

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

**CENTRO EDUCACIONAL
SAN FERNANDO
PUENTE ALTO**

2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONTENIDO	PAG
Sección 01	4
Introducción	4
Objetivos — Mision y Visión — Consideraciones	5
Organización interna — Aspectos en los que se fundamenta el RICE	6
Principios que inspiran el presente reglamento	7
Definiciones conceptuales del presente reglamento	8
Sección 02	11
Disposiciones generales de los reglamentos	11
Deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa	12
Reglamentación de los estudiantes	12
Horarios de clase pre-kínder y Kinder — Tercero y cuarto medio	14
Del retiro de estudiantes en período de clases.	16
Deber de los estudiantes	17
Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados — Derechos de los padres y apoderados	19
Deber y responsabilidad de los apoderados	20
Cambio de Apoderado	22
Reglamentación aplicable al personal del establecimiento	23
Deber y responsabilidad del Equipo de Gestión	24
Derechos del Equipo de Gestión—Deberes del personal docente del establecimiento	25
Deberes y Derechos del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo	26
Sección 03	28
Presentación personal	29
Sección 04	30
Sistema de Admisión Escolar (S.A.E) — Limitaciones al proceso de admisión	30
Sección 05	31
Del reconocimiento a los integrantes de la comunidad escolar que de forma especial contribuyen a la buena convivencia escolar, faltas, procedimientos y sanciones	31
Atenuantes y agravantes de faltas	34
Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial	35
Procedimiento de Investigación	38
Artículo 49 — Faltas Leves	40
Artículo 51 — Faltas Menos Graves	41
Artículo 53 — Faltas Graves	43
Artículo 55 — Faltas Muy Graves	45
Sección 06	47
Obligación de denuncia de delitos — Medios de comunicación y notificación — Regulaciones técnico pedagógicas	47
Sección 07	49

Sobre el consejo de profesores—organización y funcionamiento	49
Sección 08	50
Higiene, seguridad y cuidado del medioambiente —seguridad y emergencia	50
Sección 09	51
Normativa aplicable a los estudiantes de educación parvularia — Deber de Educadora y Asistente de Párvulos—Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario	51
Ante enfermedades infecto-contagiosas se tomarán las siguientes medidas—Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario	52
Sección 10	53
Reglamento del consejo escolar disposiciones generales	53
Reglamento interno del centro de alumnos—Definición, fines y funciones	55
Organización y funcionamiento—De la asamblea general—De la directiva del centro de alumnos	57
De la elección de directiva—Del consejo de delegados	59
Del consejo de curso—De la junta electoral	60
Del tribunal calificador de elecciones—Asesores del centro de alumnos	61
Sección 11	63
Reglamento del centro general de padres y apoderados funciones y objetivos	63
Anexo I — Del buen comportamiento	69
Anexo II — Protocolo Acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre persona que detente una posición de poder y un estudiante y demás miembros de la comunidad educativa	70
Anexo III — Protocolo de actuación, prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil	74
Anexo IV — Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos	86
Anexo V — Protocolo de actuación, retención y apoyo para alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes	88
Anexo VI — Protocolo de acción frente a accidentes escolares	91
Anexo VII — Protocolo educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares	94
Anexo VIII — Protocolo para salidas pedagógicas	97
Anexo IX — Protocolo de actuación en caso de enfermedades prolongadas	102
Anexo X — Protocolo a ser aplicado ante el consumo y/o abuso de alcohol, tabaco y drogas	103
Anexo XI — Protocolo de propuestas, sugerencias y reclamos	106
Anexo XII — Protocolo de coordinación centro de padres y apoderados, centro de estudiantes, consejo escolar	107
Anexo XIII — Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en la institución educativa	108
Anexo XIV — Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	112
Anexo XV — Protocolo de acción frente a detección de conductas autolesivas y/o suicidas en estudiantes	116
Anexo XVI — Protocolo ante desregulaciones emocionales y/o conductuales (DEC)	121
Anexo XVII — Protocolo de pololeo o relaciones sentimentales entre alumnos	128

SECCIÓN 01

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Centro Educacional San Fernando (C.E.S.F), es el instrumento institucional que establece normas que orientan, generan y regulan una cultura escolar de buena convivencia, facilitando una interrelación estable y positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa, atendida a valores, principios y normas; a deberes y derechos, constituyéndose, por tanto, en una expresión concreta del Proyecto Educativo de nuestro establecimiento.

En concordancia con su Proyecto Educativo señala que la cultura de convivencia e interrelación está basada en los principios de tolerancia, superación y pertenencia, elegidos porque contienen respuestas actitudinales a características sociales de nuestro tiempo y de una cultura globalizada como, a la vez, tienen sustento en valores y normas que son patrimonio de una cultura Judío Cristiana occidental.

Ejemplo, en este ámbito, que constituye tarea de nuestro colegio y de las familias de nuestros estudiantes consiste en proceder a la realización de acciones tendientes a que cada integrante de nuestra comunidad genere y tenga conciencia de su propia dignidad, cultivando la confianza y la cortesía como valores, usos y primer paso a instalar en la educación inicial de quienes llegan al Centro educacional e interrelacionan.

Para nosotros es importante destacar la existencia de un clima escolar basado en el respeto de sí y de los demás, en un clima de disciplina, derechos y deberes escolares, en busca de un ambiente escolar seguro, donde los profesores como los estudiantes pueden desempeñar los roles que les corresponden con tranquilidad emocional y cognitiva, tanto en aula como en cualquier lugar donde se programen experiencias de aprendizaje, asegurando la tarea de adquirir conocimientos, descubriéndolos o creándolos, construyéndolos, buscando así mediante el desarrollo de habilidades, competencias, de las facultades propias de cada estudiante.

Disponer de un clima escolar así caracterizado, permite aplicar metodologías didácticas que semejen situaciones ligadas a la vida real, en lo positivo y de superación que esta tiene, basadas en resolución de problemas, creación y desarrollo de proyectos, trabajos colaborativos en contextos significativos entendidos como partes del proceso formativo en que debe enmarcarse el currículo como hacer escolar y sobre todo en la búsqueda de procesos cognitivos superiores, como es razonar y aplicar.

En lo fundamental para la existencia de este clima es de vital importancia que todos los funcionarios del Centro Educacional internalicen y cumplan sus responsabilidades tanto en lo que es la planificación, el desarrollo y la evaluación de las actividades programadas anualmente. La difusión de estas actividades y acciones programadas usando medios escritos tradicionales y digitales a los alumnos y a sus apoderados, y a toda la comunidad en cuanto corresponda, facilitará que se establezcan lazos de confianza recíproca como también corteses comunicaciones, entendiendo, tolerando, aceptando y superando transitorias diferencias, ya que es y seguirá siendo el motivo principal de nuestro afán institucional el desarrollo de una disciplina cognitiva y socio-afectiva contribuyente al bienestar presente, futuro y, como corolario el progreso y desarrollo de nuestros estudiantes, considerando sus condiciones y motivaciones, sus intereses y logros para asumir las demandas de la rutina escolar y los objetivos y estándares escolares que pide cumplir la autoridad educativa superior.

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

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

OBJETIVOS

Regular y normar las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar a través de una serie de procedimientos que permitan mantener una relación de respeto y que contribuya al desarrollo integral de sus miembros.

Formar alumnos en el aspecto cognitivo, valórico, cultural y espiritual, siendo capaces de integrarse a un mundo cambiante.

Integrar progresivamente a los estudiantes a la vida cívica, en forma participativa, responsable y democrática, teniendo conocimientos de sus derechos y deberes.

NUESTRA MISIÓN

Preparar a nuestros alumnos con los conocimientos, las habilidades y los principios necesarios para ingresar a la Universidad o seguir estudios de nivel superior, y así integrarse a una sociedad democrática y diversa.

NUESTRA VISIÓN

Buscar, desarrollar y fomentar en nuestros estudiantes habilidades sociales, éticas valóricas y cognitivas, que les permitan integrarse a una sociedad democrática de constantes cambios, donde la autonomía, tolerancia y respeto por el otro, sean el pilar para su participación ciudadana.

CONSIDERACIONES

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

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regular los reglamentos internos de los establecimientos educacionales
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

El Centro Educacional San Fernando de Puente Alto, es un Establecimiento Educacional en que se definen las siguientes características:

- A. Declarado Cooperador de la función educacional del Estado Decreto Exento (619/1997).
- B. Católico-Laico en que se imparte la asignatura de Religión, e acuerdo a las normas del MINEDUC.
- C. La Enseñanza que se imparte es mixta desde Pre-Kinder hasta 4° Año de Enseñanza Media.
- D. Su financiamiento corresponde a la categoría de Colegio Particular Con Subvención Compartida.
- E. En todos los niveles se aplican los Planes y Programas de Estudios Oficiales del MINEDUC.

ORGANIZACIÓN INTERNA

Se distinguen los siguientes estamentos:

- Dirección Académica
- Unidad Técnico Pedagógica
- Convivencia Escolar
- Inspectoría General
- Administración
- Plantel de Docentes
- Plantel de asistentes de la Educación
- Personal de Servicio y Nocheros

ASPECTOS EN LOS QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

Los importantes cambios que como sociedad estamos experimentando, en especial en el ámbito educacional, nos han permitido percatarnos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa, es fundamental para la creación de un buen clima escolar.

La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, sin embargo, la función de los padres es determinante como personas capaces de formar, enseñar, orientar, normar, supervisar y limitar el acceso y exposición a los diversos contenidos e información de nuestros estudiantes en el contexto del hogar.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar, nuestra institución pretende impulsar apoyos pedagógicos y estimular interacciones positivas entre sus alumnos a fin de que aumenten el bienestar de todos. Por ello el Centro Educacional San Fernando se encuentra en el desafío de seguir trabajando junto a las familias, para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, comunicación, responsabilidad y la autorregulación.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

1. Dignidad del ser humano.

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

2. Interés superior por los estudiantes.

El Centro Educacional San Fernando busca velar, de acuerdo a sus capacidades de infraestructura y operativas, para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los estudiantes.

