fin netamente educacional dentro de los programas de estudio.
Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal. No es adecuado que los estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad. Además, pueden prestarse para realizar acusaciones maliciosas en su contra, de modo que esta medida, también pretende la protección personal del funcionario. Para estos efectos, deberán regirse por el Protocolo Institucional: "Protocolo para relacionarse con estudiantes del colegio".

17.- PROTOCOLO DENUNCIAS PRESENTADAS POR PARTE O EN CONTRA DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

Si la denuncia recayera sobre el Director del establecimiento, o bien fuera presentada por éste como afectado. Se seguirá el procedimiento establecido en el **Titulo IV°** de este reglamento, debiendo presentarse la queja ante el Coordinador Académico del equipo UGEDA, quien realizará la investigación y resolverá. Dicha resolución podrá ser apelada directamente al Sostenedor quien resolverá en última instancia, aplicando el procedimiento general o especial, dependiendo la medida disciplinaria que se aplique.

VI.- MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

El Reglamento de Convivencia Escolar, sus Anexos y Protocolos/Manuales que lo complementan son entregados al apoderado al momento de matricular a su pupilo en el colegio, siendo sus disposiciones aplicables desde el ingreso al mismo. Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas en el Reglamento será comunicado a la comunidad escolar debidamente y a través de la página oficial de la institución www.alcantara-alicante.cl. Es deber de los miembros de la comunidad educativa visitar de forma reiterada el sitio Web de la comunidad escolar informándose de las actividades generales, noticias y modificaciones efectuadas a este Reglamento.
Sin perjuicio de lo anterior, existirán copias actualizadas del reglamento puestas a disposición de los miembros de la comunidad escolar en Secretaría de Dirección.

Por su parte el colegio, revisará y validará activamente el reglamento de acuerdo a la normativa vigente contando siempre con la cooperación con carácter consultivo del Consejo Escolar y eventualmente del Consejo de Profesores, Centro de Padres, Centro de Alumnos/Estudiantes, Consejo de Seguridad Escolar y de aquellos que sean convocados en esta labor.

VII.- REGLAMENTOS ESPECIALES

1.- REGLAMENTO DE ADMISIÓN ESCOLAR

1) Matrícula Alumnos Nuevos:

La Ley 20.845 estableció un sistema único de admisión escolar para todos los colegios públicos y privados subvencionados del país. Para ello, el Mineduc implementó la página Web www.sistemadeadmisionescolar.cl que, constituye una plataforma virtual en donde los apoderados postulan a sus pupilos al colegio de su preferencia, de conformidad a las fechas y procedimiento establecidos en la propia página.

Es importante mencionar que los alumnos antiguos NO deben realizar este proceso puesto que su inscripción es automática. Solo deberán realizar el proceso de matrícula.

Por su parte, los estudiantes nuevos que deseen ingresar al establecimiento contaran con el orden de prelación que asigna el sistema, de conformidad a la ley.

El Colegio no tiene ninguna injerencia en el proceso de generación de vacantes, sólo informa lo solicitado por el sistema. Debido a ello, no puede inscribir ni realizar un proceso interno para ocupar vacantes, si las hubiese.

La cantidad de vacantes del colegio para cada año escolar es publicada en documento anexo a este reglamento y que forma parte integrante del mismo, al igual que toda demás normativa relativa a admisión.

2) Matrícula Alumnos Antiguos:

Con el objeto de facilitar y agilizar el proceso de postulación, beneficiando a nuestros apoderados y estudiantes, el colegio ha implementado un sistema único de postulación por vía on line para todos los alumnos antiguos del colegio, al que se podrá ingresar a través de la página Web www.alcantara-alicante.cl.

1. Se enviará un Informativo vía correo electrónico a los apoderados con las fechas y toda la información pertinente al proceso de postulación.
2. Una vez culminada la postulación on line, se citará vía correo electrónico al apoderado a documentar la colegiatura.
3. La Matrícula se realizará en dos periodos: Apoderados con su situación contable al día; Y apoderados con situación contable repactada, luego de citación vía correo por Contabilidad.
4. El calendario del proceso de matrícula para el siguiente año escolar para alumnos antiguos con colegiatura al día o rezagada, aparece en documento adjunto al presente reglamento y forma parte integrante del mismo.
5. La “Circular de Cobros” en la que se adjunta la información relativa a los valores de colegiatura para el año escolar siguiente, será enviada a cada apoderado vía correo electrónico.
6. Los alumnos antiguos matriculados conservan su cupo para el siguiente año escolar.
7. El retiro de un alumno antiguo producirá una vacante que será asignada por SAE a un postulante nuevo que cumpla los criterios estipulados por el sistema, el colegio no tendrá acceso a esa vacante.
8. El Colegio no abrirá una lista de espera interna. Los postulantes a través de la plataforma SAE, aunque no existan vacantes, tienen derecho a inscribirse en un listado público a la espera de una vacante. Este listado se abre, una vez el Sistema lo indique. Si se produce una vacante durante el año es obligatorio llamar al primer postulante inscrito, si éste no se matricula se llama por orden de inscripción hasta ocupar dicha vacante.

- ✓ Forma parte integrante del presente reglamento el anexo relativo a las normas sobre ingreso y matrícula del colegio.

2.- REGLAMENTO BECAS Y REBAJAS

En aplicación de la normativa establecida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ley N° 20.248 de 2008, Ley N° 20.529 de 2011, Ley N° 20.845 de 2015, Circulares y Oficios del Ministerio y Superintendencia de Educación y con el objeto de respetar los principios de dignidad, objetividad, equidad, transparencia, igualdad de oportunidades y no discriminación que rigen a nuestro ordenamiento jurídico en general y a la normativa educacional en particular, se ha establecido el presente Reglamento Interno de Rebajas y Becas que rige a nuestro establecimiento escolar.
En virtud de lo anterior, el presente instrumento reglamenta un proceso de postulación y selección objetivo, transparente y justo para la asignación de becas y rebajas de cobro de mensualidad, al que pueden postular los tutores económicos de los alumnos del establecimiento.
Las becas asignadas sólo corresponderán al año escolar objeto de la postulación.
A objeto de asegurar un proceso de postulación transparente y ecuánime, se ha implementado a partir del año 2020, un "sistema centralizado de postulación para que los tutores económicos puedan, a través de una plataforma de internet, postular a la asignación de becas para el siguiente año escolar, acompañando los documentos y antecedentes que acrediten y sustenten su petición, sujetos a las restricciones referidas al número limitado de becas y a la prioridad de los alumnos de conformidad a los criterios legales y reglamentarios".
El presente reglamento determinará la forma de medir y ponderar la vulnerabilidad considerando el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados del alumno y el entorno del establecimiento, entre otros.

DISTRIBUCIÓN DE LAS BECAS

De conformidad al art. 6 ter) del DFL N°2, al menos el 15% de los alumnos del establecimiento tendrá la calidad de prioritarios conforme a la ley N°20.248, salvo que no se hayan presentado postulaciones suficientes para cubrir dicho porcentaje, en ese contexto, el colegio dispondrá de las becas restantes, asignándolas de acuerdo a la situación socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar, acreditado por un profesional competente del establecimiento escolar y en caso de quedar disponibilidad de las mismas se beneficiará a los hijos de funcionarios y luego a aquellos alumnos con excelencia académica, deportiva o que represente los valores institucional.

DEL TUTOR ECONÓMICO

El tutor económico, es aquella persona que asume formalmente la totalidad de las obligaciones, deberes y compromisos financieros, como es la colegiatura, matrícula en la enseñanza media y cualquier otro concepto aislado con la Fundación Educacional.
Corresponde al mismo apoderado asignado por el SAE, pudiendo solicitarse cambio en cualquier momento del año, presentándose la solicitud respectiva junto con la fotocopia de la cédula de identidad y la documentación que certifique la capacidad de hacerse cargo de la colegiatura.

PROCESO DE POSTULACIÓN A BECAS SOCIOECONÓMICAS

1. De forma anual, se abrirá la plataforma de internet con el objeto de iniciar el proceso de asignación de becas. Una vez abierta esta, y dentro del plazo dispuesto para ello, el tutor económico, mediante su correo electrónico institucional asignado, deberá postular, ingresando los datos, documentos e información requerida, la que deberá

ser verás y fidedigna, de caso contrario, se aplicarán las sanciones pertinentes, pudiendo llegar a perderla.
Los documentos deberán ser conservados de forma material por el postulante, por un período de tiempo no inferior a la duración de la beca asignada, pues el colegio podrá solicitar sean entregados en cualquier momento.

