



RBD 10828-6

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO ALONSO DE ERCILLA

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

1. Estudiantes que desarrollen capacidades y destrezas intelectuales, que les permitan integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella.
2. Estudiantes que manifiesten características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, justicia, constancia, tolerancia y respeto por la diversidad y el medio ambiente.
3. Estudiantes que promuevan y desarrollen principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

La convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Para lograr lo anterior, se busca formar a la comunidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

Se ha entendido la convivencia escolar como: “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido el acoso o maltrato escolar de la siguiente manera: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien detente una posición de autoridad al establecer que: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra

de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento”.

La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, por lo que deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. Por ello, en el evento que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán exigir el debido resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato, entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

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

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

Algunas características del maltrato escolar o bullying son: la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Conflicto de interés: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

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

Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

Violencia: se refiere al uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

En consecuencia, no configura acoso escolar o bullying:

- *Un conflicto de intereses entre dos personas.*
- *Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.*
- *Una pelea ocasional entre dos o más personas.*

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos

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

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

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

Artículo 2: Proyecto Educativo.

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

Artículo 3: Legislación y Normativa Aplicada.

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

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- c) D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- d) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- e) Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación.
- f) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- g) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- h) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Artículo 4: Alcance, adhesión y compromiso.

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

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

Artículo 5: Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un sano clima escolar y estará a cargo del Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 6: Vigencia

El presente Reglamento será revisado cada 3 años escolares, por el equipo de gestión, profesores, asistentes de la educación, centro de estudiantes y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web del establecimiento y diario mural, disponiéndose de los medios necesarios para efectuar las sugerencias necesarias previo a su aprobación.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

REGLAMENTACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO

Reglamentación de los/las Estudiantes.

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

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

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

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

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

Artículo 9: En el Colegio Alonso de Ercilla, los/las estudiantes tienen **derecho a:**

1. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
2. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
4. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
5. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
6. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
7. Solicitar textos y materiales audiovisuales.
8. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación de acuerdo a la temática, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspector, UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Director.
9. Formular peticiones y solicitar reconsideración de medidas tomadas a quien corresponda en forma respetuosa.
10. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
11. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
12. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestro Colegio, de acuerdo a sus necesidades educativas y a los cupos existentes.
13. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
14. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
15. Recibir orientación escolar y personal cuando lo requiera.
16. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
17. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde su aplicación.
18. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
19. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales.
20. Recibir orientación integral por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, directivos, jefe de U.T.P.

21. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro o al término de la clase, firmando o escribiendo su nombre, al tomar conocimiento.
22. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
23. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
24. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
25. Recibir de sus profesores o del estamento que corresponda, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

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

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

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

Artículo 11: En el Colegio Alonso de Ercilla, las dependencias administrativas permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 19:00 hrs., con excepción de los feriados legales y Vacaciones de Invierno y Verano.

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

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

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

Artículo 14: La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

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

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

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

Artículo 18: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas de convivencia.

Por lo anterior, **deben:**

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, lo que es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje. Especial cuidado en el

- trato a sus compañeros/as menores y el personal del colegio que ostente o no un grado académico.
2. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
 3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse corto en los varones, peinado al lado o atrás. Las damas el cabello peinado con moños o pinches, trenza u otras formas que no sea suelto, sin maquillaje, ni uñas pintadas, ni aros colgantes, ni aros artesanales, ni aros en nariz y/o boca, ni collares, ni pulseras etc. Con todo el cabello deberá presentarse limpio y sin teñir.
 4. Los alumnos deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
 5. Respetar el juego y la recreación de los demás.
 6. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
 7. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
 8. Detener el juego de recreo al primer toque de campana, e ingresar a la sala de clases de manera ordenada.
 9. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos y religiosos, y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
 10. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y/u Orientadora, o a cualquier miembro del equipo de gestión.
 11. Cumplir con la jornada escolar. Los/las estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado o a quien haya designado formalmente, lo requiere personalmente.
 12. Ingresar al Colegio 5 minutos antes del toque de campana y cumplir con lo establecido en el artículo 36.
 13. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
 14. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
 15. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
 16. Utilizar adecuadamente su material escolar.
 17. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
 18. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
 19. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
 20. Prescindir de radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases (Cuando dicha utilización no tenga un fin pedagógico previamente autorizado por el profesor se retendrán los objetos por cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda. Se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados, previa citación o solicitud de entrevista por escrito, quienes podrán solicitarlo en un plazo mínimo de 1 día hábil y en un plazo máximo de 30 días hábiles. Si no es retirado en este plazo es responsabilidad del apoderado y no del Colegio en caso de extravío o daño). El colegio no se hará responsable por las pérdidas y deterioros de ellos transcurridos los 30 días hábiles.
 21. Solicitar el teléfono del establecimiento instalado en dependencias de inspección para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los/las estudiantes, previa autorización de inspección.
 22. Abstenerse de utilizar Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
 23. Cumplir con la entrega de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
 24. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
 25. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.