3. No discriminación.

Este principio se constituye en el Centro Educacional a partir de la integración, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación que afecte el aprendizaje, relación y participación de nuestros estudiantes. Lo anterior, también se manifestará a través de no permitir la generación y difusión de ideologías totalitarias o que promuevan la violencia (en cualquiera de sus formas por ejemplo: verbal, física, psicológica, digital, entre otras), como medio de validación de sus ideas.

4. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico.

Por otro lado, se aplicaran todas las medidas que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos como institución, tales como las de carácter formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento.

5. Procedimiento justo y racional.

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

6. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Centro Educacional San Fernando para determinar las sanciones a aplicar.

En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados; considerando el contexto y factores específicos de cada situación y de las personas involucradas.

7. Transparencia.

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

8. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente, respetando los límites y parámetros establecidos por la institución.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

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

A. Reglamento.

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

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

B. Convivencia Escolar.

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

C. Acoso/Maltrato Escolar.

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar, como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Centro Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en

este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

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

Entendemos por maltrato escolar, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, **Y QUE SE DEN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar son:
 - La frecuencia (a lo largo del tiempo o un periodo determinado).
 - La misma víctima.
 - El mismo agresor.
 - La premeditación.
 - El daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto **OCASIONAL** o **CASUAL**, aún pudiendo ser de diversa gravedad, **NO** se consideran como maltrato sistemático- lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas. (lo anterior, es solo para conceptualizar)

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

• **Conflicto:**

Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante.

El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

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

• Agresividad:

Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

• Violencia:

Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

• Se entenderá que NO configura maltrato escolar cuando se produzca:

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

SECCIÓN 02

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, y sus anexos del Centro Educacional San Fernando, instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa,

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

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Centro Educacional San Fernando, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento.

A partir del PEI, nace el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos principios y objetivos señalados en dicho instrumento.

Artículo 3: Alcance, Adhesión y Compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Centro Educacional San Fernando, firmando para ello un documento en que consta su conocimiento, comprensión, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo (ficha de matrícula).

En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistentes de la educación en sus distintas categorías, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa en general.

En la Dirección del establecimiento, Inspectoría, Unidad Técnico Pedagógica, Unidad de Convivencia Escolar, Administración, CRA, 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 (www.cesf.cl) y en el SIGE.

Artículo 4: Encargado(s) de Convivencia Escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario a responsable de ejecutar las acciones conducentes para lograr un clima escolar adecuado para el desarrollo armónico de los miembros de la comunidad escolar, para ello se requiere el aporte y colaboración de todos.

Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes.

Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año, por el equipo directivo, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, centro de estudiantes y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán posibles modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar.

Lo anterior, no impide a que sea modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo requieran; las posibles modificaciones se incorporaran al reglamento, siempre y cuando el equipo de gestión las apruebe.

Además este documento recibe y trata de reflejar conductas generales de una institución, por lo tanto es imposible que maneje todas las particularidades que se generan al interior de la comunidad escolar.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Reglamentación de los Estudiantes.

Artículo 6:

El Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Centro Educacional, tal como lo establece nuestro Proyecto Educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en 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 tolerantes, con voluntad de superación y con conciencia de pertenencia y de su dignidad personal a través de la disciplina.

Artículo 7:

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

Artículo 8:

En el Centro Educacional San Fernando, los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Ser reconocidos y tratados como personas.
4. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del establecimiento.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.

8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
9. Tener acceso a las plataformas web utilizadas para el aprendizaje a distancia, a los instrumentos utilizados para la evaluación de dicho proceso, en caso de realizarse educación remota, de acuerdo a los planes y programas de estudios vigentes aprobados por el MINEDUC.
10. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del establecimiento, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
11. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones. Estas se mantendrán en la medida que no alteren el funcionamiento del establecimiento.
12. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
13. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
14. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
15. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
16. Participar en actividades solidarias que beneficien a su curso, establecimiento y su comunidad, previa autorización de la Dirección.
17. Solicitar textos y materiales audiovisuales al Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA) según las normas establecidas.
18. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura; Profesor Jefe, Inspector General o UTP o Encargada de Convivencia Escolar y Director.
19. Formular peticiones y solicitar reconsideración en forma respetuosa. Dichas solicitudes deberán ser registradas por escrito de acuerdo a lo dispuesto en el Protocolo de Propuestas, Sugerencias y Reclamos.
20. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
21. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
22. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas.
23. Recibir un trato digno y sin discriminación.
24. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a disposición en conformidad a las necesidades y requerimientos que implique la normativa y régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del establecimiento.
25. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo.
26. Conocer el Calendario de Evaluaciones Mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del alumno.
27. Recibir orientación integral por el profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectoría General, Directivos, Jefe de U.T.P, Unidad de Convivencia Escolar.
28. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro.
29. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
30. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Centro Educativo.

31. Recibir de sus profesores, Inspectoría General, Unidad de Convivencia Escolar y la Dirección informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
32. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
33. Esforzarse al máximo para lograr los aprendizajes pedagógicos y socio-afectivos a través del respeto y la disciplina.

Artículo 9:

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

Artículo 10:

El Centro Educacional recoge lo establecido en la Ley General de Educación (LGE), publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y Kínder.
- Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
- Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de 1º a 4º Año Medio

Los niveles de 3º básico a 4º medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC).

En cuanto al horario, el Centro Educacional San Fernando, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 07:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

La responsabilidad del centro educacional, se hará efectiva desde que el estudiante ingresa al recinto.

Horarios de Clase — Pre-Kínder (NT-1) y Kínder (NT-2)

ACTIVIDAD	JORNADA MAÑANA (AM)	JORNADA TARDE (PM)
Bloque 1	08:00 a 08:45	14:00 a 14:45
Bloque 2	08:45 a 09:30	14:45 a 15:30
Recreo	09:30 a 09:50	15:30 a 15:40
Bloque 3	09:50 a 10:35	15:40 a 16:25
Bloque 4	10:35 a 11:20	16:25 a 17:10
Recreo	11:20 a 11:30	17:10 a 17:30
Bloque 5	11:30 a 12:15	17:30 a 18:15
Bloque 6	12:15 a 13:00	18:15 a 19:00

Horarios de Clase — Tercero a Cuarto Medio

ACTIVIDAD	HORA
Bloque 1	08:00 a 08:45
Bloque 2	08:45 a 09:30

Recreo	09:30 a 09:50
Bloque 3	09:50 a 10:35
Bloque 4	10:35 a 11:20
Recreo	11:20 a 11:30
Bloque 5	11:30 a 12:15
Bloque 6	12:15 a 13:00
Almuerzo	13:00 a 14:00
Bloque 7	14:00 a 14:45
Bloque 8	14:45 a 15:30
Recreo	15:30 a 15:40
Bloque 9	15:40 a 15:25
Bloque 10	16:25 a 17:10

Artículo 11:

El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio (agenda, circulares, página web, correo electrónico y/o teléfono), por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Artículo 12 — Suspensión de clases

Se produce cuando el Centro Educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Centro Educacional se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular):

- Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Centro Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.
- Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.
- Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario.
- En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

Artículo 13:

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

Artículo 14:

La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el estudiante y su apoderado.

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 estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Centro Educacional.

Del retiro de estudiantes en período de clases.

Los alumnos deben ser retirados del Centro Educacional al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido y conocido por el apoderado. Una vez que el estudiante ha ingresado al Centro Educacional no podrá ausentarse sin la debida autorización del Inspector General.

Solo el apoderado reconocido en los registros del Centro Educacional y que figura en la ficha de matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases y a solicitar información del desarrollo del estudiante. En casos de emergencia podrá hacer retiro un mayor de edad que designe el apoderado, informando a través de un correo electrónica a (inspectoriageneral@cesf.cl) con su cédula de identidad. El establecimiento se reserva el derecho a “entregar” al estudiante.

Para retirar al alumno el apoderado o la persona designada deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo, firma y su RUT personal.

Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica, además de generar el documento correspondiente al “accidente escolar”. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor, si la situación así lo amerita.

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

En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados. (Esta situación se podría dar, por ejemplo, al momento de romper una orden de alejamiento de un estudiante por parte de algún adulto).

Artículo 16:

La ausencia por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, el cual deberá ser entregado a 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 estudiante.

Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y éste comunicarla al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y U.T.P.

Artículo 17:

Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente para justificar la eximición de una asignatura, en caso de que el estudiante presentara dificultades para desarrollarla.

Estos antecedentes, deberán ser proporcionados al Profesor Jefe. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el Profesor Jefe, Jefe de UTP y Dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades del estudiante involucrado.

Artículo 18:

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

Por lo anterior, es deber de los estudiantes:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar la formación y orientación del Centro Educacional. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sus protocolos y anexos. (Ley 20.370 Art.10 Letra A).
3. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, teniendo especial cuidado en el trato a sus compañeros y el personal del Centro Educacional.
7. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
8. Comprometerse con los valores del Centro Educacional.
9. 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.
10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Centro Educacional, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse limpio y sin teñidos ni cortes de fantasía, sin tatuajes visibles, piercing, expansiones, maquillaje, uñas pintadas/acrílicas, tatuajes visibles, aros colgantes, piercing o expansiones extravagantes, aros en nariz y/o boca, collares, pulseras etc.
11. Los estudiantes deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
14. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos académicos u otras actividades que se desarrollen fuera o dentro del Centro Educacional y que representen al establecimiento.

16. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor, y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal.
Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a Inspectoría General del Centro Educacional o Encargada de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita en el libro de crónicas para iniciar cualquier proceso y/o protocolo que sea pertinente a la situación.
17. Cumplir con la jornada escolar en los horarios establecidos. Los alumnos podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente.
18. Ingresar al Centro Educacional 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta (08:00 hrs/jornada mañana, 14:00 hrs/jornada tarde), posteriormente se registrará a los estudiantes atrasados a su ingreso y se procederá automáticamente a enviar un correo al apoderado comunicando el atraso del estudiante. Si esta conducta se repite tres veces durante los semestres se citará al apoderado para llegar acuerdos y firmar compromisos.
19. Utilizar la agenda escolar (los cursos que la posean) de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
20. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
21. Mantenerse activo en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
22. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores. Por lo tanto no se recibirán materiales atrasados una vez comenzadas las jornadas diarias.
23. Utilizar adecuadamente su material escolar, no destruyéndolo o dejándolo botado.
24. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia, respetando las reglas y normas de la actividad.
25. 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 Centro Educacional.
26. Cuidar las dependencias del Centro Educacional, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas, deterioro ni menos destrucción de ellos. En el caso que el estudiante sea sorprendido o existan pruebas de los daños el apoderado deberá hacerse responsable de cubrir los gastos de reparación. De no hacerse responsable no habrá renovación de matrícula para el año siguiente.
27. Prescindir de artículos electrónicos y/o de belleza, radios, celulares, equipos de sonido, grabadoras, cámaras, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases. En el caso de su manipulación de algunos de estos elementos en horas de clases el profesor jefe o de asignatura está facultado para pedirle al alumno la entrega de estos y hacerlo llegar a Inspectoría. La devolución se hará al término de la jornada. Al acumular tres retiros se citará al apoderado para tratar la situación y firmar los compromisos correspondientes.
28. Solicitar y utilizar el teléfono fijo del establecimiento instalado en dependencias de Inspectoría para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los estudiantes.
29. Cumplir con la exhibición de circulares y comunicaciones emanadas por el Centro Educacional hacia los apoderados o viceversa.
30. Mantener el aseo de la sala de clases o el lugar de estudio y del Establecimiento en general, en el caso de las salas de clases si no se cumple con este punto Inspectoría las mantendrá cerrada al

ingreso de los alumnos hasta que exista un cambio en la conducta del grupo curso, haciéndolos limpiar su espacio.

31. Respetar todos los documentos oficiales del Centro Educacional, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
32. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Centro Educacional. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso, según normativa del MINEDUC.

Artículo 19:

Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución, porte y venta de tabaco, medicamentos, alcohol, drogas de cualquier tipo o sustancias que alteren la percepción de la realidad.

Artículo 20:

Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño potencial o intimidación, ya sean reales o que aparentemente lo sean, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del Centro Educacional y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

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

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

Artículo 21 — Son derechos de los padres y apoderados

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, alineados con los objetivos del establecimiento. Se podrán organizar en directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
4. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los principios y valores insertos en el Proyecto Educativo.
5. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.

6. Tener conocimiento y disponibilidad de las plataformas web utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de realizarse educación remota, de acuerdo a los planes y programas vigentes aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores jefes, con los cuales existen horarios de atención.
8. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos estableciendo acuerdos sobre ideas y acciones de mejora.
9. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de sus funciones y metas.
11. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados, tanto como Centro General de Padres o Sub-Centros de cursos.
12. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

En lo Académico

- Profesor Jefe.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Profesor de Asignatura.
- Dirección.
- Profesor Jefe.

En lo Disciplinario

- Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

En otras Materias

- Dirección.

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, mediante grupos de whatsApp u otras aplicaciones. Las diferencias entre padres/apoderados creadas por estas aplicaciones es exclusiva responsabilidad de quienes emitieron los comentarios y no es responsabilidad del Centro Educativo resolverlas. El Centro Educativo no fomenta el uso de redes sociales como canales de comunicación.
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, protocolos y anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares.

5. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
6. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares.
7. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
8. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia. Cualquier información que sea omitida y que afecte el nivel de desarrollo, aprendizaje, así como su proceso de socialización o adaptación y que no sea comunicada y respaldada con certificados al momento de la matrícula, será considerada como DOLO o engaño, por ende da derecho a cancelar la matrícula de estudiante de manera inmediata.
9. Concurrir a toda citación realizada desde el establecimiento:
 - Por Dirección
 - Por Profesor Jefe o de Asignatura
 - Por los profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar
 - Para Actividades oficiales del Establecimiento
 - Para reuniones de padres e hijos.
 - Para Asambleas Generales de padres y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados como del Sub-Centro de Padres que corresponda.
 - Para reuniones del Consejo Escolar.
 - 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 en la citación.
10. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo, respetando el conducto regular, y de todo el acontecer del Colegio a través de las instancias correspondientes.
 - Profesor Jefe — Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo.
 - Profesor de Asignatura — Cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.
 - Departamento Unidad Técnica Pedagógica (UTP) — Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - Encargado(a) de Convivencia — Por situaciones que afecten a la Convivencia del Establecimiento.
 - Inspección — Por razones administrativas y disciplinarias.
 - Dirección — Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes y en caso de situaciones privadas.
11. Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el establecimiento.
12. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de confianza basada en buen trato, respeto mutuo.
13. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.

15. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.
16. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Centro Educacional que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización de la Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.
19. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos.
20. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.
21. Solicitar personalmente en caso de emergencia la salida de clases de sus hijos antes del término del horario establecido. Dejando registro de la situación.
22. Comunicar cambio de domicilio, número telefónico, correo electrónico cuando corresponda o produzca.
23. Respetar la hora de atención de apoderados indicada por los Profesores Jefes en el horario que se entrega a los alumnos al inicio del año y publicado en página web del Centro Educacional.
24. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
25. Fomentar en sus hijos las conductas de urbanidad y generosas como forma de relacionarse con los demás.
26. Motivar en sus hijos la honradez.
27. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):
 - Día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
 - O más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.
28. Marcar con el nombre todos los útiles de los alumnos o alumnas del establecimiento.
29. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a alumnos o funcionarios del colegio y revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
30. Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.
31. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota, apoyándolos para mantener una comunicación fluida con profesor jefe y los docentes que les correspondan.
32. Es deber de los apoderados mantener el respeto con todos los miembros que trabajan en el establecimiento. Lo anterior deberá ser reflejado a través del no uso de lenguaje soez, agresivo u ofensivo, tanto verbal, psicológica, física o gesticular. El no cumplimiento de esta regla básica faculta a la institución para solicitar el cambio de apoderado o no renovación de matrícula.

Artículo 23 — Cambio de Apoderado

El apoderado que no acepte las medidas disciplinarias o resoluciones dictadas por nuestro establecimiento, negándose a firmar los documentos o entrevistas correspondientes, arriesga que se le exija “cambio de apoderado”, por no cooperar a mantener una buena convivencia y relación entre

apoderados-funcionarios y en la formación de cambio de comportamiento de su pupilo. Toda medida disciplinaria o resolución, es producto de una adecuada indagación y justo proceso.

En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento o no cumpla con compromisos adquiridos por el bien de su estudiante, el centro educacional, a través de los estamentos correspondientes (profesor jefe, asignatura, inspectoría general, convivencia escolar, UTP y dirección), quedará facultado para exigir el cambio de apoderado de manera inmediata, asumiendo el apoderado suplente la titularidad.

En caso que el apoderado suplente no pueda ejercer su rol, tendrá un plazo máximo de 48 horas para registrar el cambio del nuevo apoderado titular si así lo estima.

Cuando un apoderado agrede de manera física, psicológica o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa, es considerada una falta muy grave. El centro educacional, a través de Dirección, podrá aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa: cambio de apoderado (nuestro centro educacional quedará facultado para exigir el cambio de apoderado de manera inmediata, asumiendo la titularidad el apoderado suplente, en el caso que el apoderado suplente también caiga en alguna de las agresiones antes mencionadas, la apoderada titular deberá buscar un tercero que pueda ejercer ese rol y tendrá un plazo de 48 horas para registrar este nuevo apoderado) y ambos quedarán con la prohibición de ingreso al establecimiento, esto quiere decir, salvo sea una urgencia médica. Sanción que va desde un año escolar o de manera permanente. La persona agredida se reserva el derecho de realizar la denuncia a tribunales de justicia.

Cuando exista incumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado que obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el Protocolo del mismo nombre anexo al presente Reglamento, y el colegio estará facultado para activar dicho Protocolo y la red de protección a menores, solicitando a la OPD y/o al tribunal de familia que tome medidas de protección en favor del estudiante.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes (fiscalía, carabineros entre otras) dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias de salud.

Al mismo tiempo, el apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución educacional, faculta a la institución para cambio de apoderado o no renovación de matrícula.

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 al Centro Educacional en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula a menos que sea con un fin pedagógico autorizado por U.T.P y en conocimiento de Inspectoría General o Dirección.

3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Usar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de para fines personales.
5. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Inspectoría General, o Dirección, por escrito.
6. Desatender reclamos o quejas de alumnos, de apoderados, y no hacer registro de ellos e informar a la brevedad a Profesor Jefe, o Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar o UTP.

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 estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo cognitivo, afectivo, físico y cultural que se desarrolla en el establecimiento con los alumnos, como también la gestión administrativa.
4. Citar o invitar a los apoderados, así como atenderlos en horarios previamente establecidos.
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, conforme a perfiles requeridos por el Centro Educacional.
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 Institucional, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
16. Evaluar y gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al Consejo Escolar.
19. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
20. Facilitar y coordinar el acceso a plataformas y otros sistemas de interacción a distancias que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.

21. Realizar seguimiento de la planificación y desarrollo del proceso de aprendizaje de los estudiantes, como en la evaluación de este sea, de tipo presencial y/o a distancia.

Artículo 26 — Son derechos del Equipo de Gestión

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del establecimiento.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
4. Recibir trato igualitario.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 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. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos de cada alumno, contenidos y firma.
4. Colocar notas según su calendario de evaluaciones y observaciones positivas o negativas según corresponda, en las plataformas correspondientes.
5. Preparar su clase, atendido al marco curricular vigente, según planificación y metodologías que se acuerden en cada departamento y apruebe UTP y Dirección.
6. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad Planificada y monitoreando que cada uno de ellos realice de buena forma lo solicitado.
7. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
8. Orientar, guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes.
9. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje, como en las evaluaciones realizadas.
10. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
11. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
12. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
13. 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.
14. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y que se sienta agredido física o psicológicamente.
15. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.