2. Antes de terminar el proceso de postulación, se deberá aceptar los "términos y condiciones" establecidos por el colegio en la plataforma, tanto para el proceso de postulación, como para acceder a la beca en caso de que se le asigne.
3. Una vez concluida exitosamente la postulación, el sistema emitirá un comprobante, el que deberá guardar para acreditar la misma. En el caso que falle el sistema de postulación en línea, el colegio ampliará el plazo de postulación originalmente informado, situación que se comunicará en la página Web institucional, al correo electrónico asignado u otro medio de comunicación válido de conformidad al reglamento de convivencia escolar.
4. Los datos y documentos ingresados por el postulante, podrán ser revisados por una asistente social externa al establecimiento, experta en calificación social y pobreza, quien utilizará parámetros objetivos, extraídos de la legislación vigente, estadísticas nacionales, censales y de la encuesta CASEN. La profesional no realizará entrevistas personales, ya que toda situación puede ser respaldada por medio de documentación.
5. Para todos los efectos del proceso de postulación, no se considerarán válidas las postulaciones inconclusas o que no terminen con la emisión del comprobante, dentro de los plazos definidos por el colegio para ello. Por su parte, las solicitudes que acompañen documentaciones incompletas, ilegibles o que no cumplan con los requisitos de autenticidad, no serán evaluadas, ni será susceptibles del derecho de apelación, ya que la información es esencial para realizar el estudio socioeconómico, y calificar a la familia para la obtención del beneficio.
6. El procedimiento asegura la confidencialidad de la información entregada, la que sólo será conocida por la asistente social, en caso de que participe y miembros de Dirección del establecimiento, quienes a través de una comisión conjunta procederán a la asignación de becas existentes.
7. Los resultados serán notificados por medio de un correo electrónico enviado a la casilla institucional asignada, o a través de una comunicación vía Alexia. Es de responsabilidad del postulante, revisar su correo electrónico para informarse respecto de la asignación de beca y el monto del beneficio otorgado en su caso.
8. Apelación a la Asignación: Una vez notificados los resultados, comienza a correr el plazo de 5 días hábiles para que el requirente pueda presentar una Apelación al Director del establecimiento escolar, a través de la misma plataforma digital, mediante un formulario que se encontrará disponible para ese objeto, debiendo acompañarse todos los antecedentes nuevos que aparezcan u otros que hagan meritoria la adjudicación del beneficio, respaldando dichos antecedentes con la documentación pertinente.
   El rechazo o aceptación de la apelación será comunicada al mismo correo electrónico, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su presentación.
9. Una vez transcurridos el plazo de 15 días, contados desde la notificación de la asignación de la beca o bien, de la notificación de la resolución de la apelación que finalmente la concede, el beneficiario deberá hacerla efectiva de manera oficial, concurriendo a las dependencias del colegio o a las oficinas que éste designe. En caso de no concurrir dentro del plazo, se entenderá que renuncia a la(s) beca(s), quedando liberada(s) para que el colegio la(s) asigne a otro(s) estudiante(s).

INSTRUCTIVO GENERAL

1. Solo puede realizar el proceso de postulación, el tutor económico del o los estudiantes actualmente matriculados en el colegio.
2. El postulante deberá contar con un correo institucional otorgado por el colegio para participar en el proceso.

3. El postulante deberá realizar la postulación en la plataforma digital dentro del plazo establecido para ello por el colegio.
4. El Formulario Postulación online: deberá ser completado de forma íntegra, con toda la información requerida, aun cuando se repitan en algunos campos.
5. Los nombres y cédulas de identidad deben ser ingresadas de manera completa.
6. Los documentos que se suban a la plataforma para acreditar y respaldar la solicitud deberán ser originales, y solo si esto no es posible, fotocopias legibles y fidedignas, de lo contrario, se considerará como documento no entregado
7. En el caso de presentar declaraciones juradas, éstas serán simples.
8. Todos los documentos que se suban a la plataforma deberán encontrarse digitalizados en formato PDF o JPG.

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

1. Formulario o Ficha de Postulación: La plataforma desplegará un formulario o ficha, la que deberá ser completada con toda la información requerida, aunque se repita en algunos campos. Los nombres y apellidos deben ir completos.
2. Ingresos: En la sección destinada a acreditar los ingresos, se deben declarar y respaldar todos los ingresos de la familia (vivan o no bajo un mismo techo) y no sólo del tutor económico, según situación actual. En ese sentido, se deberá acompañar todos los documentos e información que acredite la situación laboral o de estudios de los demás miembros de la familia mayores de 18 años.

2.1. Trabajadores dependientes: (con contrato de trabajo).

Debe presentar:

a. 3 últimas liquidaciones de sueldo (con cada empleador en caso de tener más de uno).

b. Certificados de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses).

c. Si tiene iniciación de actividades, además adjuntar Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso), para ello debe ingresar a www.sii.cl, menú Servicios Online/Boletas de honorarios electrónicas/Emisor de boletas de honorarios/Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas/Boletas emitidas año anterior y en curso. (adjuntar)/Boletas recibidas año anterior y en curso (adjuntar).

d. Si no tiene iniciación de actividades, debe adjuntar documento que lo acredite (impresión de pantalla). Para verificar el no inicio de actividad, ingrese a la página www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación Tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros.

2.2. Trabajador independiente:

Si usted ha iniciado actividades ante el SII, deberá acompañar:

a. El informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso), para ello deberá ingresar a www.sii.cl, menú Servicios Online/Boletas de honorarios electrónicas/Emisor de boletas de honorarios/Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas/Boletas emitidas año anterior y en curso (adjuntar)/Boletas recibidas año anterior y en curso (adjuntar).

En caso de que usted no haya iniciado actividades en el SII, usted deberá:

a. Adjuntar el documento que lo acredite, para ello, deberá ingresar a la página www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación Tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros. En este caso, se considera como documento válido una captura de pantalla o pantallazo.

b. Además, deberá ingresar una Declaración de Ingresos jurada simple.

Haya o no iniciado actividades ante el SII, deberá acompañar, además, los siguientes documentos:

a. Carpeta Tributaria para acreditar renta de los últimos 12 meses, obtenida en el SII, generar en archivo PDF. Ingresar a www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación tributaria/Carpeta tributaria electrónica/ Carpeta tributaria regular/ Generar carpeta acreditar renta/ Ingresar clave personal SII/. Una vez desplegada la carpeta: continuar /completar los campos (ingresar sus datos de correo) enviar. Aparecerá una ventana Carpeta Electrónica Tributaria Generada/ Guardar PDF generado.

b. Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite
https://www.spensiones.cl/apps/certificados/formCertificadoAfiliacion.php

2.3. Pensionados, jubilados o beneficiarios de subsidios monetarios estatales:

a. Última colilla de pago de pensión, jubilación o subsidio. (Presentar sólo una, no se considerarán bonos adicionales).

b. Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso): Debe ingresar a www.sii.cl, menú Servicios Online/Boletas de honorarios electrónicas/Emisor de boletas de honorarios/Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas/Boletas emitidas año anterior y en curso (adjuntar)/Boletas recibidas año anterior y en curso (adjuntar).

c. Declaración de Ingreso jurada simple.

En caso de no haber iniciado actividades deberá adjuntar el documento que lo acredite, para ello, ingrese a la página www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación Tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros. En este caso, se considera como documento válido una captura de pantalla o pantallazo.

2.4. Cesantes:

a. Finiquito firmado ante notario o por la Dirección del Trabajo y el respectivo documento de cobro de Seguro de Cesantía. En caso de estar en litigio con el ex empleador, fotocopia de la causa, o a falta de esta inscripción en el registro de cesantes de la municipalidad correspondiente a su domicilio. Señalar además como se mantiene la familia actualmente.

b. Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso): Debe ingresar a www.sii.cl, menú Servicios Online/Boletas de honorarios electrónicas/Emisor de boletas de honorarios/Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas/Boletas emitidas año anterior y en curso (adjuntar)/Boletas recibidas año anterior y en curso (adjuntar).