Artículo 19: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 20: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios y explosivos, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

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

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

Artículo 21: Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información mensual y oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser escuchado en sus inquietudes por parte de la Encargada de Convivencia Escolar.
3. Que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral trimestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos/as.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los profesores jefes, de asignatura y/o miembros del equipo de gestión que corresponda.
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
9. Solicitar y Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
10. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
11. Retirar a un(a) alumno(a) del Colegio durante el año lectivo o antes del inicio de éste, debiendo dejar registro en la planilla de matrícula del retiro de su pupilo.
12. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

1. Académica:

- Profesor(a) de asignatura o Equipo Psicoeducativo.
- Profesor(a) Jefe.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Dirección.

2. Disciplinaria:

- Profesor(a) Jefe o de asignatura
- Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

3. Otras Materias:

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

Artículo 22: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo/a dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo/a a través de un control periódico de sus deberes escolares.
5. Concurrir a toda citación realizada por el colegio:

- a) Citas del Profesor(a) – Jefe
- b) Citas de los profesores de Asignatura
- c) Citas de los diferentes profesionales del colegio.
- d) Citas de la Dirección.
- e) Actividades oficiales del Establecimiento
- f) Jornadas de Formación,
- g) Jornada padres e hijos(as)
- h) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

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

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

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

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

8. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de respeto mutuo.

9. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

10. Formar y Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.

11. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.

12. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.

13. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

14. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización respectiva.

15. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos/as

16. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.

17. En caso de emergencia, solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido.

18. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.

19. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes y de Asignatura.

20. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.

21. Fomentar en sus hijos/as el sentido de generosidad.

22. Motivar en sus hijos(as) la honradez.

23. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo/a:

- 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
- 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.
- Menos del 85% de asistencia Semestral. El apoderado deberá presentarse personalmente a tomar conocimiento, mediante entrevista con profesor jefe y justificar con los certificados que corresponden.

24. Marcar todos los útiles de los/las estudiantes con su nombre.

25. Firmar todas las pruebas escritas de los/las estudiantes, si el docente así lo requiere.

26. Presentar al inicio del año escolar informes médicos referidos a cualquier diagnóstico, para que el Colegio puede prestar los apoyos que sean necesarios.

27. Respetar los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en aquellos casos en que se produzcan conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

28. No fotografiar o grabar dentro del colegio, ya sea en forma visual y/o auditiva, para evitar vulneraciones al derecho a la intimidad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

29. Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación del estudiante.

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

Artículo 23: El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Cuando se verifique la condición de cambio de apoderado, por estas causales, el colegio restringirá el ingreso al establecimiento. Lo anterior, con el objeto de resguardar la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa.

- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones (2) o citaciones a entrevistas (3), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

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

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

Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

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

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

Artículo 25: Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

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

Artículo 26: Son derechos del Equipo de Gestión:

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

Artículo 27: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:

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

Artículo 28: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
4. A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual el/la docente forma parte y aporta.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

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

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

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

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

III. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 31: El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad del Colegio Alonso de Ercilla, creando e impulsando acciones que favorezcan el fortalecimiento de los valores institucionales.

Artículo 32: El Comité estará conformado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar, nombrado por la dirección del colegio quien preside y representa a la dirección.
2. Orientador o psicóloga.
3. Un representante de los profesores del primer ciclo de enseñanza básica
4. Un representante de los profesores del segundo ciclo de enseñanza básica
5. Un representante de los profesores de enseñanza media
6. Un representante de los asistentes de la educación

Artículo 33: Los Objetivos del Comité serán:

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

6. Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar.
7. Dar cumplimiento y ejecutar el plan de acción o gestión para la buena convivencia escolar.

Artículo 34: El Comité de Convivencia funcionará de la siguiente manera:

- a. El Comité de Convivencia Escolar es presidido por el encargado de convivencia escolar y tiene un secretario para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- b. Sesionará mensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera, con a lo menos dos tercios de sus miembros.
- c. Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- d. Después de cada sesión, el encargado del comité informará a los profesores jefes, de asignatura y apoderados de los alumnos(as) que están siendo tratados y cuáles son las acciones que se les están aplicando.
- e. El encargado del comité debe informar en cada sesión del estado de avance de los casos en tratamiento y de nuevos alumnos(as) que presentan dificultades.
- f. El encargado del comité debe sesionar en conjunto con los profesores de un curso y/o nivel determinado, si el caso lo amerita.
- g. El encargado del Comité podrá reunirse con el presidente del centro de alumnos y/o presidente del centro general de padres y apoderados, para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial relacionada con ésta lo amerite.

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

Artículo 35: Uniforme Escolar y Presentación personal.