16. Velar porque las dependencias que utilizan los alumnos se mantengan en óptimas condiciones de limpieza. Promover especialmente el profesor jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso al inicio de año.
17. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
18. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
19. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
20. Ser cortés, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
21. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
22. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
23. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir acuerdos y compromisos de mejora con aquellos que requieran apoyos, orientaciones y estímulos.
24. Firmar la agenda cuando reciba una comunicación de los padres.
25. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
26. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
27. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
28. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
29. Participar activamente en todo nivel que corresponda según cargo y función en el diseño, aplicación y evaluación de todo modelo de educación a distancia que el liceo proponga y asuma.
30. Llevar a cabo todas las medidas de normalización, que permitan ir generando un clima de aula apropiado para el aprendizaje.
31. Dar los acompañamientos pedagógicos a los estudiantes tanto al interior de la sala, como aquellos que se encuentran fuera del colegio, siempre y cuando las condiciones así lo permitan.

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

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
3. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
4. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
5. Ser partícipe de la retroalimentación, producto del acompañamiento pedagógico.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca, con las unidades respectivas evitando comentarios innecesarios.
7. Recibir trato igualitario.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual la misma forma parte y aporta.

9. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa y viceversa.
11. Recibir del Equipo de Gestión, o de parte de quienes este determine, capacitación y apoyo técnico que sean necesarios utilizar para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia de los estudiantes, para actuar con eficiencia y efectividad cuando corresponda su aplicación.

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

- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escuchar y respeto.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
- Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
- Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
- Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- Colaborar, dentro del ámbito de sus responsabilidades, apoyando la funcionalidad de las acciones derivadas de la educación a distancia, atendiendo a requerimientos que le soliciten o indiquen.

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

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Centro Educativo.
3. Utilizar los recursos del que dispone el colegio.
4. Recibir trato igualitario.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
8. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
9. Recibir capacitación y apoyo en el manejo de acciones, que correspondan en el ámbito de sus funciones, para colaborar en los procesos que genere la docencia a distancia. La dirección administrativa del establecimiento velará por el resguardo de este derecho.

SECCIÓN 03

PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 31 — Uniforme Escolar y Presentación Personal de los estudiantes

El uniforme, es la manifestación de identidad del colegio, por tal motivo su uso es obligatorio. Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre, apellido y curso de los alumnos.

Los estudiantes deben concurrir y retirarse del Centro Educacional con el respectivo uniforme oficial completo, que considera las siguientes prendas:

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



PRESENTACIÓN PERSONAL

- Los estudiantes deben asistir con cabello corto y peinado.
- En caso de cabello largo, debe usar colet (en especial en caso de varones).
- No debe tener cortes o tinturas de fantasía. es decir, rapados, mechas, reflejos, tinturas, etc.
- En el caso que los estudiantes asistan en estas condiciones al establecimiento, se informará por escrito (vía correo), telefónicamente de la situación al apoderado y se acordará un tiempo para regularizar la presentación personal del estudiante, situación a abordarse entre el apoderado y el establecimiento, quedando consignado en el libro de crónica del Centro Educacional.
- Queda estrictamente prohibido el maquillaje (de todo tipo) en los estudiantes, de lo contrario deberán concurrir a inspectoría para retirarse el maquillaje y se notificará a su apoderado. Si esta acción es reiterada en una segunda oportunidad el estudiante deberá presentarse con su apoderado en inspectoría.
- Uñas cortas (no acrílicas) y sin esmaltes.
- No podrán asistir con joyas de fantasía u otro tipo de adorno, sólo podrán utilizar aros pequeños.
- El uso de piercing, anillos, colgantes etc. no está autorizado.
- No está permitido el uso de gorros (jockeys) y camisetas de equipos de fútbol Nacionales o Internacionales.
- Las calzas no son parte del uniforme escolar y tampoco el ajustar o “apitillar” el pantalón del buzo, esto es norma para todos los estudiantes del Centro Educacional.
- Entre los meses de mayo y septiembre y siempre que las condiciones atmosféricas lo requieran, los alumnos podrán usar casaca soft-shell, parka, chalecos (negros o azul marino). Accesorios como bufandas, cuellos, gorros de lana y otros deberán ser de color negro o azul marino.
- Queda estrictamente prohibido el uso de pañoletas, chapitas, pañuelos, bufandas de colores, símbolos de ideologías tanto políticas como credos religiosos o distintivos personales que hagan alusión a algún movimiento distinto a la formación cívica, laica y apolítica que entrega nuestro establecimiento, tanto en la presentación personal de los estudiantes. Esto en actividades académicas o como en actividades extra programáticas, para efecto de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes.
- Algunos aspectos relativos a la presentación personal podrán ser flexibles en ciertos casos en los que el apoderado del estudiante acredite, mediante informe de especialista, el uso de ciertas prendas, texturas u otros, (por ejemplo para casos de estudiantes con alteraciones en la integración sensorial).

SECCIÓN 04**REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN****Artículo 32 — SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)**

El Centro Educacional San Fernando es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Artículo 33 — LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN

Un estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular o, si lo hace, no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Centro Educacional San Fernando.

SECCIÓN 05

DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 35

En nuestro Centro Educacional se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones y/o acciones formativas se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 36

En el Centro Educacional siempre las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, serán parte del abanico de soluciones, sin dejar de lado las acciones disciplinarias y normativas, en la elaboración y aplicación de éstas se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida, y los efectos que estas acciones tienen al interior del establecimiento.

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

Artículo 37

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

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

Artículo 38 — Del Procedimiento Se considerará:

1. Presunción de inocencia.

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

2. Derecho a efectuar descargos y apelar

El estudiante tiene derecho a:

- A. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
- B. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
- C. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes, pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
- D. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
- E. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

3. Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada, ante autoridades del establecimiento, de preferencia a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, quienes deberán 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. Si los reclamos son reiterados y no se pueden probar, se conversará con el estudiante y su apoderado, con el fin de mejorar esta conducta, quedando registrado en el libro de crónicas.

Artículo 39 — Procedimiento de descargos y apelaciones:

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

Para las sanciones que **no impliquen** las medidas de cancelación de matrícula o expulsión podrá presentar una apelación a la sanción aplicada ante el encargado de Convivencia Escolar, dejándose constancia en la ficha del estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

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

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

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o muy grave** el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a Dirección en un plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Contra la resolución de Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 40

La expulsión, desvinculación o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema. Dichas medidas afectan a la comunidad y se

generan como consecuencia de faltas que escapan a los cánones de funcionamiento o que los efectos de estas provocan un trastorno en la escala valórica, moral o en el ambiente de la institución.

Artículo 41— Procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula

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

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta de su estudiante.
 - Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
 - Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- A. La expulsión o desvinculación o cancelación de matrícula será aplicada por el director del establecimiento.
- B. La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida en un plazo máximo de **10 días** corridos de su notificación, ante la misma autoridad. Para ello deberán aportar nuevos antecedentes.
- C. El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- D. La resolución será informada de forma verbal y escrita a los involucrados en un máximo de **10 días** a contar del día en que se presentó la apelación, quedando registro escrito en Dirección sobre este acto y entregándose copia de ello al apoderado.
- E. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.
- F. En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional o drogas en cualquier tipo o formato. El Director deberá notificar la decisión de **suspender** al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito o verbal al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Centro Educacional tendrá un plazo máximo de **10 días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación.
- G. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **cinco días** de su notificación, ante la misma autoridad — el Director —, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como **Aula Segura**. De ser necesario también se harán las denuncias respectivas a los órganos de seguridad (carabineros, investigaciones y otros), en caso de que la situación así lo requiera.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la **Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días** contados desde a aplicación de la medida.

Artículo 42 — Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción algunos de los siguientes criterios orientadores:

- 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 su consecuencia.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- D. La conducta anterior del responsable;
- E. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- F. La discapacidad o indefensión del afectado.
- G. Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o ciberbullying.

Artículo 43 — Serán considerados ATENUANTES de la falta

Nº	DESCRIPTOR
A)	Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
B)	Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
C)	La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
D)	Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
E)	Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

Artículo 44 — Serán considerados AGRAVANTES de la falta

Nº	DESCRIPTOR
A)	Actuar con intencionalidad o premeditación.
B)	Inducir a otros a participar o cometer una falta.
C)	Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
D)	Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
E)	Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
F)	Cometer la falta ocultando la identidad.
G)	No manifestar arrepentimiento.
H)	Comportamiento negativo anterior del responsable.

I)	Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
J)	Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Artículo 45 — Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial (lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48)

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- Profesor o profesor jefe, Profesor de asignatura.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Psicólogo.
- Deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral.

Con su aplicación se espera que el estudiante:

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

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

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

A. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo

Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar.

Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

B. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto

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

C. Medidas de reparación del daño causado

Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y

acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

D. Servicios en beneficio de la comunidad

Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado.

Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, comedor de estudiantes, sala, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

Estas acciones serán informadas al apoderado por la Unidad de Convivencia Escolar y tendrán un valor formativo. El apoderado podrá sugerir acciones reparatorias que permitan que el estudiante tome conciencia del daño causado. Dichas sugerencias podrán ser tomadas en cuenta por Convivencia Escolar, pero es la Unidad Educativa la que definirá la acción a cumplir el estudiante

E. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta.

Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

F. Talleres con estudiantes

En forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

G. Talleres con padres, madres y/o apoderados

En forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores

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

H. Derivación a redes de apoyo externas

Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD/ONL), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas.

I. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados de atención de especialistas

Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar de acuerdo a sus capacidades humanas, técnicas y de infraestructura a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta solicitud posee un tiempo determinado y que se evaluará caso a caso, siendo no superior a **45 días** corridos la entrega de informes por parte del especialista idóneo al apoderado, desde la fecha de solicitud.

Esta medida deberá contar con el consentimiento del padre, madre y/o apoderado. Caso contrario, el establecimiento implementará trabajo domiciliario con el alumno como forma de resguardo de la estabilidad, bienestar y prevenir posibles desregulaciones emocionales y/o conductuales del estudiante.

La medida se mantendrá hasta traer los informes del especialista. De no ser así, el apoderado no podrá matricular a su pupilo en el establecimiento y terminará el año escolar bajo esta modalidad.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves complementariamente a las medidas disciplinarias que señala este reglamento.