En caso de no haber iniciado actividades deberá adjuntar el documento que lo acredite, para ello, ingrese a la página www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación Tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros. En este caso, se considera como documento válido una captura de pantalla o pantallazo, además deberá ingresar una Declaración de ingresos jurada simple.

c. Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite https://www.spensiones.cl/apps/certificados/formCertificadoAfiliacion.php

2.5. Dueña/o de casa:

Si usted realiza actividades en su hogar que no son remuneradas, deberá acompañar:

a. Informe anual de boleta de honorarios electrónicas emitidas y recibidas (año anterior y en curso) para ello debe ingresar a www.sii.cl, menú Servicios Online/Boletas de honorarios electrónicas/Emisor de boletas de honorarios/Consulta sobre boletas de honorarios electrónicas/Boletas emitidas año anterior y en curso (adjuntar)/Boletas recibidas año anterior y en curso.
Si no tiene iniciación de actividades, debe adjuntar documento que lo acredite. Para verificar el no inicio de actividad, ingrese a la página www.sii.cl, menú Servicios Online/Situación Tributaria/Consultar y revisar situación tributaria/Consultar situación tributaria de terceros. Sacar captura de pantalla (pantallazo) y adjuntar a su postulación.

b. Certificado de cotizaciones previsionales (últimos 12 meses). Si no se encuentra afiliado a ninguna administradora de fondos de pensiones adjuntar documento que lo acredite https://www.spensiones.cl/apps/certificados/formCertificadoAfiliacion.php

c. Declaración de Ingresos jurada simple. Debe indicar de dónde provienen sus ingresos o cómo se mantienen, si los ingresos provienen de otro familiar en esta misma pregunta subir los respaldos de estos ingresos.

3. Vivienda: Si la familia tiene más de una casa, se debe presentar la documentación de todas las viviendas, cualquiera sea su situación.

3.1. Propietarios sin deuda: Últimos tres pagos de contribuciones.
En caso de estar la vivienda exenta de pago, presentar certificado de avalúo fiscal.

3.2. Propietario con deuda:

a. Últimos tres pagos de dividendos o crédito hipotecario.
b. Último pago de contribuciones o certificado de avalúo fiscal.

3.3. Arrendatario: Último tres pagos de arriendo.

3.4. Allegado o usufructuario: El dueño de la vivienda, debe otorgar una declaración simple señalando que la familia vive como allegada en ésta, más un comprobante de pago de contribuciones, dividendo o arriendo, según

corresponda la situación para que el postulante respalde su condición de allegado.

4. Cuentas de Servicios Básicos: Agua, luz, gas, teléfono, internet, gastos comunes, aunque no estén a nombre del tutor.

5. Salud y otros: Se deberá adjuntar:
   a. Certificado de afiliación al Sistema Público de Salud en Chile (FONASA) o Certificado al sistema de Salud Privado (ISAPRES).
   b. Certificado del Registro Social de Hogares (RSH).
   c. Para acreditar situaciones de salud, sólo se considerarán casos de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad, que constituyan un gasto permanente y que afecten social y económicamente a la familia. No se considerarán enfermedades estacionales, ya que éstas se encuentran dentro de las probabilidades y del presupuesto de todas las familias.

   En caso de discapacidad o invalidez, se deberá presentar certificado del COMPIN y si se tiene, fotocopia del carné de discapacidad.

   a. Certificado emitido por el médico tratante señalando los medicamentos y exámenes a realizarse, y su periodicidad de éstos.
   b. Para apreciar el costo de medicamentos, solicitar en una farmacia un presupuesto de éstos.
   c. Para apreciar costos de exámenes, presentar cotización de ISAPRE, FONASA o Caja de Fuerzas Armadas y de orden, según corresponda.
   d. NO se deben presentar recetas ni exámenes, ya que estos no sirven para la evaluación socioeconómica y no serán considerados.

6. Estudios: en este caso se deberá indicar último año rendido de la madre del estudiante y acompañar, además:
   a. Certificado del alumno regular de menores que estudian en otros establecimientos de enseñanza preescolar, básica o media, del año en curso.
   b. Certificado de alumno regular de estudiantes de educación superior, cuya fecha no exceda 3 meses previo a ser presentada junto a la solicitud.
   c. Matrícula o contrato de prestación de servicios, de todos los hijos matriculados en otros colegios, institutos, universidades o jardines infantiles.
   d. Último pago de mensualidad, si corresponde.

7. Deudas comerciales y financieras: Se deben declarar todas las deudas, pendientes y pagándose. Esta información es esencial para conocer la capacidad de pago de las familias.
   a. Certificado de deudas, o cualquier documento que acredite el monto total de la deuda.
   b. Últimos comprobantes de pago mensual de deudas (cancelados o no).

8. Situaciones Especiales: En caso de que el tutor económico viva en un grupo familiar distinto del alumno, debe presentar la documentación requerida de ambos grupos familiares en el mismo formulario de solicitud.

   En situaciones de enfermedades, se considerarán solamente la de los miembros del grupo familiar, sólo en situaciones excepcionales se considerarán a otras personas,

comprobándose que estén a cargo del tutor económico, caso en el cual deberá adjuntar la documentación requerida de este grupo familiar.

CRITERIOS DE ANÁLISIS Y SELECCIÓN

1. Ingresos: Se considerarán los ingresos reales de todo el grupo familiar, dividido por el número de personas que componen la familia (ingreso pér cápita). Por ingreso real se entenderá aquel ingreso bruto percibido, menos los gastos previsionales y gastos laborales (uniforme, caja, desgaste de maquinaria), que no son responsabilidad del trabajador. Cualquier otro gasto no se descontará, aunque esté descontado por planilla de pago, ya que, por ejemplo, los descuentos por préstamos o créditos se consideran dinero consumido, y tienen la misma figura que un préstamo o crédito externo. Los ingresos se clasificarán de acuerdo a la distribución por quintiles establecida por el Instituto Nacional de Estadística, del ingreso real de los hogares de la Región Metropolitana, en el sector urbano.
2. Vivienda: Se considerarán de acuerdo a los siguientes parámetros, basados en las estadísticas censales y de la encuesta CASEN.
   2.1. Tenencia de la vivienda: Se considerará el ser o no propietario de una vivienda, gastos o endeudamiento asociados a estos (pagos de arriendo, dividendo o crédito hipotecario), o situación de vulnerabilidad habitacional, es decir, situaciones de allegamiento o similares.
   2.2. Densidad habitacional: Número de viviendas dentro del sitio. Situación de la familia respecto a este punto.
   2.3. Hacinamiento habitacional: Número de habitaciones en relación con número de personas y/o familias habitando la vivienda.
   2.4. Servicio Básicos: Relación de gastos básicos con ingresos y gastos generales.

3. Salud: Se considerarán sólo casos de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad, que constituyan un gasto permanente y que afecten social, sicológica y económicamente a la familia. No se considerarán enfermedades estacionales, ya que éstas se encuentras dentro de las probabilidades y del presupuesto de todas las familias. La clasificación se realizará de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Salud
4. Estudios: Se considerará si en el número de personas estudiantes, número de alumnos en el establecimiento, estudiantes de enseñanza superior, padres o tutor económico estudiante, y el gasto monetario que esta actividad significa para la familia. Asimismo, se considerará la entrega de algún tipo de beneficio en otro establecimiento, como referencia de la situación socioeconómica.
5. Deudas comerciales y financieras: El endeudamiento de las familias constituye uno de los problemas económicos más comunes y que afecta. Se entenderá el sobreendeudamiento cuando el saldo disponible del ingreso, restando las necesidades básicas del grupo familiar (servicios básicos, vivienda, alimentación, educación, etc.), no alcanza para el cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones derivadas de créditos o similares. No se incluyen deudas hipotecarias ni por estudios, ya que se encuentran dentro de los gastos básicos por hogar.
   Las deudas a causa de salud solo se considerarán si se tiene algún crédito bancario o similar, no se considerarán deudas con FONASA, ISAPRES u Hospitales o Clínicas, ya que también se consideran gastos básicos.
6. Composición familiar: Se considerará si la familia está constituida por un solo padre o madre (familia monoparental), si el menor vive con otra familia (familia compuesta) o si la familia vive o tiene a su cargo otros parientes (familia extensa).

7. Tipo de empleo: Se considerará la estabilidad laboral y las posibilidades de ascenso, de acuerdo al tipo de empleo y el nivel de estudios del tutor económico.
   - Patrón o empleador
   - Trabajador por cuenta propia
   - Empleado u obrero

- Servicio Doméstico
- Familiar no remunerado
- Funcionario público
- Funcionario de las Fuerzas Armadas y de Orden

A su vez, el nivel educacional se clasificará de la siguiente manera:

- Preparatoria
- Educación Básica
- Educación Diferencial
- Humanidades
- Educación Científico Humanista
- Técnica, Comercial, Industrial o Normalista
- Educación media Técnica Profesional
- Centro de Formación Técnica incompleta (sin título)
- Centro de Formación Técnica completa (con título)
- Instituto Profesional incompleta (sin título)
- Instituto Profesional completa (con título)
- Educación Universitaria incompleta (sin título)
- Educación Universitaria completa (con título)
- Universitaria de Postgrado
- Analfabeto o sin instrucción

8. Beneficios del Estado: Se considerará si la familia o algún miembro de ésta es o ha sido beneficiario de algún beneficio estatal, cómo referencia de la situación socioeconómica de la familia.
9. Las situaciones especiales: Se estudiarán caso a caso, manteniendo la ética de la profesión del Trabajo Social y basándose en la legislación y en la experticia de la profesional.