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

Por ello, se fijan las siguientes normas:

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

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

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

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

d.- Tanto damas como varones usarán permanentemente la agenda estudiantil del colegio, la piocha y la corbata cuando se amerite.

e. Los alumnos(as) no usarán maquillajes, uñas pintadas, joyas, adornos como pulseras, collares, piercing, aros u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar los que serán requisados y devueltos al apoderado por el profesor(a) o inspector(a) quien requisó.

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

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

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

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

Artículo 36: De la asistencia y puntualidad

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

Por ello, se fijan las siguientes normas:

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

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

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

3- El retiro o salida de un alumno(a) antes del término de la jornada por causas debidamente justificadas, deberá ser hecho personalmente por su apoderado(a), en los espacios de recreo con el objeto de respetar el normal desarrollo de las actividades académicas de su curso, quedando registrada la firma, cédula de identidad y causa de la salida. Excepcionalmente podrá el apoderado(a) ser representado por un adulto debidamente autorizado por escrito.

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

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

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

7. Los alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar ingresarán a sus cursos y participarán en sus clases. Sin perjuicio de lo anterior, previo al cumplimiento del siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

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

E. Ningún alumno podrá salir a almorzar después de 13:30 hrs.

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

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

Artículo 37: De las Relaciones Interpersonales.

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

Por ello, se fijan las siguientes normas:

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

Artículo 38: De las actitudes y valores.

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

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

A.- Del Respeto:

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

B.- De la Responsabilidad:

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

C.- De la Honradez:

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

D.- De la Veracidad:

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

Artículo 39: Del Ámbito General.

En la búsqueda y concreción de una sana convivencia escolar es necesario que nuestros alumnos(as): niños(as) y jóvenes sean prestos en el escuchar, diligentes en el quehacer y con

una actitud oportuna y criteriosa en la comunicación con todos y cada uno de los miembros de su comunidad educativa.

Por ello, se fijan las siguientes normas:

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

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

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

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

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

V. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 40: En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que oriente a los estudiantes a exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

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

Artículo 41: En el colegio siempre, las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

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

Artículo 42: Para que los procedimientos sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados ante una presunta falta.

Se considerará:

Presunción de inocencia:

Ningún/a estudiante será considerado culpable, si no responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).

Derecho a efectuar descargos y apelar:

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

Reclamos:

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

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

Artículo 43: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones:

Para las sanciones que no impliquen las medidas de cancelación de matrícula podrá presentar descargos a la sanción aplicada ante la encargada de convivencia escolar, dejándose constancia en la hoja de vida del/la estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el/la estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo/a estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares.

Para el caso de las sanciones leves o menos graves el/la estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita considerando si se trata de una falta disciplinaria. El conducto regular contempla los siguientes pasos: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe- Inspectoría General – Dirección.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave, el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a Dirección, en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración.

Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de cinco días hábiles. Contra la resolución de Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 44: La expulsión o cancelación de matrícula de un/a estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio, el/la estudiante persiste en su mal comportamiento.

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

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

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

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

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

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

La resolución será comunicada en un máximo de 5 días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación.

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

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

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

Artículo 46: Se considerarán las siguientes medidas de reparación:

- a) Disculpas privadas o públicas.
- b) Limpieza y reparación de los bienes e infraestructura dañada.
- c) Restablecimiento de efectos personales.
- d) Participar en Talleres de Desarrollo Personal.

Artículo 47: Las atenuantes y agravantes ante faltas :

Atenuantes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta (debidamente conocida y acreditada por los especialistas).
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.

- d) Cualquier situación de contingencia personal y/o familiar por la que esté pasando el alumno/a.
- e) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- f) Estar arrepentido/a por la falta cometida.
- g) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del alumno/a afectado.

Agravantes:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva por sobre el compañero/a afectado.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él o la afectada.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- f) Haber inculcado a otro u otros por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) No manifestar arrepentimiento.
- i) Promover que otros realicen, participar de o realizar acciones para evitar la consecuencia de la falta
- j) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- k) Reincidir en la misma falta.

Artículo 48: Proceso de acompañamiento

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

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

Artículo 49:

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

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

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

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

Artículo 50: Las faltas leves son las siguientes:

1. Usar vestuario que no corresponde al uniforme del colegio.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. No usar uniforme del colegio, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
4. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
5. Distraer a otros alumnos.
6. Decir groserías.
7. Uso de parkasy polar que no sean azules con diseño del Colegio.
8. Inasistencia a clases sin justificativo del apoderado y/o tutor.
9. No portar su libreta de comunicaciones o agenda.
10. Interrumpir clases que se realicen tanto en las salas como en el patio, generando un trastorno en el normal desarrollo.
11. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
12. Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos que no estén autorizados por parte de la dirección.
13. No usar cotonas y/o delantal.

14. No usar buzo de educación física, cuyo uso es obligatorio y debe ser usado exclusivamente el día de la clase.

Artículo 51: Al incurrir el/la estudiante en una falta leve, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán **formativamente** a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

- 1) Amonestación verbal de carácter formativo.
- 2) Observación escrita en el libro de clases.