Artículo 46 — En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento

El Centro Educacional, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad de personal, infraestructura y técnica, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el Profesor 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: Encargado de Convivencia, Inspectoría, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 47 — Procedimiento de Investigación

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

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quién designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se podrá remitir por correo electrónico.
2. El funcionario que redacte el acta tendrá la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los **5 días hábiles**, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.
3. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
4. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
5. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - Se tomará acta.
 - El acta será leída y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
6. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los **3 días hábiles** posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes.
7. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
8. La medida a aplicar se notificará dentro de **2 días hábiles** contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
9. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

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

Artículo 48 — De Las Medidas Pedagógicas, Psicosociales y Sanciones Educativas.

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

Las medidas y acciones formativas serán:

1. Derivación con Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.

4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante
7. Derivación al OPD.

8. Reducción de jornada

Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o para el propio estudiante.

9. Trabajo domiciliario

También se considera una medida que apunta a una **acción preventiva** a través de un periodo de alejamiento de las actividades escolares regulares, pero que permite la **reflexión** del estudiante sin dejar de aprender por medio de registrar su trabajo académico utilizando guías de auto instrucción, las que serán entregadas por UTP.

10. Las medidas podrán ser mezcladas

11. **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:

A. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.

La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

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

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

Siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

C. Suspensión indefinida — Asistencia a pruebas y exámenes

En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

12. Condicionalidad Simple.

Comunicada por el Director, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, en forma presencial-escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarles. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre, por parte del Consejo de Profesores.

13. Condicionalidad Extrema.

Es una sanción comunicada por el Director, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, en forma presencial- escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha

tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por Dirección.

En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, por parte del Consejo de Profesores.

14. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 40, 41 y 57.

15. Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 40, 41 y 57.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas, con el apoyo permanente y real de sus apoderados.

Artículo 49 — FALTAS LEVES

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

Las faltas leves son las siguientes:

Nº	DESCRIPTOR
1	Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Centro Educacional.
2	Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3	Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4	No usar uniforme del Centro Educacional, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5	No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6	Distraer a otros estudiantes de actividades pedagógicas o de aprendizaje.
7	Uso de prendas con logos o estampados que no corresponden a las propias del uniforme.
8	No portar su agenda escolar, tenerla destruida, incompleta o hacer uso de ella con fines distintos para la cual fue diseñada.
9	Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, clases, etc.)

10	Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
11	Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.
12	Responder de mala forma, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Lo que se traduce en tono de la voz, el contenido de la respuesta o groserías, insultos etc.
13	Realizar gestos ofensivos a través del uso de cualquier parte del cuerpo. Por ejemplo manos, cara, brazos y otros.

Artículo 50

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el profesor jefe y/o inspectoría y/o Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

Nº INFRACCIÓN ART.49	MEDIDA A APLICAR
1—2—3	Amonestación Verbal de carácter formativo.
4—5—6—7—8	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
9—10—11—12—13	Derivación a Inspectoría.

Si la conducta persiste o se repite se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

Nº INFRACCIÓN ART.49	MEDIDA A APLICAR
1—2—3—4	Se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar — Al no estar la agenda se comunicará vía correo electrónico y/o llamado telefónico.
5—6—7—8—9	Se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
10—11—12—13	Derivación a Inspectoría y/o Encargado convivencia escolar.

Artículo 51 — FALTAS MENOS GRAVES.

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Las faltas menos graves son las siguientes:

Nº	DESCRIPTOR
1	Reincidencias de faltas leves (3 de la misma categoría durante el año escolar).
2	Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros, pasearse, no trabajar.
3	Realizar ventas de cualquier especie sin estar autorizados por parte de la dirección.
4	Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
5	No tomar apuntes, negándose a trabajar en clase.

6	No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7	No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
8	No respetar las normas de seguridad de las dependencias del Centro Educacional.
9	Manifestaciones amorosas con contacto físico inapropiado entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
10	Dormir en clases — Ante esta situación el Centro Educacional podrá pedir al apoderado que se haga control del estado de salud del estudiante.
11	Manipulación de elementos electrónicos en sala de clases tales como: MP4, celulares, computadores, audífonos, cámaras, gameboy, Play Station, Nintendo u otras consolas de video juego en general, secadores de pelos, alisadores, cargadores y otros
12	Acceder sin autorización a, redes sociales, realizar transmisiones online o en vivo, realizar grabaciones, toma de fotografías, u otros estando al interior del establecimiento.
13	Usar thermos, mug, botellas o cualquier otro recipiente que pueda transportar o almacenar líquidos calientes que pueda ser bebidos dentro de la sala de clases o en cualquier otra área del Establecimiento, ya que una incorrecta manipulación o de manera fortuita, de estos podrían generar accidentes de gravedad. Estos artículos deben ser retirados por el docente y entregados a Inspectoría.

Artículo 52

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el profesor jefe y/o inspectoría y/o Convivencia Escolar, 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:

Nº INFRACCIÓN ART.51	MEDIDA A APLICAR
1—2	Amonestación Verbal de carácter formativo.
3—4	Se Registrará observación escrita.
11	Profesor jefe o de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
7—8—9—10	Se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
12—13	Derivación a Inspectoría y/o Encargado convivencia escolar.

Si la conducta persiste o se repite se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

Nº INFRACCIÓN ART.49	MEDIDA A APLICAR
1—2—3	Derivación a Inspectoría y/o Encargado convivencia escolar.
4—5—6	Se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.
7—8—9	Derivación a orientación y/o psicología.
10—11—12	Se aplicará suspensión hasta por 2 días.
13	Se aplicará la Condicionalidad Simple.

Artículo 53 — FALTAS GRAVES.

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas como faltas graves:

Nº	DESCRIPTOR
1	Reincidencias de faltas leves (3 de la misma categoría durante el año escolar).
2	No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
3	No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento o cuestionarlas: directivos, docentes, auxiliares, etc.
4	Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
5	No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
6	Adoptar una actitud negativa y/o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
7	Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
8	Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
9	Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
10	Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
11	Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
12	Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
13	Salir del Centro Educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
14	Pelear o intentar pelear al interior del Centro Educativo o fuera de éste. (Dar inicio o responder a una agresión).
15	Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16	Fumar al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento o se encuentre haciendo uso del uniforme escolar.
17	Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
18	Fugarse individual o colectivamente del establecimiento.
19	Cometer engaño a través de no asistir a clases o alguna actividad programada por el establecimiento, estando en condiciones de poder hacerlo.
20	Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
21	Poner en peligro su integridad y/o la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
22	Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
23	Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.

24	Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
25	Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, u otros, en cualquier espacio del establecimiento a través de medios electrónicos o impresos.

Artículo 54

Al incurrir el estudiante en falta grave, el docente de asignatura y/o el profesor jefe y/o Inspectoría y/o Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, dejando constancia por escrito de la situación establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

Nº INFRACCIÓN ART.53	MEDIDA A APLICAR
1	Amonestación Verbal de carácter formativo.
2—3	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
4—5	Registrar observación escrita en la agenda escolar.
6—7—8—9	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante. El estudiante será suspendido por un día y tendrá calificación 2.0. (Aplicable al Art.Nº6).
10	Amonestación Verbal de carácter formativo.
11	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
12	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
13—14—15—16	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
17—18—19—21	Suspensión por un día y/o reparación del daño causado. (aseo, pintura y otros)
20	Condicionalidad Simple.
22—23	Suspensión de 1 a 3 días.
24—25	Derivación profesional externa en caso de que lo Requiera..

Si la conducta persiste o se repite se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

Nº INFRACCIÓN ART.53	MEDIDA A APLICAR
1—2—3	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
4—5—6	Suspensión de actividades o ceremonias
6—7—8	Suspensión por 1 día y consignación libro de clases.
9—10	Suspensión de actividades o ceremonias
11	Condicionalidad Simple.
12	Suspensión por 1 día y consignación libro de clases.

13—14—15—16—17—18—19—20 —21—22—23—24—25	Condicionalidad extrema
--	-------------------------

Artículo 55 — FALTAS MUY GRAVES

Son actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves las siguientes acciones y/o actitudes:

Nº	DESCRIPTOR
1	Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2	Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
3	Bullying o Cyberbullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
4	Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoquen menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5	Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
6	Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Centro Educacional.
7	Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
8	Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
9	Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
10	Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Centro Educacional.
11	Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.
12	Ingresar, portar, consumir o comprar o vender cigarrillos, tabaco, bebidas alcohólica, energéticas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este y/o mientras el estudiante porte elementos identificatorios del Centro Educacional.
13	Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
14	Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral.
15	Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
16	Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
17	Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
18	Negarse a realizar actividades académicas o generar alteraciones que impidan llevar a cabo el funcionamiento normal del establecimiento.
19	Reincidencias de faltas leves (3 de la misma categoría durante el año escolar).

20	Realizar conductas que atenten contra la inclusión, tolerancia y diversidad a través de acciones, palabras, gestos u otros que impliquen o promuevan el rechazo, agresión u odio hacia personas por: su color de piel, orientación o identidad sexual, nacionalidad, etnicidad, creencia religiosa, sexo u otros.
21	Faltar a la verdad o proferir injurias o calumnias en la descripción de una situación que atente contra la buena convivencia, levantar falso testimonio o realizar otras acciones consideradas violentas, hostigantes o mal-tratantes desde lo contenido en el presente reglamento.

Artículo 56

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

Nº INFRACCIÓN ART.55	MEDIDA A APLICAR
3	Se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más)
4—5—6	Se aplicará la reducción de jornada y trabajo domiciliario parcial o total dependiendo del caso.
8—9—10—11	Se aplicará la Suspensión por un día y reposición del material destrozado con cargo al apoderado.
13	Se aplicará la Condicionalidad Simple y reposición de los objetos sustraídos.
15—16—17—19—20	Se aplicará la condicionalidad extrema.
1—2—7—12—14—18—21	Se podrá aplicar la sanción de Suspensión Indefinida con trabajo domiciliario (a acordar con el apoderado como una medida formativa), según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
	Se podrá aplicar la sanción de No Renovación de Matrícula, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
	Se podrá aplicar la medida de Expulsión, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y a causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

Artículo 57

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte **gravemente** la convivencia escolar; o que exista **peligro real** para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda.

En virtud de ello, se podrá **atenuar** la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 41 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a los recursos y limitantes tanto presentes en el colegio como en el sistema familiar de los involucrados.