VIGENCIA DE LA BECA

Las becas asignadas sólo corresponderán al año escolar objeto de la postulación, y no aseguran su obtención en los años venideros, debiendo el tutor económico realizar la postulación nuevamente para el siguiente periodo académico anual.
Se espera que todos los alumnos que la reciban asuman el desafío y compromiso que significa mantener dicho beneficio, de forma tal que, se comprometen a cumplir a cabalidad la normativa establecida en reglamento de convivencia escolar, sus anexos y valores del colegio.
Incluso, los beneficiarios de una beca de libre disposición del colegio podrán llegar a perderla durante el transcurso del año escolar en que fue otorgada, si tanto el beneficiario, como su apoderado, no cumplen con las normas establecidas en reglamento de convivencia escolar y sus anexos y son sancionados por una conducta calificada como grave, sin que salgan de su condición dentro del plazo establecido para ello por el establecimiento escolar.
En dichos casos, se podrá poner término unilateral de la beca, mediante una comunicación notificada vía correo electrónico al tutor económico, la que se hará efectiva a partir del mes siguiente de su notificación, teniendo el beneficiario, su apoderado o tutor económico, el plazo de 5 días hábiles, contados desde la respetiva notificación, para presentar una APELACIÓN a la medida, a través de una misiva enviada al Director, solicitando se revierta la decisión tomada y acompañando los fundamentos que avalen su solicitud. El equipo de Dirección, junto al encargado de convivencia escolar deliberarán dentro del plazo de 5 días hábiles, siguientes a recibido el recurso y notificarán la resolución de última instancia, vía correo electrónico, dentro del plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución no podrá ser objeto de recurso alguno.

Las causales para poner término anticipado a la beca son:

a. Cuando se compruebe fehacientemente que existió falta de veracidad en la entrega de información, adulteración o simulación de los documentos acompañados en la plataforma digital.
b. Cuando el solicitante de la beca, el beneficiario o cualquier miembro de su familia, haya ejercido por cualquier medio, algún tipo de intromisión, presión, cohecho, soborno o influencia indebida, sobre los funcionarios que participe en el proceso de asignación de becas.
c. Cuando el alumno incurra en alguna falta de carácter grave que amerite la aplicación de un proceso sancionatorio del reglamento de convivencia escolar y no haya superado su condición, dentro del plazo establecido por el colegio para aquello.
d. En las causales establecidas en las letras a) y b), el tutor económico que haya incurrido en la causal no podrá volver a postular a ningún tipo de beca o rebaja económica del colegio, para éste u otros alumnos, y perderá la calidad de apoderado, en caso de serlo.

3.- REGLAMENTO SOBRE USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

El establecimiento educacional con el acuerdo de la comunidad educativa Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar, ha establecido el uso obligatorio del uniforme escolar y regulado la presentación personal de los estudiantes en coherencia al Proyecto Educativo institucional.

Uniformes varones:

- Pantalón de vestir gris corte recto
- Polera institucional
- Sweater institucional
- Calcetines color institucional
- Casaca, polar, chaquetón o parka color institucional
- Zapatos negros
- Educación Física: ropa deportiva institucional, zapatillas deportivas y calcetines color blanco.

Se prohíbe el uso de zapatillas urbanas o distintas a las zapatillas deportivas, que no tienen como finalidad la práctica de la actividad física.

Uniformes damas:

- Falda gris tableada
- Polera institucional
- Sweater institucional
- Casaca, polar, chaquetón parka color institucional
- Calcetines color institucional
- Zapatos negros
- Pantalón de vestir gris corte recto.
- Educación Física: Ropa deportiva institucional, zapatillas y calcetines color blanco.

Se prohíbe el uso de zapatillas urbanas o distintas a las zapatillas deportivas, que no tienen como finalidad la práctica de la actividad física.

Estudiantes de 1° a 4° básico: Por encima del uniforme mencionado se usará delantal cuadrille azul o cotona tradicional.

Educación Parvularía: Ropa deportiva institucional, zapatillas y calcetines color blanco y por encima se usará delantal o cotona institucional.

Normas sobre presentación personal: La presentación personal de los alumnos deberá considerar:

- Pulcritud, aseo, orden y corrección, ciñéndose a las normas que se espera de los mismos Excluye expresamente todo tipo de aros, collares, o pulseras grandes, expansores, "piercing", maquillaje, estilos o colores de fantasía en el cabello o uñas, falta de afeitar en los varones y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar.
- No se permite la exhibición de las prendas de ropa interior, ni que revelen o insinúen las mismas, ni calzas o ropa muy ajustada al cuerpo.
- Por norma de higiene, como recambio, todos los alumnos deberán portar una polera oficial del colegio.
- Sólo se permite el uso del uniforme de educación física durante la clase, actividades extraescolares o de representación oficial del colegio, salvo que de acuerdo con el grado y nivel de enseñanza puedan asistir todo el día vestidos de esa forma.

Normas sobre las prendas de vestir:

- Cada prenda debe estar etiquetada con el nombre y curso del alumno.
- El uniforme podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- El apoderado puede comprar el uniforme en la tienda o fábrica de su preferencia.
- No se exigen marcas determinadas.
- Si por razones justificadas, los estudiantes no pueden adquirir o usar el uniforme escolar, el Director tiene la facultad de eximirlo de forma total o parcial, del uso del uniforme por un periodo de tiempo determinado.
- Los estudiantes migrantes que ingresan al sistema escolar sin contar con visa ni residencia definitiva en el país pueden asistir sin uniforme escolar durante el primer año. Se coordinará con su familia atuendos alternativos que ya posean, que puedan ser sustitutivos del uniforme escolar, de modo que no tengan que comprar prendas especiales para estos efectos. En caso de que haya disponible, se podrá entregar uniformes sin marcar y sin dueño que, se encuentren en el banco de uniformes perdidos.

4.- REGLAMENTO SOBRE CONDUCTAS DESTACADAS Y RECONOCIMIENTO DEL MÉRITO

Los alumnos que se destacan y respetan los deberes que se incluyen en el Reglamento de
Convivencia Escolar, podrán recibir cualquiera de los siguientes reconocimientos:

- Reconocimiento verbal.
- Anotación positiva.
- Carta de reconocimiento por logro académico.
- Carta de reconocimiento por esfuerzo académico.
- Cuadro de Honor.
- Premiación deportiva.
- Premiación al valor del mes.

DESCRIPCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento verbal: Reconocimiento directo al estudiante y/o sus apoderados de las conductas positivas.
Anotación positiva: Es el reconocimiento de conductas o actitudes positivas de los estudiantes en relación a los distintos ámbitos de su proceso educativo. Los responsables de consignar este reconocimiento son los profesores, inspectores y directivos.

Carta de reconocimiento por logro académico: Es una carta escrita y dirigida a los apoderados y alumnos, en relación a los estudiantes que obtienen un resultado

académico destacado dentro del curso en el semestre. Los responsables de la entrega de ésta son los Profesores Jefes. Los criterios considerados para este reconocimiento son: notas, asistencia y anotaciones positivas en la Hoja de Vida del alumno en el Libro de clases.

Carta de reconocimiento por esfuerzo académico: Es una carta escrita y dirigida a los apoderados y alumnos, en relación a los estudiantes que han demostrado a través del semestre, perseverancia y esfuerzo en mejorar sus logros académicos. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los Profesores Jefes.

Cuadro de Honor: Se refiere al reconocimiento mediante la entrega de una medalla de Cuadro de Honor, al estudiante que obtuvo el mejor promedio anual por curso. Esta premiación se realiza al final de cada año escolar y se encuentra presente toda la comunidad escolar. El responsable de la entrega de este reconocimiento es el Coordinador Técnico.

Premiación deportiva: Se refiere al reconocimiento mediante la entrega de una medalla deportiva a todos los estudiantes que han participado de los talleres extraescolares de nuestro establecimiento y que han obtenido un logro deportivo importante en competencias con otros colegios. Esta premiación se realiza al final de cada semestre académico. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los Profesores y/o Monitores encargados de talleres.

Premiación al valor del mes: Es el reconocimiento, mediante la entrega de un Diploma de Honor, otorgado al estudiante que mejor represente el valor del mes, la premiación se realiza al término de cada semestre. Los responsables de la entrega de este reconocimiento son los Profesores Jefes junto al Coordinador Técnico.