Si la conducta persiste:

- 1) Citación al apoderado, registrando en el libro de clases.
- 2) Se tomarán acuerdos por escrito para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en la ficha del estudiante. Sí dichos acuerdos no son cumplidos se podrá solicitar al/la estudiante que efectúe trabajos o ensayos, que den cuenta de la relevancia de cumplir con las normas que se regulan y fueron incumplidas o que cumpla con extensiones de la jornada escolar..

Artículo 52: Las faltas **menos graves** son las siguientes:

1. Reincidencias de faltas leves de la misma categoría (3 veces durante el año escolar).
2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. No entregar, ocultar o destruir a padres o apoderados las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio.
4. Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
5. No tomar apuntes, negándose a trabajar en clase.
6. Usar lenguaje soez.
7. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares en cualquiera de las asignaturas.
8. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, preparación de pruebas, disertaciones, trabajos.
9. Impedir el normal funcionamiento de la clase, ya sea lanzando objetos dentro de la sala, parándose en reiteradas oportunidades, conversando con compañeros(as), escuchando música, o en cualquier otra actividad que no corresponda a la clase.
10. Usar inadecuadamente equipos tecnológicos ya sean del colegio o no.
11. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
12. No respetar las normas de seguridad de biblioteca y los laboratorios, evitando el normal funcionamiento de dichos recintos, e ingresar a ellos sin autorización de un educador.
13. Incurrir dentro del establecimiento o en el frontis del mismo, en demostraciones de cariño que manifiesten una relación amorosa, tales como pololeo, entre otros.
14. Acceder a material sin autorización: Facebook, redes sociales, youtube, etc., en la sala de computación, tablet u otro medio electrónico en horario de clases.
15. Salir sin permiso de la sala
16. Incurrir en 3 atrasos, tanto al inicio como durante la jornada escolar, durante el semestre.

Artículo 53: Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán **formativamente a través de una conversación**, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas dependiendo del caso:

1. Amonestación verbal de carácter formativo.
2. Observación escrita en el libro de clases.
3. Observación escrita en la libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico al apoderado.

Si persiste la conducta:

1. Citación y conversación con el apoderado.
2. Se tomarán acuerdos por escrito para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en el libro de clases. Sí dichos acuerdos no son cumplidos se podrá solicitar al/la estudiante que efectúe trabajos o ensayos, que den cuenta de la relevancia de cumplir con las normas que se regulan y fueron incumplidas o que cumpla con extensiones de la jornada escolar.

Artículo 54: Son consideradas como faltas graves:

1. Reincidencias en las faltas de menos graves (3 veces durante el año escolar).
2. Agresiones físicas o verbales.
3. Fugas individuales o colectivas dentro del establecimiento (cimarra interna).
4. Inasistencia a clases, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del establecimiento. (No asiste al colegio, no está en la casa).

5. Deterioro de materiales, útiles escolares de otros compañeros, mobiliario escolar, instalaciones y bienes del establecimiento.
6. Ingreso de libros, revistas, videos, cd, mp3, mp4, etc. que posean una connotación pornográfica.
7. Falsificar firmas y o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Pelear al interior del Colegio o fuera de éste.
9. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
10. Manipulación o activación sin la debida indicación, de elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, red eléctrica, etc.
11. Ser irrespetuoso en actos cívicos, religiosos, culturales y/o con emblemas patrios.
12. Fumar cigarrillos dentro del establecimiento o en el frontis del mismo.

Artículo 55: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas dependiendo del caso:

1. Observación escrita en el libro de clases.
2. Entrevista del estudiante y su apoderado con el profesor jefe, para tomar acuerdos por escrito como medidas reparatorias y formativas, con el fin de reflexionar y hacer conciencia provocando cambios en la conducta.
3. En caso que la situación lo amerite el profesor jefe hará la derivación a Convivencia escolar, quién a su vez solicitará la intervención de los diversos profesionales si fuere necesario.
4. Seguimiento del caso con plazos.

En el caso de los atrasos (10 durante el semestre, podrá dar cabida a la suspensión del o la estudiante por un día).

Sí la conducta persiste:

1. Firmar compromiso escrito si no existiere.
2. En caso de existir compromiso anterior pasará a Condicionalidad simple.
3. Suspensión del estudiante por 1 a 4 días y/o trabajo comunitario.