Artículo 58

Aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Centro Educativo, se reconocerá la **superación** de las conductas, motivo por el cual, se **revisará** en el periodo de finalización de cada semestre la situación y se podrá **rebajar** 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 estudiante y el apoderado, adicionalmente se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

SECCIÓN 06

1. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Artículo 59

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

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

2. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Artículo 60:

Los medios oficiales de comunicación son: agenda escolar, correo electrónico institucional y/o contacto telefónico del Centro Educacional y el apoderado se harán por escrito al correo electrónico que indique la madre, padre, tutor(a) o apoderado(a) al momento de la matrícula del estudiante.

Caso, contrario, se contactará vía telefónica y se citará para que asista al establecimiento para tomar conocimiento de la situación, lo anterior quedará registrado en el libro de crónicas de Inspectoría.

3. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

Artículo 61

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje- enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del Colegio, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

A. Supervisión Pedagógica.

Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos

Técnicos y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento.

De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, acordados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

B. Planificación Curricular.

Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada profesor jefe, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

C. Investigación Pedagógica.

La investigación pedagógica recae en el Jefe de UTP. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

D. Perfeccionamiento Docente.

Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

E. Orientación Educacional y Vocacional.

Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.

La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la Orientadora. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

F. Evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de los profesores de asignatura, así como también a cargo del Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

Lo anterior se expresará en la medida de nuestras capacidades y posibilidades, de infraestructura y de recursos humanos.

SECCIÓN 07

SOBRE EL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 62 — Del Consejo de Profesores.

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

SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo de Profesores será INFORMATIVO.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a pedir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico- pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
5. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
6. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

SECCIÓN 08

HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 63 — De la higiene del Centro Educativo.

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

Artículo 64 — De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el Centro Educativo. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia.

El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

Artículo 65

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

Artículo 66

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión.

SECCIÓN 09

NORMATIVA APLICABLE A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

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

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

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

Es deber de Educadora y Asistente de Párvulos:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con amonio cuaternario.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
6. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
7. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. en época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

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

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

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

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

El Centro Educacional mantiene una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes, principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

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

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los estudiantes comprometiéndose con la salud de sus hijos.

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

Ante enfermedades infecto-contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que los estudiantes presenten síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a inspectoría y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
3. En la atención de inspectoría del Centro educacional:
 - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten.
 - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención, vía correo electrónico agenda y/o llamado telefónico.
4. Los estudiantes que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades diagnosticadas y sus tratamientos.
5. No podrán darse medicamentos a los alumnos, debe ser el apoderado quien debe acercarse a l Centro Educacional para administrarlos.

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

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del colegio. Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

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

SECCIÓN 10

REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 01

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

Artículo 02

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

Artículo 03

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

Artículo 04

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

Artículo 05

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

Artículo 06

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

Artículo 07

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

- Proyecto Educativo Institucional.
- Logros de aprendizaje integral de los alumnos.
- Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento
- De los ingresos percibidos y gastos efectuados
- Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- Visitas de fiscalización de la superintendencia
- Plan de gestión escolar
- Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo
- Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento
- P.I.S.E y su reglamento
- Protocolos de actuación
- Reglamento interno y sus modificaciones
- Informe y metas de gestión del Director del establecimiento

Artículo 08

El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares
- Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos. Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.
- El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Centro Educacional.

Artículo 09

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

Artículo 10

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

Artículo 11

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de Cada Año. El Director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación.

Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

Artículo 12

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

- A. Identificación de nuestro establecimiento.
- B. Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- C. Integrantes del Consejo Escolar
- D. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- E. Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad
- F. Acuerdos tomados el esta reunión.
- G. Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 13

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

Artículo 14

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

Artículo 15

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

Artículo 16

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

Artículo 17

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

Artículo 18

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

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

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

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES**Artículo 1**

El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 2

Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetarlas creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Establecimiento ya sean estas:

- A. PROPICIAR EL NO INGRESO, del estudiantado a las salas de clases después del toque del timbre o a cualquier otra actividad dentro del establecimiento (sea académica o extra programática), Permaneciendo en el patio o alguna otra dependencia sin realizar acción académica alguna.
- B. Al mismo tiempo Inspectoría podrá solicitar el retiro del o los estudiantes que NO permitan con estas acciones el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o extra programáticas mediante el llamado telefónico a sus respectivos apoderados a quienes se les explicará la situación de sus hijos y procederá a dejar registrado en el Libro de Clases, Crónicas y Retiro del Estudiante las razones del retiro.
- C. Al mismo tiempo INSPECTORÍA podrá realizar un catastro del o los estudiantes que se encuentren En CESE DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS (por decisión propia), ya que, de no asistir a alguna prueba, control u otra actividad evaluada se comunicará sus ausencias al JEFE de U.T.P para que tome las medidas académicas correspondientes.
- D. PROPICIAR INSULTOS, AGRESIONES Y/O FALTAS DE RESPETO, hacia funcionarios del Centro Educacional, sean estos Directivos, Administrativos, Docentes, Asistentes de la Educación, etc. Al igual que hacia el Centro de Padres, Apoderados, Centro de Alumnos, etc o hacia sus mismos pares por tener posiciones distintas de pensamiento sean estos, políticos, ideológicos, religioso u otros.
- E. En caso de PROPICIAR algunas de las acciones antes mencionadas por estudiantes en general o el mismo Centro de Alumnos, se tomarán las medidas o sanciones en base a nuestro Reglamento de Convivencia.

Artículo 3

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- A. Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- B. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- C. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- D. Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- E. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
- F. Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- G. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4

El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- A. La Asamblea General.
- B. La Directiva.
- C. El Consejo de Delegados.
- D. El Consejo de Curso.
- E. La Junta Electoral.
- F. El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 5

Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento. Le corresponde:

- A. Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- B. Elegir la Junta Electoral.
- C. Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- D. Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- E. Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

Artículo 6

La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 7

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- A. Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- B. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- C. Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,0).

- D. Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- E. No tener Condicionalidad.
- F. Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- G. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y
- H. Reglamento del Centro de Alumnos.
- I. Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que estos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

Del Presidente:

- Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General. Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa y el Cargo que representa ya sea en los ámbitos escolares como, RESPETO hacia sus pares y TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA y por sobre todo, RESPETO hacia las creencias religiosas e ideológicas De todos los estudiantes. Además de cumplir con las normas de presentación personal, asistencia Y puntualidad.

Del Vicepresidente:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo. Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

Del Secretario de Actas

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

Del Secretario Ejecutivo

- Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

Corresponde a la Directiva

- A. Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- B. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.

- C. Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- D. Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- E. Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- F. Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- G. Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- H. Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- I. Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- J. Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- K. Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

Artículo 8

Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Cada candidato a presidente deberá inscribirse ante la Junta Electoral con un mínimo de "X" firmas de alumnos que apoyen su candidatura, entre el primero y quinto día de campaña Electoral.

Cada alumno podrá apoyar con su nombre y firma la inscripción de sólo un candidato a presidente.

Los candidatos a los demás cargos de la Directiva, deberán cumplir los requisitos exigidos para la inscripción de candidatos presidente, menos el relativo al número de firmas.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

Artículo 9

El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

Corresponde al consejo de delegados:

- A. Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- B. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- C. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- D. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- E. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que deseen formar parte, o la des-afiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- F. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- G. Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.
- H. Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

DEL CONSEJO DE CURSO

Artículo 10

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un presidente, un Vicepresidente, un Secretario.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

DE LA JUNTA ELECTORAL.

Artículo 11

La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

Artículo 12

El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores.

El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieren durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

Artículo 13

El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

Artículo 14

La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

Artículo 15

La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 16

El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- El Orientador.

- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

SECCIÓN 11

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS FUNCIONES Y OBJETIVOS

- A. Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- B. Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- C. Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- D. Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- E. Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- F. Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- G. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- H. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- I. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Centro Educativo, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- J. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- K. Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- L. Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Artículo 1

El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educativo.

El centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

Artículo 2 — De las Funciones del Centro de Padres.

- A. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- B. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.

- C. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Centro Educativo y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- D. Apoyar la labor educativa del Centro Educativo.
- E. Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- F. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- G. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

Artículo 3

Pertenecerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Centro Educativo, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

Artículo 4 — De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- La Asamblea General.
- El Directorio.
- El consejo de Delegados de Curso.
- Los Sub-Centros.

Artículo 5

La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- A. Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos electorales que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.

- B. Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- C. Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Artículo 6

El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

Artículo 7 — De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrá solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Centro Educacional.

- A. Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- B. Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.G.P.A.
- C. El Director del establecimiento participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Centro Educacional y del Sostenedor de éste.
- D. Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- E. Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- F. Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada a la representante de Dirección del Centro Educacional.
- G. Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- H. El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimiento subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8 — Funciones del Directorio del Centro de Padres

- A. Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- B. Representar al Centro de Padres ante la Dirección del Centro Educacional, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- C. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- D. Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- E. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones

- F. Informar periódicamente a la Dirección del Centro Educacional acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- G. Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

Artículo 9

El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10

El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Centro Educacional, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- A. Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- B. Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- C. Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- D. Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- E. Fomentar la participación de todas las personas.
- F. Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- G. Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- H. Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- I. No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- J. Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- K. Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- L. Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- M. Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11

El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12 — Atribuciones del Secretario:

- A. Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
- B. Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.

- C. Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- D. Llevar la correspondencia interna y externa.
- E. Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- F. Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- G. Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 12 — Atribuciones del Tesorero:

- A. Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- B. Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- C. Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- D. Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- E. Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- F. Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- G. Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- H. En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento).

Artículo 14

El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñara, por derecho propio, como delegado de curso.

Funciones del consejo de delegados

- A. Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- B. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
- C. Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- D. El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

Artículo 15

Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A. Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub – Centro.
- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B. Funciones del Presidente

- Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- Planificar y organizar actividades del curso.
- Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C. Funciones del Vicepresidente

- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D. Funciones del Tesorero

- Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso. 2.-Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- Dar recibo por cuota recibida.
- Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E. Funciones del Secretario

- Realizar Acta de cada una de las reuniones.

F. Funciones del Apoderado

- Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
- Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.