5.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CASO DE EMERGENCIAS

En el año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51, deroga la Operación DEYSE y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar aportando así a la formación de una cultura preventiva.
El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.
En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, ha participado el Comité de Seguridad Escolar y el Prevencionista de Riesgos con que cuenta la institución, entre otros funcionarios, alumnos y demás miembros de la comunidad escolar, quienes han colaborado desinteresadamente en su confección y puesta en marcha.
Este Plan es Integral porque: a) Permite abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión que provoca un accidente, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad; b) Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato del colegio; c) Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, etc.; d) Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud,

Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada de Seguridad.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Nuestro compromiso es prevenir los accidentes y enfermedades profesionales, brindando un ambiente de estudio y trabajo seguro para cada uno de los miembros de la comunidad educativa, cumpliendo con la legislación vigente y las normativas internas de Prevención de Riesgos.
Para que la gestión preventiva sea eficaz y logremos el menor número de accidentes dentro del colegio y de enfermedades profesionales, todos quienes integran la comunidad educativa deben incorporar la seguridad en cada tarea que realizan, con el convencimiento de que todo accidente y enfermedad profesional es evitable.
Es por ello, que estamos seguros que la prevención de riesgos se logra con:

1) *Personas:* comprometidas con su autocuidado y la seguridad del grupo al cual pertenecen, informando las acciones y condiciones inseguras que detecten a la Directiva del establecimiento, obrando con la convicción que nada justifica la exposición a riesgos innecesarios y no controlados que pueden afectar a las personas y/o instalaciones.
2) *Entrenamiento permanente:* que entrega los conocimientos necesarios a los miembros de la comunidad escolar acerca de los riesgos y precauciones necesarios que deben tomar en cuenta a la hora de realizar cualquier tarea, así como de las acciones a efectuar en caso de emergencia o catástrofe.
3) *Protocolos:* que establecen claramente las condiciones y acciones a realizar frente a emergencias.
4) *Plan Integral de Seguridad Escolar:* que es la herramienta permanente de gestión del riesgo.
5) *Comité de Seguridad Escolar:* que constituye una instancia representativa y coordinadora de la gestión de seguridad del colegio.

COMITÉ DE SEGURIDAD

Un programa de seguridad escolar requiere de un mayor esfuerzo que el que se necesita para desarrollar un plan de respuestas de emergencias. Es una actividad progresiva que incluye la identificación específica de los peligros de cada centro educacional, llevar a cabo la enseñanza práctica para el caso de siniestros y la necesidad de involucrar a profesores, padres y alumnos en la preparación de un plan que tienda a ofrecer a los estudiantes los cuidados y refugio necesarios hasta tanto puedan ser reunidos con sus familias.

Dependiendo del siniestro, como por ejemplo un terremoto de gran multitud, puede ser insuficiente o tardía la ayuda de organismos especializados, entre otras razones, por tener imposibilitadas las vías de acceso.

El comité debe preparar a la comunidad escolar bajo su responsabilidad para ser autosuficientes y capaces de apoyarse en sus propios recursos para protegerse y cuidarse, hasta que concurra ayuda externa.

DESCRIPCIÓN, RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN

El Comité estará formado por coordinadores y cada uno de ellos tendrán a su cargo las funciones que a continuación se detallan.

Coordinador General: Director y sostenedor
Dirige y participa en el proceso de diseño y actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Coordinador de evaluación de emergencias y riesgo:
El coordinador será responsable de evaluar la situación de emergencia y comunicar al coordinador general para solicitar la evacuación parcial o total del establecimiento. Los canales de comunicación deberán ser expeditos, por cuanto la coordinación será un punto vital para el eventual desalojo de las dependencias o zonas afectadas por cada siniestro.

Coordinador de sistemas de alarma:
Será responsable de activar los sistemas de alarma y desactivar el término de la emergencia. Debe organizar las pre-alarmas y alarmas necesarias para que todo el establecimiento se entere de cada emergencia y proceda a adoptar los planes de evacuación o alerta desarrollados por el comité de seguridad.

Coordinador de control y manejo de emergencias:
Será responsable de disponer de todos los recursos para el control de la emergencia previo a la ayuda externa,
La mantención adecuada de los extintores y red húmeda estarán bajo su responsabilidad, como también la instrucción y preparación del personal asignado para su utilización.

Coordinador de evacuación:
Será responsable de dirigir la evacuación de toda la comunidad estudiantil, disponiendo las diferentes áreas de resguardo.
Deberá anticiparse y coordinar cada evacuación, tratando de desalojar todas las dependencias con el alumnado en silencio y sin precipitarse.

Coordinador con organismos oficiales de apoyo:
Será responsable de comunicar la emergencia a los organismos de apoyo externo y mantener la coordinación necesaria con los mismos.
Los planos de todo el establecimiento, dividido por áreas serán de su responsabilidad.

Coordinador de vías de acceso y escape:
Será responsable de mantener despejadas las vías de evacuación predefinidas y controlar la salida o entrada al establecimiento, evitando el ingreso de padres y/o apoderados. Su responsabilidad estará también definida por la apertura especial de las vías de escape habilitadas.

Coordinador de servicios básicos:
Será responsable del corte de energía eléctrica y gas del establecimiento. Será la única persona autorizada para reiniciar los servicios.

Coordinador de zonas de emergencia o seguridad:
Será responsable de establecer y mantener el control de las zonas de seguridad en cada emergencia, como también de la inspección visual de cada dependencia del establecimiento durante la emergencia, particularmente la zona de baños.

Coordinador de asistencia en primeros auxilios:
Será responsable de disponer la primera asistencia al personal afectado durante una emergencia.

PERSONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN

- Coordinador General de Emergencia y Evacuación: jefes de Ciclos
- Líderes de Evacuación por Piso, Patio y Otros: Inspectores

- Encargados de Evaluación por Piso, según distribución: Jefe de Mantención y auxiliares

El siguiente instructivo contiene las actividades y procedimientos operativos del Plan integral de seguridad escolar está dirigido a preservar la integridad física de todas las personas que trabajan en los recintos de nuestro Colegio, o están presentes por alguna actividad, mediante la evacuación total o parcial desde las instalaciones a las Zona de Seguridad (ZS), más adelante indicadas, ante la eventualidad de vernos amenazados individual o colectivamente.
La evacuación de los edificios e instalaciones se llevará a efecto en las siguientes circunstancias:

1. INCENDIO
2. AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO
3. SISMO DE PROPORCIONES
4. EJERCICIO PROGRAMADO DE EVACUACIÓN TIPOS DE EVACUACIÓN

Evacuación parcial:
Se llevará a efecto solo cuando sea necesario o se precise evacuar un edificio en forma independiente.

Evacuación total:
Se realizará cuando la situación requiera evacuar totalmente los edificios, cualquiera sea el tipo de evacuación ésta se llevará a efecto considerando los siguientes aspectos, rutas y espacios de permanencia.
La evacuación debe hacerse según las instrucciones que están en el presente manual, en el material de divulgación y las expuestas en cada sala y/o oficina, en las direcciones que se indican.

SISTEMAS DE ALARMA

De Emergencia:
Consiste en una señal acústica, regular durante 1 minuto. Tiene por objetivo poner en alerta a las personas en general y a la organización de emergencia en particular, Los Líderes y/o Encargados de la Evacuación deberán asumir una presencia en su sector y estar atentos a una posible alarma de evacuación, Esta alarma no significa desplazamiento de personas.

De Evacuación:
Será emitida a través de una señal acústica regular durante 1 minuto, luego un silencio de ½ minuto, a continuación se repite la señal.
Indica desplazamiento de personas, según instrucciones.

SISTEMA DE COMUNICACIONES Y SERVICIOS DE EMERGENCIAS
Sistema de radio. Permite centralizar todo aviso o consulta en caso de emergencia.

SERVICIOS DE EMERGENCIA

1.	AMBULANCIA	131
2.	BOMBEROS	132
3.	CARABINEROS	133
4.	MUTUAL DE SEGURIDAD	1404 O 800 800 1404
5.	SEREMI SALUD	225767900
6.	MINISTERIO EDUCACION	600 600 2626
7.	ONEMI	600 586 7700

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA (SISMOS, INCENDIOS O CATÁSTROFES NATURALES, ATENTADOS U OTROS.)