Artículo 56: Las Faltas **muy graves** son:

1. Reincidir en las faltas graves (3 veces durante el año escolar).
2. Agresión física y (o) bullying con resultados de lesiones a otros alumnos, verbal o psicológica que afecte gravemente la convivencia escolar.
3. Amenazar y o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o a través de redes sociales.
4. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio, manipulando para ello, bombas de ruido, humo u otros.
5. Porte, tenencia o uso de cualquier tipo de arma de aquellas definidas en el artículo 20.
6. Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad con el objeto de ofender o denostar.
7. Instigar a otros/as estudiantes, participar y u ocultar a otros que participen en situaciones de maltrato en cualquiera de sus manifestaciones.
8. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y o extra-programáticas.
9. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento de manera intencional.
10. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Colegio.
11. Salir del establecimiento, sin autorización correspondiente de Inspectoría General (cimarra externa).
12. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional del establecimiento o cualquier otra documentación del Establecimiento.
13. Presentar certificados médicos adulterados o falsos para no concurrir a clases o no rendir una evaluación.
14. Ingresar, portar, consumir o vender sustancias prohibidas, tales como: alcohol, drogas, o cualquier otra sustancia dentro o fuera del establecimiento.
15. Hurtar objetos del establecimiento o dinero.
16. Ingresar o portar armas blancas o de fuego.
17. Acceder a material inadecuado en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico, como por ejemplo pornografía, etc.
18. Acoso o insinuaciones sexuales entre estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.

19. Acoso o insinuaciones sexuales desde un estudiante hacia un funcionario dentro y fuera del establecimiento.
20. Sustraer o adulterar claves de acceso, instrumento evaluativo (como tablas de respuestas, pruebas, etc.) impreso o soporte digital.
21. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo, copia o plagio de documentos, incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
22. Prestar tareas y/o trabajos para que sean presentados por otros.
23. Falsificar firmas y o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.

Artículo 57: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, la Inspectoría General, en conjunto con el Equipo de Gestión analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser, dependiendo del caso:

1. Registro en hoja de vida.
2. Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento de Apoderado.
3. Cambio de Curso.
4. Entrevista del alumno y su apoderado, en conjunto o por separado, con Profesor Jefe y Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito.
5. Derivación a psicología o taller de habilidades sociales.
6. Suspensión del alumno (Hasta 5 días) y que pueden ser renovados.
7. Condicionalidad simple o extrema del alumno.
8. Expulsión, cancelación o no renovación de matrícula.
9. No participación en ceremonias de fin de año o graduación.

Artículo 58: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 44 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 59: Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar de la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

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

Artículo 60: Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelto por el Equipo de Gestión previa consulta al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar.

VI. DE LOS REGISTROS

Artículo 61: En el colegio se llevarán 4 tipos de registro de observaciones del desarrollo personal de los alumnos(as):

1.- Libro de clases:

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

2.- Libro de registro de inspectoría:

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

3.- Libro de entrevistas con el apoderado:

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

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

4.- Libro de registro de la Dirección:

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

VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 62: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

VIII. DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 63: Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los/las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

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

Artículo 64: Cada semestre trimestre se confeccionará un cuadro de honor con los/las estudiantes que se hayan destacado tanto en el aspecto académico como valórico.

IX. CEREMONIA DE LICENCIATURA

Artículo 65: La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el colegio realiza para sus alumnos(as) de cuarto año de enseñanza media que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a este y que les impida ser invitados a esta ceremonia de finalización.

Artículo 66: El alumno(a) debe presentarse a esta Ceremonia de Licenciatura correctamente uniformado.

Artículo 67: Dado que esta es una ceremonia interna, el colegio, frente a conductas muy graves, se reserva el derecho a aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento e incluso, si fuese necesario, proceder a suspender tal ceremonia cuando los alumnos(as) hayan transgredido los principios que sustenta la institución.

ANEXOS

1. PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

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

- 1) **La Comunicación de la situación de acoso o maltrato:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma verbal o escrita al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien atenderá a quien(es) realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada en una ficha determinada por el Establecimiento.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
 - e) Se citará a los padres de la víctima y victimarios (cuando la situación es entre estudiantes) para explicar la situación ocurrida.

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

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

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

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

- 2) **Etapa de Investigación:** La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir al encargado de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:

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

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, si los hechos así lo ameritan. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

Se informará verbalmente y por escrito en el libro de clases de las entrevistas y sobre las medidas resueltas. Asimismo, se realizará un seguimiento a los acuerdos definidos. Se guardarán todos los antecedentes recopilados.

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

I.- Introducción

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

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar

medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

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

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

Tomar en serio la sospecha.

Intervenir de manera coordinada, según conducto regular, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.

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

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

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

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

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

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

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

Propiciar una conversación privada y directa.

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

a) Selección del Personal:

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

Informar al personal que:

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

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por personal de empresa externa en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro funcionario para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será contactado para que concurra personalmente. Lo anterior, siempre se efectuará a menos que exista una autorización por escrito por parte del apoderado. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

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

- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por paradocentes.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiantes en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

IV. Procedimientos para enfrentar el problema:

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

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

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

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

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

- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, el Director le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo de 24 horas, para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

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

- El Director se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones

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

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

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

V.- Lugares de Denuncia:

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en los siguientes lugares Fiscalía, PDI, Carabineros, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que estos tengan.