TODA CIRCULAR ENVIADA A LOS PADRES/APODERADOS VÍA COMUNICACIÓN O PUBLICADA EN NUESTRA PÁGINA WEB SE ASUMIRÁ (O ENTENDERÁ) COMO ENTENDIDA POR LOS PADRES/APODERADOS Y SE SUMARÁN A NUESTRO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

ANEXO I

DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 1

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

- A. Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo.
- B. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- C. Entrega de Diploma y estímulo a los estudiantes mediante la “Premiación de Estudiantes Destacados” que estará a cargo del Comité de Convivencia, Profesores Jefes, Inspectoría, U.T.P y Coordinación del PME de nuestro Centro Educacional.

Artículo 2

Cada semestre se confeccionará un cuadro de honor con los estudiantes que se hayan destacado en el aspecto académico, y una vez al año en el mes de diciembre se hará una ceremonia de premiación para los alumnos de Pre-Kínder a Tercer año Medio que se hallan distinguidos en las siguientes categorías:

A. Perfil San Fernando:

Estudiantes que encarnan la visión de Nuestro Establecimiento.

B. Mejor Asistencia:

Estudiantes que logran los mejores porcentajes de asistencia por curso.

C. Rendimiento:

Estudiantes que obtuvieron los mejores promedios en su curso. El promedio no pueden ser inferior a 6,0, en caso contrario se declara “desierto” el premio.

D. Mejor compañero:

Estudiantes que se caracterizan por la solidaridad, empatía entre sus pares y goza del respeto de los demás.

E. Esfuerzo:

Estudiantes que se caracterizan por poner ganas y empeño para conseguir sus metas académicas.

Los alumnos de Cuarto Medio que sean distinguidos recibirán sus reconocimientos en la jornada de graduación conjuntamente con el “premio a la trayectoria” que es la permanencia desde Pre-Kinder a 4º Medio.

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

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

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el Centro Educacional

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

Artículo 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 escrita a la Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento o Inspectoría General.

1. Una vez efectuada la denuncia la Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quiénes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:
 - A. Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho. Por ello se deberá proceder a la recopilación de antecedentes y proceder a la investigación inmediata de lo sucedido, lo que involucra entrevistar a los involucrados, testigos y quien pueda aportar información fidedigna del hecho.
 - B. Registrar la información entregada.
 - C. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - D. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes. Dicha información será registrada en la hoja de observaciones del Libro de Crónicas del Centro educacional.
 - E. En caso que lo amerite o requiera, el estudiante será derivado a la Unidad de Convivencia Escolar, quien atenderá el caso e implementará, si así es necesario, las medidas de apoyo correspondientes.
2. Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima(s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
3. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educacional, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El

Centro Educacional velará para que el estudiante este siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

4. En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Centro Educacional, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo. El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2 — 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, contados desde el día en que se realiza la denuncia.

El fin de la investigación es permitir a la Encargado de Convivencia o a quién éste designe, conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las acciones se podrán aplicar en su totalidad o de manera parcial. Lo anterior quedará a juicio del investigador:

- 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 de los involucrados, cuando corresponda.
- 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. En el caso de que el presunto agresor sea el profesor jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- H. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Centro Educacional, éste podrá ser separado de sus funciones, destinándolo a otras labores en el Centro Educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

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

que corresponda, se procederá a aplicar algunas de las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales y/o sanciones educativas:

- A. Derivación con el encargado de convivencia escolar.
- B. Derivación a orientación y/o psicología.
- C. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- D. Amonestación verbal.
- E. Citación del apoderado.
- F. Firma de compromiso del estudiante.
- G. Derivación al OPD.
- H. Reducción de jornada
- I. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - Suspensión de clases por **un** día y un máximo de **cinco** días.
 - Suspensión de **participar** en **actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
 - Suspensión **indefinida** con trabajo domiciliario.
- J. Condicionalidad simple.
- K. Condicionalidad extrema.
- L. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- M. Expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 45 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 23 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de **24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento Interno.

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.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes, el funcionario que tomó conocimiento de los hechos acompañados por el Director o Encargado de Convivencia Escolar, deberán denunciar o poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia dentro de **24 horas** que se toma conocimiento del hecho vulneratorio.

Artículo 3 — En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad.

- A. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Encargado de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta

solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al Director.

- B. La Encargado de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia.
- C. El Encargado de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
- D. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el presente documento.
- E. El establecimiento, no se hará responsable de conflictos producto del uso de redes sociales.
- F. Las faltas de respeto de apoderados para con funcionarios, implicarán desde cambio de apoderado hasta la no renovación de matrícula. Situación que se evaluará caso a caso, donde el reconocimiento de la falta es un atenuante a valorar.
- G. Las faltas de respeto desde el funcionario al apoderado, serán vista como un elemento que altera y corroe la convivencia, por lo tanto las sanciones pueden ir desde la desvinculación, pasando por cartas de amonestación interna, inspección del trabajo, alejamiento, no contacto con el o los apoderados en cuestión, sumario interno y envío de los antecedentes a la superintendencia de educación.
- H. Para llegar a la aplicación de una sanción al funcionario, se deberá transitar por un proceso que permita recoger los antecedentes que dieron origen a la investigación, para ello se entrevistará a testigos, a las partes involucradas, se recurrirá a la conducta del trabajador. Con estos argumentos se generará la sanción, dicho dictamen se informará 3 días hábiles después de haber recogido la información. Esta será apelable (dictamen), solo en el caso que se aporten nuevos antecedentes, caso contrario la sanción se mantiene a firme. Para lo anterior, poseerá 3 días hábiles.

ANEXO III

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

1. INTRODUCCIÓN

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

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

2. SOBRE LA DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

Existe Abuso Sexual cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un menor en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole.”

El abuso sexual de menores es un delito definido por el Código Penal Chileno y, por esta razón, sobrepasa el marco normativo de un Reglamento Disciplinar o Protocolo que establezca acciones a seguir. El abuso sexual también está contemplado entre pares pudiendo darse de un alumno/a u otra alumno/a.

3. DEFINICIONES

A. Comunidad Educativa

“Es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta; el propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno, el que debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”.

B. Convivencia

Se refiere a un modo de relación entre los diversos integrantes de una comunidad escolar “sustentado en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.” Una convivencia escolar armónica, con reglas claras y comunes para todos, es clave para el desarrollo integral de los estudiantes y el adecuado cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo.

C. Conflicto

Involucra a dos o más personas que entran en desacuerdo debido a intereses diferentes. Conflicto no es sinónimo de violencia, sin embargo, un conflicto mal abordado o no resuelto a tiempo puede derivar en una acción violenta.

D. Violencia Escolar

Uso ilegítimo del poder o la fuerza, produciendo como consecuencia daño a la persona y/o sus bienes.

E. Violencia física

Es toda agresión que provoca daño o malestar tales como: patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc. provocadas al cuerpo de una persona con las manos o con algún objeto.

F. Violencia Psicológica

“Son las agresiones no físicas, orientadas a denostar y descalificar a otra persona. Se manifiesta a través de insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, descalificaciones, entre otros”.

G. Violencia Sexual

“Son las agresiones no físicas, orientadas a denostar y descalificar a otra persona. Se manifiesta a través de insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, descalificaciones, entre otros” “... se produce cuando una persona le impone a otra una actividad sexualizada, es decir, se utiliza la fuerza o la coerción. Se puede manifestar a través de tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.”.

H. Violencia a través de Medios Tecnológicos

“Cualquier tipo de agresión, burla o amenaza que se expresa a través de correos electrónicos, chat, blogs, redes sociales, mensajes instantáneos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico o virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying”. Algunas manifestaciones son: exhibir fotos o información privada de otra persona, hablar mal de ella, humillarla o burlarse a través de estos medios, inventar información tendiente a producirle daño, entre otros.

I. Acoso Escolar o Bullying

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”.

J. Discriminación

Toda medida que atente contra el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y especialmente las garantías consagradas en el artículo 19.

K. Maltrato Físico

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecer. Puede tratarse de un

castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. (Mineduc 2017 p.10).

L. Maltrato Emocional o Psicológico

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc 2017 p10).

M. Negligencia

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del estudiante por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación no atienden ni satisfacen sus necesidades, básicas, sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc 2017 p10).

N. Abandono Emocional

Es la falta permanente de respuesta a las señales emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

O. Acoso Sexual

Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra ya sea personalmente o por medios electrónicos en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

P. Agresiones Sexuales

Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atenta contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente”.

Q. Abuso Sexual

Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la República de Chile.

4. DE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

A. Sobre el proceso de selección de personal

- El Proceso de Selección de Personal considera tres entrevistas y evaluación psicológica.
- Solicitud de Certificado de Antecedentes al día.

- Solicitud de Certificado Consulta de Inhabilidades para trabajar con menores.
- Constatación de referencias indicadas en Curriculum Vitae.
- Obligatoriedad de consultar el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales, Ley N°20.594 que prohíbe a condenados por delitos sexuales contra menores trabajar con niños.

B. Sobre la responsabilidad de acceso al establecimiento.

- Toda persona externa a la comunidad educativa que ingrese al colegio deberá registrar su entrada en Inspectoría.
- Será responsabilidad del inspector, solicitar el carné de identidad y registrar el nombre, razón de la visita, duración aproximada de la visita.
- Portería deberá también corroborar con la persona indicada al interior del colegio, si se espera la visita de la persona antes de hacerla ingresar al colegio.

C. Sobre la vigilancia de los espacios del colegio en general.

- Las salas de entrevistas cuentan con puertas vidriadas. Cualquier profesor/a o adulto del colegio al entrevistar a un alumno/a debe optar por espacios abiertos tales como patios, pasillos o canchas deportivas. Si la entrevista debe realizarse en una sala, ésta deberá ser una de las salas de entrevistas que cuentan con puertas vidriadas.
- Todos los espacios del colegio, tales como: bodegas, salas de clases, salas de música, laboratorio, enfermería, sala de computación deben permanecer cerradas con llave cuando no estén siendo ocupados.
- Las salas deben quedar sin alumnos/as y cerradas al salir a recreo, almuerzo o Educación Física. Esta medida sólo cambia en días de lluvia y/o frío extremo o según esté establecido por calendario y debidamente informado por Inspectoría General.