Nuestro establecimiento educacional cuenta con un plan integral de seguridad escolar que regula minuciosamente las materias detalladas precedentemente, sin perjuicio de lo anterior se debe tener presente que frente a:

1.- SISMOS O CATÁSTROFES NATURALES

Durante el Sismo o catástrofe natural:

- Tratar de abandonar un edificio durante un terremoto constituye un gran peligro. Por lo tanto, se debe buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- Mantenga la calma y permanezca en su lugar. Los miembros de la comunidad escolar deben alejarse de ventanales y lugares de almacenamiento en altura y buscar protección debajo de escritorios o mesas.
- En el caso de los alumnos, deben colocarse bajo de los pupitres, mesas o bancos, protegiendo sus cabezas y lejos de los ventanales u objetos que le puedan causar alguna lesión en caso de caer.
- El profesor a cargo del curso es quien dictará las normas e instrucciones a seguir. No debe salir nadie de la sala hasta que no se dé la orden correspondiente de dirigirse a los puntos de encuentro previamente definidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo o catástrofe; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.

Después del Sismo:

- Una vez dada la orden de evacuación (toque del timbre), los alumnos deben bajar por la vía que le fue designada y dirigirse a la zona de seguridad de su sector.
- La sala se debe abandonar en forma ordenada y en calma. No se puede correr ni llevar objetos en la mano o en la boca.
- No se puede retroceder nunca en busca de objetos olvidados.
- En pasillos y escaleras se deben desplazar junto a la pared o sujetos al pasamano.
- Se mantendrán en la zona de seguridad correspondiente a su curso, hasta que el Director o Inspector General de la orden de volver a sus respectivas aulas o a su posterior retiro.
- En algunas ocasiones los sismos no causan daños, por lo tanto, no sería necesaria la evacuación.

Apoderados:

- Recuerde que el colegio es una zona de seguridad para sus hijos, el pánico produce accidentes, de modo que es fundamental guardar la calma.
- En caso de ser necesaria la evacuación de los alumnos del establecimiento, se informará a los apoderados por WhatsApp de las directivas. Si no se da este aviso, es porque no es prudente ni necesario que los alumnos sean retirados del establecimiento.
- En caso de retirar al alumno, debe presentarse a recepción y firmar el libro de retiro correspondiente.

2.- INCENDIO

- Se debe mantener la calma y avisar de inmediato a la Dirección del Colegio, quien llamará en forma inmediata a Bomberos
- Los Guardias, Inspectores y Auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, Si el fuego es controlable, utilizarán hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores). En caso de no poder extinguir el fuego, deberán abandonar el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas, en este caso, sólo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
- Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales. La notificación se hará mediante e mail masivo, página Web, llamados telefónicos, WhatsApp, o cualquier medio de comunicación que logre cumplir con ese objetivo.

3.- AVISO DE BOMBA O ATENTADO

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

- La situación será informada de inmediato a la Dirección del Colegio, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros si correspondiere, ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
- Los Inspectores, guardias y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
- En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).
- En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se haya reducido y capturado al ocupante no deseado.
- En caso de tener que evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
- En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento de igual modo que en los casos anteriores.

4.- NORMAS COMUNES PARA LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A CARGO DE ALUMNOS.

- Si es avisado del incidente, y debe concurrir a un lugar de emergencia, se debe evacuar tranquila y controladamente a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
- Si no se activa una alarma de evacuación, deberán permanecer en el lugar en que se encuentren, bajo los pupitres de ser necesario, ya que se ha determinado que es la zona más segura
- Se debe mantener la calma, e iniciar la evacuación cuando se avise y de forma tranquila y efectiva
- Una vez ubicado en la zona de seguridad se deben esperar las instrucciones de Dirección.
- Si fuera pertinente se ordenará la evacuación de las dependencias del establecimiento.
- Se hará cargo de la entrega del alumnado a los apoderados en forma ordenada guiada por Inspectoría y profesores jefes de los cursos, llevando un registro de los retiros.
- Dirección coordinará directamente con los Transportistas Escolares Autorizados (furgones) para que retiren a los alumnos habituales.
- El alumnado que no sea retirado por su apoderado deberá permanecer dentro del establecimiento a cargo del profesor jefe o funcionario designado aquellos que se desplazan en forma independiente (solos) deben de quedar registrados en una lista adicional.
- Detectados los alumnos de los cursos que aún no han sido retirados los profesores jefes o funcionario designado deben llamar a sus hogares, antes no se realizarán llamados, necesitamos tener las vías telefónicas despejadas, para atender o realizar llamadas de emergencia.
- Terminado el procedimiento se dejará registrada y archivada la situación acontecida la cual quedará firmada por el Director y oficiales a cargo del procedimiento, el cual debe tener una posterior evaluación para prevención de riesgos.

5.- ACCIONES A SEGUIR POR APODERADO QUE SE ENCUENTREN FUERA DEL COLEGIO

La Dirección del Colegio será la encargada de comunicar las medidas a seguir:
- No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente y sean avisados de aquello.
- Espere, no impaciente a los estudiantes.
- No les llamen a sus celulares, sólo provocará pánico en ellos.
- Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles.

LISTADO DE RIESGOS EXISTENTES

RIESGO	PROBABILIDAD	GRAVEDAD	UBICACION
Traumatismo por caída	Alta	mediana	Patio, escaleras, balcones, techos
Esguinces, contusiones	Alta	mediana	Recreo, clase de Ed, Física, todas las dependencias.
Intoxicaciones alimentarias	Baja	mediana	Comedor, salas
Intoxicación por productos químicos	Baja	mediana	Bodega, baños

Las demás normas relativas a la identificación del establecimiento, características de la infraestructura, y reglamentación del comité de seguridad escolar no tratadas en este

acápite serán incluidas en documento adjunto que forma parte integral del presente reglamento

6.- REGLAMENTO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y PLAN DE GESTIÓN FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL POR PARTE DE ESTUDIANTES

PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.
La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, Dirección y/o ECE dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al Director del establecimiento de la denuncia recibida. Responsable: Inspectoría General.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL:

Se debe hacer presente que el protocolo indicado a continuación comprende casos de detección de consumo de drogas y/o alcohol, más no el tráfico o incitación al consumo de terceros que puede traer aparejadas otras sanciones de las contempladas en el presente reglamento.

1. ECE y/o Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:
   - Entrevistar los estudiantes involucrados.
   - Revisar la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
   - Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.)
   - Informar a los apoderados por algún medio idóneo sobre el proceso investigativo.

   La investigación se realiza de conformidad al procedimiento general del título IV°.

2. Si la investigación confirma la denuncia recibida se deberá:
   - Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
   - Diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso. El apoderado del estudiante respectivo debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas.

3. Se citará al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y el apoderado deberá entregar un informe mensual emitido por el organismo al cual se derivó.

4. Se informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

5. Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:
   - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
   - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
   - Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.
   - Responsable: funcionario que idóneo que determine dirección.

6. Finalmente, el consumo de drogas y/o alcohol será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna

asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

TRAFICO DE DROGAS O ALCOHOL:

1. Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, se informará al departamento legal quien evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor.

2. Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, se reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna para ponerla a disposición y conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI y se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al estudiante.

En ambos casos se aplicarán las medidas de investigación y sanción aplicadas en el reglamento de convivencia escolar.

3. Si está involucrado un estudiante, se pondrá en conocimiento de su apoderado (siempre que se entienda que no participa de la actividad) y se podrá suspender, pues se entiende que afecta la integridad física y emocional del resto de la comunidad escolar. Además, si se considera necesario y plausible, se derivará al alumno al Consultorio CESFAM o OPD comunal u otro para que, el alumno se inscriba y asista a cualquier programa de atención de Salud Mental referente a la adicción a las drogas que se esté impartiendo.

7.- REGLAMENTO, PROTOCOLO, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS CON VIRUS DE INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH)

Antecedentes:
No podrá condicionarse el ingreso al establecimiento educacional, ni la permanencia o promoción de los alumnos a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación de un examen de SIDA.
Coordinación con el establecimiento escolar frente a un caso de alumno con VIH:
En caso que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, el Director tiene la facultad para autorizar, previo acuerdo del Consejo General de Profesores, su promoción con un porcentaje menor de asistencia (Decretos de evaluación: 511/1997 – 83/2001 – 112/1999).