VI- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

VII.- Seguimiento:

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

3. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

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

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

Resolución de conflictos:

Fases para la resolución de conflictos.

1) Orientarse positivamente

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

En consecuencia, se debe proceder a:

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

2) Definir el problema.

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

3) Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4) Valorar las alternativas

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

5) Aplicar la solución adoptada.

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

6) Evaluar los resultados.

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

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

El protocolo a seguir será:

- 1) Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- 3) Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- 4) El Encargado de Convivencia Escolar fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación así como el día y la hora de la misma.
- 5) El mediador encargado de una mediación dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación. En el caso que algunos de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., el plazo podría ser mayor.
- 6) A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
 - a) Si entre los personas a mediar figuran padres de estudiantes se buscará que la mediación sea llevada a cabo por funcionarios del colegio.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes se buscará a un profesor, no tenga ninguna relación directa con los estudiantes.

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

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Se entenderá por accidente "toda lesión que un estudiantes sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte". Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación al Director o autoridad correspondiente.	Docente o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 3	En Inspectoría General un funcionario completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.	Inspector
Paso 4	El Director o Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Inspector General

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

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

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

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

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

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	Inspector
Paso 4	Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Director o Inspector General

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

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

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

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

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.

Con el objetivo de respetar y fortalecer la familia y los procesos de parentalidad, el presente Protocolo contempla tanto a estudiantes mujeres embarazadas o con hijos menores, como a estudiantes hombres que vayan a ser/hayan sido recientemente padres, se establece el siguiente protocolo:

FUNCIONES DE APOYO POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

- a) UTP Entregará materiales de estudio, supervisar y entregará calendario alternativo de evaluaciones cuando sea necesario por situaciones derivadas del embarazo, parto y post parto y control del bebé.
- b) Acreditado a través de certificado médico, UTP reprogramará las evaluaciones, en aquellos casos que corresponda.
- c) Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de los aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en el Programa de Estudio.
- d) Otorgará todas las facilidades académicas que se encuentren en la legislación vigente y en las normativas internas de nuestro establecimiento.
- e) Psicóloga dará la orientación necesaria para que accedan a los beneficios que otorga la legislación vigente y de modo especial la que entrega el Ministerio de Educación y sus Organismos.
- f) Psicóloga promoverá e informará a nuestros estudiantes, tanto mujeres como hombres, la importancia y relevancia del rol de madre/padre desde el inicio de la etapa de embarazo.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA/EMBARAZADA/MADRE Y EL PADRE.

DERECHOS

- a) La estudiante embarazada/el estudiante en vías a ser padre tendrá los mismos derechos y obligaciones, no pudiendo ser discriminado, con la excepción, en la flexibilidad y atención especial que se le brindará por parte del establecimiento en materias vinculadas al embarazo y parto y post parto. Ello implica que participará de las mismas instancias asociadas al establecimiento (clases, trabajos, salidas a terreno, paseos, etc.), excepto si hubiese alguna contraindicación médica debidamente certificada.
- b) Recibir educación es un derecho universal de todo niño y joven. Por tanto, el establecimiento y la familia velarán por su cumplimiento, adaptando los procesos de aprendizaje, evaluación y promoción en los casos según corresponda acorde a la normativa vigente.
- c) El Establecimiento entregará facilidades para la asistencia de la estudiante a todo tipo de control prenatal, posnatal o del recién nacido, como también durante el periodo de lactancia.
- d) En el caso del estudiante varón, se otorgará flexibilidad para que cumpla debidamente con su rol de padre, incentivando su asistencia a los controles.
- e) Las estudiantes deberán participar de la asignatura de Educación Física, realizando trabajos de investigación.
- f) Ningún estudiante del colegio será discriminado por condición de salud, cultural, socioeconómica u otros. En caso que un(a) estudiante se sienta discriminado(a) por su maternidad o paternidad por cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá informar la situación a Encargada de Convivencia.
- g) La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello.
- h) La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- i) La estudiante podrá hacer uso de su hora de amamantamiento, cuando ella lo requiera, previa autorización de inspectoría general, quien informará al consejo de profesores los horarios de salida o de entrada en cada uno de los casos requeridos.
- j) Durante el periodo de lactancia, la estudiante podrá concurrir a Sala de Primera Atención, ya sea a amamantar o extraerse leche.
- k) La o el estudiante podrá ausentarse del establecimiento cuando su hijo presente alguna enfermedad, debidamente acreditada a través certificado médico emitido por un pediatra u otro especialista. En aquellos casos que se trate de un accidente, no se requerirá la justificación médica previa.