- La UTP de acuerdo a su estado de salud y fecha de controles médicos podrá convenir facilidades necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, conforme a la normativa establecida por el Mineduc para estos casos especiales.
- El MINEDUC a través de la circular Nº 875 de 1994, entrega orientaciones especialmente a los profesores jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de alumnos portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA. En términos generales establece criterios sobre:

    a. La necesidad de informar y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA, generando medidas para su prevención y adecuado manejo. Guía Ayuda Mineduc / Normas y Derechos para Escolares 11 Mayo 2012 31

b. Manejo reservado de la información, en caso de alumnos portadores y/o enfermos, velando por la no discriminación del niño. En caso de ser una situación conocida, promover la solidaridad y apoyo de parte de sus compañeros.
c. Coordinarse activamente con otros organismos de la comunidad, especialmente servicios de salud.
d. Apoyo al alumno(a) portador y/o enfermo de SIDA, flexibilizando su calendario de evaluaciones y requisitos de asistencia, en caso necesario.

8.- REGLAMENTO, PROTOCOLO, DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Antecedentes:
Las Necesidad Educativa Especial son esencialmente de carácter transitorio y por tanto, se evaluarán año a año.
El que un niño presente una NEE no impide su acceso y/o permanencia en el establecimiento educacional. Tampoco puede implicar ninguna forma de discriminación y/o maltrato en su contra, pero requiere del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores y profesionales externos, que le permitan superar aquella condición.

El diagnóstico diferencial debe ser realizado exclusivamente por un profesional idóneo, neurólogos o psiquiatras infantiles, que deben estar registrados en la Superintendencia de Salud, y por Psicólogos, Profesor de Educación Especial o Psicopedagogos que se encuentren registrados en el Registro de Profesionales para la Evaluación y el Diagnóstico del Ministerio de Educación. Se deja constancia que es deber del apoderado y no del colegio, velar porque el profesional cumpla con dicha condición.

Coordinación con el establecimiento escolar frente a un caso de NEE:

- El plazo máximo para acompañar certificados de profesionales del área que sugieran evaluaciones será informado al inicio del año escolar por medio de la página Web del establecimiento, salvo para el caso de los alumnos que ingresen con posterioridad a dicha fecha al colegio.
- Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales acreditadas por el profesional idóneo tendrán la posibilidad de acceder a Adaptaciones Curriculares, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Colegio, lo que deberá ser coordinado por el Encargado Académico del colegio, quien tomará en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo del menor y el equipo de gestión del propio colegio.
- El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo de sus alumnos con NEE, tales como: Adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas y todas aquellas adaptaciones que permitan mejorar la condición del niño.
- Se buscará implementar una coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los niños con NEE, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

  No obstante, lo anterior, el alumno y la familia perderán esa opción sino se cumplen con las normas y compromisos de colaboración pactadas con el colegio e indicaciones de profesionales externos entregadas a los padres, en el reglamento de evaluación y en cada caso en particular.

9.- REGLAMENTO Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS (art. 11 LGE)

Antecedentes:

- Derecho a permanecer como alumno regular del establecimiento y no ser discriminadas por su condición. La alumna tiene el derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso, salvo informe en contrario del médico tratante.
- Las alumnas embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Las alumnas embarazadas que sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.
- Las alumnas embarazadas deben poner especial atención en su cuidado personal y en evitar situaciones que pongan en riesgo su condición.

Protocolo de Retención y Apoyo de la estudiante y Coordinación con el establecimiento escolar frente a un embarazo:

- El apoderado o alumna deberá presentar en UTP el carné o certificado médico que acredite el estado de embarazo de su pupila.
- Coordinación Académica, de acuerdo a su estado de salud y fecha de probable parto podrá convenir facilidades y flexibilidad necesarias para cumplir con su calendario de pruebas, facilidades en la evaluación y apoyos pedagógicos especiales y facilidades en la exigencia de asistencia. Así mismo se le otorgarán facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. Por su parte, la alumna deberá concurrir a sus controles de embarazo y control de niño sano el que deberá justificar por medio de carné de control o certificado del médico o matrona.
- Se aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Director del establecimiento para autorizar la promoción de alumnas con porcentaje menor de asistencia, cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- Frente a la asignatura de Educación Física, la alumna podrá ser eximida o ser evaluada diferencialmente, según las indicaciones médicas.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Sin perjuicio de lo anterior, tanto la alumna como su apoderado deben comprometerse a realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estas fueron recalendarizadas.
- En todo lo no establecido en este acápite se regirá por la normativa vigente y en especial por el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. En caso de existir contravención con la normativa vigente primara ésta última.

10.- REGLAMENTO Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN, DERECHOS Y DEBERES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

Antecedentes:

- El padre y madre adolescente, que sea alumno del establecimiento, tiene derecho a permanecer como alumno regular del colegio y no ser discriminado por su condición.
- El padre adolescente, tiene derecho a asistir al parto de su hijo. Con lo cual, el colegio reagendará los controles en caso de existir. Para ello, deberá acompañar certificado de nacimiento, certificado del médico obstetra o matrona.

Protocolo de Retención y Apoyo de los alumnos y Coordinación con el establecimiento escolar:

- Para resguardar la integridad y salud de los bebes, queda prohibido que los alumnos padres adolescentes ingresen al aula con sus hijos.
- La alumna madre tendrá derecho a una hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad, este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar. Este horario debe ser informado formalmente a Dirección durante la primera semana de reintegro a clases.
- En caso que el hijo/a menor de un año presente de alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento procurará dar facilidades al padre o madre alumno que viva con su hijo, como una forma de evitar la deserción.
- El alumno/a deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases, ingrese más tarde o necesite salir por razones asociadas a la maternidad/paternidad.
- Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que gocen de dichas facilidades deberán comprometerse a realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estas fueron recalendarizadas.
- En todo lo no establecido en este acápite se regirá por la normativa vigente y en especial por el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y por la Cartilla de Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, Unidad de Transversalidad Educativa del Ministerio de Educación, 2011. En caso de existir contravención con la normativa vigente primaria ésta última.

11.- REGLAMENTO, PROTOCOLO, DERECHOS Y DEBERES ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS

El colegio reconoce las diversidades personales y colectivas que representan sus alumnos, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad y que favorezcan su desarrollo integral.
En ese contexto, los principios de no discriminación arbitraria y de inclusión, reconocido en nuestro reglamento interno, pretende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas, de género, sexuales y sociales de las familias.
Así las cosas, en atención a la necesidad de resguardar las necesidades que presentan alumnos con entidades distintas, a la Ley 21.120 de 10 de diciembre de 2018 del Ministerio de Justicia y al Ordinario N° 812 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, es que se ha desarrollado el siguiente protocolo de actuación.

Definiciones:
Para estos efectos se han asumido las definiciones adoptadas por la Ley 21.120 y por el Ordinario N°812 de la Superintendencia que se tienen por reproducidos.

Derechos que le asisten a los estudiantes Trans:
El colegio reconoce a los estudiantes Trans los mismos derechos de que goza todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las personas Trans, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los derechos sistematizados en el Ordinario N°812 de 21 diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, que se hace plenamente aplicable, y que establece los siguientes derechos, entre otros:

- El derecho a no ser discriminado arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Compromisos del establecimiento escolar:
El colegio y los miembros de la comunidad escolar deben encontrarse comprometidos con la promoción de la "buena convivencia escolar" con el objeto de prevenir el acoso, para lo cual se adoptarán todas las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos Trans, contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicio, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de la intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad física y psicológica y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo, tal como lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas del art. 10 de la LGE y promoviendo los espacios de reflexión, capacitación, apoyo y acompañamiento de los miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de los Alumnos Trans.

El padre, madre, tutor o apoderado y/o el mismo estudiante Trans mayor de 14 años, podrá solicitar por escrito una entrevista personal con el Director con el objeto de que se reconozca su identidad de género y se determinen medidas de apoyo u otras, la que se efectuará dentro del plazo de 5 días hábiles.
En dicha reunión se expondrá la situación y se levantará un Acta que deberá ser firmada por los participantes, indicando: a) los acuerdos alcanzados; b) las medidas a adoptar; c) la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
Todas las medidas adoptadas deben contar con el consentimiento previo del alumno y su apoderado, velando siempre por su integridad física, psíquica y moral.
Por su parte, será el estudiante quien definirá cuando y a quien o quienes comparte la información de su proceso, en virtud del derecho a la privacidad de este.
Si el estudiante se encuentra participando del "programa de acompañamiento personal" del Ministerio de desarrollo social, entregará la información necesaria para comunicarse con ellos, entregando el colegio las facilidades para que desarrollen su labor de forma óptima.