DEBERES

- a) Para efectuar cualquier modificación en torno al proceso de aprendizaje-enseñanza de la o el estudiante, debe contarse con evaluaciones e informes certificados de especialistas solicitando dichas medidas, o bien deben llevarse a cabo de mutuo acuerdo entre la familia y el establecimiento.
- b) En caso que la o el estudiante presentase cualquier dificultad de salud física o mental – asociada o no con el embarazo – esta debe ser notificada al establecimiento, indicando mediante certificados e informes médicos las implicancias de ésta y las medidas a tomar en caso de emergencia por parte del personal escolar.
- c) Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

Protocolo

- 1) Estudiante/Familiar/Profesor/Otro toma conocimiento de embarazo. Informa situación a Encargada de Convivencia Escolar a la brevedad, de manera confidencial y discreta.
- 2) Encargado de Convivencia Escolar se entrevista de manera privada con el/la estudiante para indagar brevemente en su situación familiar, emocional y de salud, detectando potenciales necesidades y ofreciendo apoyo por parte del establecimiento ante su situación. Procurará

contener y acoger al estudiante, manteniendo una actitud de escucha activa y carente de juicio.

Derivará al estudiante a entrevista con Psicóloga, explicitando que el objetivo consiste en abordar posibles dificultades y mantener un acompañamiento cercano y fluido durante la etapa en curso, cuidando no patologizar la situación.

- 3) Psicóloga se entrevistará con la/el estudiante, indagando posibles dificultades en diversas áreas. En caso de requerirlo, se realizará derivación a evaluación/tratamiento externo. Se mantendrá apoyo y seguimiento durante el proceso de embarazo y pre y post natal, en aquellos casos que sea necesario. Con el fin de mantenerse alerta y disponible a posibles necesidades del/la joven y coordinar trabajo colaborativo de acompañamiento al estudiante, Psicóloga informará a:
 - a) Profesor Jefe
 - b) Jefa UTP
 - c) Director
- 4) Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga se entrevistarán en dupla con la familia del estudiante. El objetivo es ofrecer el apoyo necesario – según la situación detectada en las entrevistas anteriores, indagar en posibles dificultades en torno al embarazo que puedan requerir medidas por parte del establecimiento, e informar respecto de los derechos y deberes del estudiante, la familia y el establecimiento acorde a Protocolo.

***En caso que la familia no esté al tanto del embarazo, se acordará una fecha probable para llevar a cabo la entrevista y se brindará apoyo y preparación al estudiante.

- 5) Profesor Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.

6. PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS

Los estudiantes cuidarán, en todo momento, su salud, evitando el uso o distribución de cualquier sustancia nociva para ellos.

- 1) Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, él o los testigos, deberán informar por escrito a Inspectoría General de la situación o a alguien del establecimiento que le merezca más cercanía y confidencialidad para tratar esta situación.
- 2) Dicha información debe ser entregada, a la brevedad en Inspectoría General quien iniciará la investigación correspondiente.
- 3) Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios.
- 4) Se citará a los apoderados involucrados e informará de lo acaecido en una primera entrevista, lo investigado y las medidas de apoyo adoptadas en una segunda citación.
- 5) Se iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento y Manual de Convivencia Escolar de Estudiantes del Colegio.
- 6) Se procederá a dejar constancia de la situación acaecida en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases correspondiente una vez que se ha confirmado la participación del estudiante.
- 7) En el evento que existan los antecedentes necesarios se procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

7. PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

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

Los Paseos de Curso:

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

Las Giras de Estudio:

Son parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los estudiantes de tercero año medio y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un carácter formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales.

En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Normativa para Paseos de Curso y Giras de Estudios.

- 1) El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación
- 2) Al momento de darse inicio al paseo de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
- 3) El profesor profesores que dirijan la delegación, cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o la gira.
- 4) El profesor jefe o profesor responsable responsables del viaje, debe solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- 5) Los alumnos están cubiertos por el Seguro Escolar. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación.
- 6) Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación menores de 18 años. El consumo de cigarrillos estará permitido a los adultos de la delegación, en lugares distantes de aquellos en que se encuentren los estudiantes, y en forma ocasional.
- 7) Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- 8) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones en caso de salida del país de los padres y apoderados, y documentos de extranjería necesarios.

- 9) El profesor jefe debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- 10) No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
- 11) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
- 12) El programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 60 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- 13) Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.
- 14) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deberán firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
- 15) Las giras de estudio se realizan cuando los estudiantes han finalizado su año lectivo.
- 16) No podrán participar de la gira de estudio aquellos estudiantes que hayan sido retirados oficialmente del establecimiento.
- 17) No podrán participar de la gira de estudios aquellos estudiantes cuya salud no sea compatible con esta actividad, salvo previa prescripción de certificado del médico tratante.
- 18) Los paseos de fin de año se podrán efectuar los fines de semana que los interesados estimen conveniente, en común acuerdo con la dirección. En el caso de determinar efectuarlo en día de semana, la dirección fijará un día único, el cual será informado oportunamente, para evitar entorpecer el normal funcionamiento del colegio.
- 19) Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y un apoderado por cada 10 estudiantes.

8. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza

- 1) La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan y programa de estudios del colegio.
- 2) Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la UTP de Ciclo correspondiente, para su análisis, y posterior aprobación por el Director y ejecución de los trámites ante el Ministerio de Educación que sean necesarios.
- 3) El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:
 - a) Fecha
 - b) Lugar
 - c) Hora de salida y de llegada, circunstancia que debe quedar registrado en el libro de salida de los estudiantes.
 - d) Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
 - e) Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
 - f) El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable, si corresponde.

Este formato será entregado al Director, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

- 4) El docente deberá presentar a la Dirección y a UTP, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida y la pauta de evaluación.
- 5) Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo (o el vestuario que se estipule de acuerdo a la actividad), autorización firmada por el apoderado y cumplir con los deberes establecidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 6) El docente a cargo deberá firmar el registro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones, situación que será revisada previamente y archivada por Inspectoría General.
- 7) Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben preveer el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.
- 8) Se le solicitará al apoderado un número de teléfono, en caso de emergencia El profesor encargado llevara consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad.
- 9) El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. En caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente, quedando a cargo del grupo un adulto responsable, ya sea un docente o un apoderado.
- 10) El vehículo contratado por el docente y su grupo para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de transito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma. Por su parte, deberá acreditar que no ha sido condenado por delitos o estar inhabilitado para trabajar con menores de edad.
- 11) Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director e Inspectoría General.
- 12) Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un comité de padres de familia.
- 13) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 14) El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- 15) Los estudiantes que no asistan a la salida pedagógica, deberán permanecer en el establecimiento educacional desarrollando actividades académicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el director al Departamento Provincial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de estudiantes con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

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

1°: El apoderado debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con la jefa de UTP de primer básica o media respectivamente.

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

2°: Una vez que el apoderado ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, quien analizará los antecedentes otorgados por el apoderado y entregará una resolución respecto a si procede que el alumno/a desarrolle sus actividades escolares en el hogar.

3° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

4°: Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con la UTP respectiva todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir una vez a la semana a dejar los cuadernos del alumno/a para que la(s) docente(s) respectiva(s) registren las tareas que debe realizar en el hogar.
- c) Asistir el día previamente acordado con la UTP respectiva a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.
- d) También se utilizará el correo institucional de UTP como medio de contacto para enviar evaluaciones y mantener el proceso de retroalimentación con el estudiante.
- e) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- f) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con la UTP respectiva, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

10. PROTOCOLO COORDINACIÓN DE LOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTOS CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés y el Director pueda conocer las distintas aristas relevantes para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- 1) Las reuniones de coordinación tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que se manifieste dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y el progreso personal de nuestros estudiantes.
- 2) Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización y funcionamiento basados en los respectivos decretos.
- 3) El Director, al menos dos veces al año, les citará con 10 días de anticipación, de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Sin embargo, el Consejo Escolar debe sesionar por los menos 4 veces en el año. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- 4) Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
- 5) Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
- 6) Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

11. PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

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

1) ASPECTOS GENERALES

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

2) GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

- a) Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.
- b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.
- c) El desplazamiento de los estudiantes que participan de las actividades extraescolares realizadas fuera del Establecimiento se efectuará a través de transportes contratados por el Colegio, tanto en la salida como retorno, acompañados y supervisados en todo momento por el docente o monitor responsable.

3) CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

- a) Cada docente o monitor será el responsable de abrir y cerrar los camarines, verificando que las instalaciones se encuentren en buen estado.
- b) Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.
- c) Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- d) Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará a Inspectoría General al auxiliar encargado.

4) UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- a) Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiere implicar un

riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad.

- b) Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.
- c) Permanentemente, se debe representar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
- d) El acceso a los implementos no está permitido para los estudiantes y en situaciones muy puntuales, podrán acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.
- e) Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de babyfútbol, aros de basquetbol, postes para el voleybol, parantes u otros.
- f) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares.

12. PROTOCOLO DE FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

- 1) El Colegio dispondrá en Secretaría, permanentemente, de un cuaderno de felicitaciones, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional.
- 2) Su uso estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa, luego de haber procedido según el conducto regular establecido en el artículo 21 N° 11 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 3) Cada usuario (padres o apoderados) que lo solicite, deberá anotar su nombre, rut, celular, e-mail, curso, taller o actividad en que participa directamente él o su pupilo(a) y, en las líneas que estime necesarias, podrá estampar su situación, señalando al final, con mayúscula, si es FELICITACIÓN, SUGERENCIA o RECLAMO.
- 4) La Dirección del establecimiento y dependiendo de la temática que se trate, deberá dar inicio al procedimiento establecido en el reglamento interno y manual de convivencia o en alguno de los protocolos previamente establecidos.

Dichas diligencias deberán ser informadas en su desarrollo y siempre de manera general, a la parte reclamante. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria producto del reclamo o sugerencia. En caso contrario, deberá dar respuesta a la sugerencia o reclamo, por escrito, en un plazo de 5 días hábiles.