Entre las medidas básicas que el colegio deberá adoptar se cuentan:

1. Apoyo al estudiante Trans: velando porque exista un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares y el alumno y su familia, específicamente para coordinar y efectuar labores de acompañamiento que permitan establecer los ajustes razonables dentro de la comunidad educativa.
2. Orientación a la comunidad educativa: promoviendo espacios de reflexión, orientación, capacitación y acompañamiento, con el objeto de asegurar el resguardo de los derechos de dichos estudiantes.
3. Uso del nombre legal en documentos oficiales: Se mantiene el nombre oficial que aparece en su acta de nacimiento en todos los documentos oficiales del colegio, tales como: libro de clases, certificado de notas, licencia educación media,

documentos para el Ministerio, etc., mientras no se realice el cambio de identidad de conformidad a los términos establecidos en la normativa vigente.

4. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Sin embargo, con el fin de integrar la nueva identidad del estudiante, si es solicitado por el apoderado y/o estudiante mayor de 14 años (solicitud requerida en virtud del derecho a la privacidad), para todos los demás efectos se instruirá a todos los funcionarios que usen el nombre social del estudiante. También se podrá agregar al libro de clases, su nombre social, al lado del oficial, para facilitar su uso cotidiano. Por su parte, los demás documentos no oficiales podrán indicar sólo su nombre social, ej. Diplomas, informes a los padres u otros profesionales, listados públicos, etc.
5. Presentación Personal: el alumno tendrá derecho a utilizar el uniforme y accesorios permitidos que consideré más adecuado a su identidad de género, independientemente de la situación legal en que se encuentre.
6. Utilización de servicios higiénicos: se dará facilidades para que el alumno utilice los baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que está viviendo. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otra alternativa acordada.

Mediación de la Superintendencia:
La Superintendencia de Educación pone al servicio de las comunidades la mediación, como una alternativa de apoyo de las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales, instancia a la cual se recurrirá en caso de que existan contingencias.

Derechos y deberes estudiantes:
Es responsabilidad del Director del establecimiento velar por la aplicación de los programas protocolos correspondientes, dirigido a los estudiantes y las familias.
Es responsabilidad del equipo Directivo y del Encargado de convivencia, el velar porque se realicen gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con
el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de los programas y protocolos antes referidos.

12.- INFORMACIÓN DE CONTACTO CENTROS ESPECIALIZADOS:

Seguridad ciudadana: teléfono de emergencia 1416.

Proyecto de Intervención Breve (PIB):
7-9879783 – 25216861.
Lo Ovalle # 3556, 2° piso, población José María Caro, Lo Espejo, Región Metropolitana.

Programa de Intervención Especializada (PIE):
562-27794354
piequintanormal@opcion.cl
Calle Ernesto Samit 548, Quinta Normal.

Programa de Prevención Comunitaria (PPC):
7-9792551
Calle Sexto de Línea #14042, sector El Castillo, comuna de La Pintana.

SENDA
Teléfono: +562 251 008 00
1412

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) comuna de La Florida:
9-84130582
lafloridaopd@gmail.com

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) comuna de Maipú:
26776420 – 26776409
opdmaipu@gmail.com

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) comuna de Peñalolén:
22793009 - 7 9589359
opd@peñalolen.cl;

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) comuna de Puente Alto:
227315303- 96531135
opdpuentealto@mpuentealto.cl

Hospital Calvo Mackenna:
Antonio Varas 360, Santiago, Providencia.
22575 5800

Hospital El Carmen:
2 2612 0491
Camino A Rinconada 1201 & Avenida El Olimpo, Maipú.

Instituto Psiquiátrico Dr. José Horwitz Barak:
La Paz 841, Santiago, Recoleta

13.- DEMÁS REGLAMENTACIÓN Y PROTOCOLOS

La normativa relativa a:

- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Normativa y Protocolos Especiales para el Nivel de Párvulos.

Son tratadas en documentos anexos que forman parte integrante del presente reglamento de convivencia escolar.

Todos los documentos de este título fueron elaborados teniendo en consideración la normativa educacional, y contando con la colaboración de representantes de los distintos estamentos del colegio. Por su parte, fueron sus contenidos puestos en conocimiento de los apoderados en la primera reunión del año y trabajados con los estudiantes en clases.

El presente título y documentos anexos fueron modificados de conformidad a lo establecido en Ley 20.845; Ley 21.128 de Aula Segura de 2018; la Circular N°482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado de fecha 20 de junio de 2018 y la Circular N°860 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, impartida por la Superintendencia de Educación.

Con todo, con relación a la presente reglamentación, se aplicarán las normas del Título IV y V del presente reglamento a todo procedimiento de investigación de conductas contrarias a la convivencia escolar, medidas formativas, reparativas, atenuante, agravantes y aplicación de sanciones que correspondan aplicar.

---

[1]Las presentes disposiciones rigen y benefician también a los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, salvo disposición judicial en contrario.

ÍNDICE

Objetivo del Reglamento..... 2

I.- **Regulación Técnico-Administrativa / Funcionamiento del Colegio**..... 3

- Horarios / asistencia y atrasos/Inasistencias/Retiros anticipados/
- Salidas pedagógicas/suspensión de clases.

Organigrama Institucional..... 7

II.- **Modalidades de participación**..... 8

- Centro de alumnos/ Centro de padres/Consejo Escolar/Encargado de Convivencia Escolar/ Comité de seguridad/ Consejo de Profesores.

III.- **Derechos y Deberes**..... 13

- Derechos y deberes de Padres y apoderados/Cambio de tutor y/o Prohibición de ingreso al establecimiento escolar/Maltrato de apoderado a miembro de comunidad escolar/Entrevista y citación a padres.
- Derechos y deberes de los estudiantes.

IV.- De la convivencia escolar..... 19

- Criterio y gradualidad de las faltas/ Faltas leves/Faltas graves/Faltas gravísimas.
- Medidas disciplinarias y acciones para mantener convivencia escolar..... 24
- Acciones adicionales para mejorar la convivencia escolar..... 26
- Debido proceso
- Normas comunes a todo procedimiento de convivencia escolar..... 28
- Procedimiento de investigación de toda denuncia..... 29
- De la investigación y su protocolo
- Criterios para la aplicación de medidas disciplinarias..... 30
- Plan de seguridad en favor de estudiante denunciante..... 32
- Acciones adicionales de apoyo a estudiantes y apoderados/cambio de curso..... 33
- Procedimiento general de apelación..... 34
- Procedimiento para investigar, sancionar y apelar a medida de expulsión..... 35
- Medidas reparatorias y formativas de apoyo pedagógico y psicosocial..... 38
- Normas sobre comportamiento en actividades fuera del colegio..... 40

V.- Normas particulares y protocolos de actuación..... 41

- Definición de maltrato o acoso entre estudiantes 41
- Protocolo de actuación maltrato adulto a estudiante..... 42
- Protocolo de actuación maltrato de estudiante a adulto..... 43
- Protocolo de actuación maltrato entre adultos 44
- Protocolo de denuncia de hechos que revistan carácter de delito..... 46
- Protocolo de actuación agresión o connotación sexual a estudiante..... 46
- Protocolo denuncias por violencia de genero a estudiante..... 49
- Protocolo maltrato infantil o vulneración de derechos a estudiante..... 51
- Protocolo de actuación frente a acusaciones maliciosas..... 53
- Estrategias de prevención frente a maltrato, acoso o violencia entre

Miembros de comunidad educativa..... 53
- Protocolo de atención en enfermería y accidentes escolares..... 53
- Antecedentes de salud de los alumnos..... 57
- Datos de contacto de Redes de atención asistencia especializada..... 57
- Protocolo en caso de autolesión, ideación suicida o acto suicida..... 58
- Protocolo en caso de fallecimiento de miembro de comunidad escolar..... 60
- Protocolo de funcionamiento del Consejo Escolar..... 62
- Protocolo de convivencia escolar en medios de aprendizaje online..... 63
- Normas y protocolo de actuación en casos covid-19..... 67
- Plan de aprendizaje remoto..... 68
- Prohibiciones generales..... 68
- Protocolo denuncias en contra del director establecimiento..... 69

VI.- Modificación del Reglamento de convivencia..... 69

VII.- Reglamentos Especiales..... 70

- Reglamento de admisión escolar..... 70
- Reglamento de becas y rebajas..... 71
- Reglamento sobre uso uniforme y presentación personal..... 79
- Reglamento de conductas destacadas y reconocimiento al mérito..... 80
- Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)..... 81
- Reglamento en caso de consumo de drogas y alcohol..... 88
- Derechos y deberes de alumnos con VIH..... 89
- Derechos y deberes de estudiantes con necesidades educativas especiales..... 90
- Protocolo de retención alumnas embarazadas..... 91
- Derechos y deberes de padres o madres adolescentes..... 92
- Derechos y deberes de estudiantes transgéneros..... 92
- Información de centros especializados..... 94
- Demás reglamentos y protocolos..... 95