D. Sobre el uso de los baños

- Los baños están divididos por género más uno individual mixto para discapacitados.
- El uso de baño de alumnos/as está estrictamente prohibido para otras personas adultas internas y externas al colegio.
- Ningún profesor puede entrar al baño de damas y ninguna profesora puede entrar a un baño de varones, a menos que se presente una situación de extrema urgencia o que requiera la presencia de un adulto.
- Cualquier molestia o broma ocurrida en baños es considerada una falta gravísima.
- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos. Este aspecto lo coordina Administración y Mantención del Colegio.
- Está prohibido que personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando estos están dentro a menos que detecte algún peligro (humo, fuego, inundación, pelea, autoagresión, descompensación, golpes, destrucción de mobiliario, mantención, etc.) En cualquier circunstancia deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso que un alumno/a se moje u otro y necesite cambio de ropa ya que no puede hacerlo solo, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro de ellos. Si el apoderado no puede ser contactado se procederá al cambio de ropa habiendo dos adultos responsables del colegio.

- En caso de quemaduras, heridas sangrientas y otros similares el personal está autorizado para remover las prendas del estudiante en presencia de otra persona del colegio a menos que la urgencia misma requiera una rápida acción del adulto para atender al estudiante.

E. Sobre los turnos de patio y de almuerzo de los estudiantes

- El cuidado del patio durante los recreos y del comedor durante las horas de almuerzo, está a cargo de la Inspectoría del colegio.

F. Sobre el inicio puntual de las clases y resguardo de los alumnos

- El docente a cargo debe tomar el curso a la hora establecida en el horario.
- Se debe cautelar en todo momento que alumnos no se encuentren sin la supervisión de un adulto.

G. Sobre la salida de estudiantes durante el horario de clases

- La salida de alumnos/as durante las horas de clases está estrictamente restringida a situaciones de gran necesidad que deben ser evaluadas por el profesor a cargo del curso. Estas salidas son a enfermería, Inspectoría, Convivencia Escolar o al baño en casos excepcionales.
- La salida de un alumno/a durante la clase debe quedar registrada en el Libro de Clases indicando la razón y la hora de salida (siempre y cuando no se trate de una salida breve al baño).

H. Sobre el procedimiento de salida de estudiantes al término de la jornada escolar

- El colegio cuenta con un Procedimiento de Salida a cargo de los inspectores y profesores cuya finalidad es la seguridad de los alumnos. Este procedimiento vela porque los alumnos desde Pre-Kínder hasta 2° básico estén en todo momento a cargo de un adulto en la sala de clases hasta la llegada de sus padres o de la persona a cargo de retirarlos del colegio.
- Los alumnos deben ser puntualmente retirados desde la sala de clases. Los alumnos de 3° y 4° básico son llevados por la profesora de la última asignatura hasta el portón de salida donde son supervisados por los inspectores y entregados a sus padres o la persona autorizada para retirarlos.
- Los alumnos que participan de talleres o actividades extra programáticas son llevados a la puerta de salida por sus profesores e inspector/a de la jornada de tarde, quienes tienen la responsabilidad de entregarlos a sus padres o a los adultos autorizados. Se solicita puntualidad en el retiro de los alumnos. El tiempo de espera es de 15 minutos.
- En el caso que un alumno no sea puntualmente retirado en el horario de salida correspondiente, Inspectoría o profesor a cargo deberá llamar a los padres. El alumno/a deberá esperar en hall central del colegio, en un espacio común con supervisión de un adulto.
- Los alumnos que regresan a sus casas en transporte escolar, son reunidos por grupos, los cuales serán retirados en conjunto por el adulto a cargo del furgón, bajo la supervisión de un inspector o docente, en este caso es el conductor del furgón quien asume la responsabilidad del cuidado de los niños.

I. Sobre las Actividades Extra Programáticas fuera del recinto del colegio

- En actividades extra-programáticas tales como, salidas pedagógicas, actividades deportivas, de acción social, entre otras, los alumnos/as van acompañados, por lo menos, de dos adultos.

5. DEL TRATO CON LOS ESTUDIANTES

- Todo profesor y adulto en nuestro colegio debe mantener un trato formal con los alumnos/as.
- No se debe mantener alumnos/as como amigos en redes sociales.
- Se podrá mantener contacto académico con los alumnos/as a través de un correo de curso si existiera. No se deben realizar actividades fuera del colegio con alumnos/as que no tengan relación con lo académico y/o que no sean de conocimiento y autorizadas por la Dirección del colegio.
- Profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas de orientación, reforzamiento u otros deben ser realizadas en espacios abiertos u oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- El personal del colegio sólo podrá realizar actividades fuera del colegio con estudiantes en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución y se encuentren previamente autorizadas por Dirección.

6. PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR UNA SITUACIÓN DE ABUSO

- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos. Solo cuando ésta no sea capaz de garantizar dicha protección, el colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección tal como una medida de protección en un tribunal de familia.
- Ante la ausencia de estos o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar un hecho o frente a una sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia el Colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma iniciativa y manifiesta disposición por denunciar, al Colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

A. Sobre denuncia o requerimiento de protección

- La denuncia de un hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros busca iniciar una investigación que determine la ocurrencia de los hechos denunciados junto con la imposición de penas previstas en la Ley. El Ministerio Público es el organismo público a quien la ley le entrega la función de dirigir la investigación de los hechos que pueden revestir carácter de delito y solicitar al tribunal respectivo las penas contempladas en nuestro ordenamiento jurídico.
- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del estudiante.

B. Frente a la detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual

- Todo personal del colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a la Dirección del colegio en caso de enterarse o sospechar de una situación de abuso sexual o maltrato infantil o adolescente. Esta situación debe ser comunicada si el delito se hubiese cometido tanto al interior del colegio como fuera de él.
- El Encargado de Convivencia Escolar junto con el Inspector General serán llamados inmediatamente a reunión con carácter de urgente para reunir la información sobre lo sucedido.

- Se informará a los padres e inmediatamente se procederá a poner todos los antecedentes a consideración de la Fiscalía, Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, según se encuentra consagrado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Este artículo establece la responsabilidad y obligatoriedad de denunciar a los Directores, Inspectores y Profesores, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos/as.
- El colegio no puede realizar una investigación que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal. La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
- En el caso de informar a los padres esto se realizará salvo que se sospeche que uno de ellos podría tener participación en los hechos.
- Quien haga la denuncia correspondiente por Abuso Sexual o Maltrato, puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de amenazas. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en un futuro juicio si así fuera estipulado.
- Al tomar conocimiento, Dirección se reunirá el mismo día con los padres o apoderado para comunicarle la información e indicarle al apoderado que es su responsabilidad realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público. Si lo anterior no es posible y existen antecedentes que el agresor/a puede ser uno a ambos apoderados, se procederá a realizar directamente la denuncia en cumplimiento del artículo 175 del Código Procesal Penal.
- La Dirección del colegio velará siempre por el respeto a la dignidad de las personas involucradas. Por ello, analizará según las circunstancias, la mejor forma de informar, en el menor tiempo posible, a toda la comunidad educativa de los hechos ocurridos, en el caso que estos hubiesen acontecido al interior del colegio cuidando de resguardar la identidad del afectado y no sobreexponer a situaciones que puedan generar mayor estrés y/o malestar en el/los involucrados.

C. En el caso que la denuncia recaiga sobre un miembro adulto de la comunidad escolar

- Este será informado inmediatamente por la Dirección del colegio, y será separado de sus funciones por el periodo que dure la Investigación. Dependiendo de la situación podrá ser trasladado a otras funciones que lo mantengan alejado de la víctima.
- Citación inmediatamente a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- La Dirección o encargado de convivencia escolar realiza la denuncia el caso a las autoridades correspondientes. Carabinero, Policía de Investigaciones, Ministerio Público.
- Se activan inmediatamente acciones de protección al menor. No dejarlo solo, evitar el tema mientras no lleguen sus padres o especialistas del colegio, mantener al máxima discreción, delicadeza.
- 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 educativa de la situación antes que la noticia eventualmente salga en los medios de comunicación resguardando en todo momento la identidad de los involucrados.
- Si la sospecha de un abuso sexual es detectada por un miembro del equipo del colegio y esta hubiese ocurrido fuera del recinto del colegio, se procederá con la máxima cautela protegiendo siempre la integridad del alumno/a. Será responsabilidad de la Dirección del colegio informar a las instancias legales correspondientes

D. En el caso que la denuncia recaiga sobre un estudiante

- La Dirección del Colegio informará inmediatamente a los padres del o los alumnos/as, quien deberá dejar de asistir al colegio mientras el caso sea investigado. El colegio entregará toda la ayuda necesaria tanto a los alumnos/as como a los padres para apoyarlos durante este proceso.
- Se realizará una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para informar de los hechos y los procedimientos realizados. Será causa de cancelación de matrícula inmediata si la Investigación de los hechos determina la verosimilitud de la acusación que involucra a uno o más alumnos/as de nuestro colegio.
- Se mantendrá siempre el resguardo de los involucrados y se dará garantía del justo proceso.

E. Medidas de resguardo del estudiante

- Una vez conocida una denuncia por abuso sexual, lo primero a tener en cuenta será acoger y contener al alumno/a asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso.
- Se actuará con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
- En caso que se estime que el alumno o alumna se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la instancia correspondiente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o Fiscalía), de forma que se adopten las medidas de protección correspondiente.
- Se entregarán las medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados las que deben incluir apoyo pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.
- El colegio debe cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados en todo momento permitiendo que estos se encuentren en todo momento acompañados si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

F. De la derivación a instancias externas de evaluación de apoyo

- Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de ayuda especializadas, programas de apoyo parental, representación jurídica, entre otros.
- Las redes de apoyo pueden ser las siguientes:
 - **Brigada Investigadora de Delitos Sexuales (BRISEXME)**
Unidad Metropolitana
Dirección — Williams Rebolledo N° 1799, Macul
Contacto — (22) 7082052 / brisexme@investigaciones.cl
 - **Centro Salud Familiar (CESFAM) San Gerónimo**
Dirección — San Pedro N°1203, Puente Alto, Región Metropolitana
Contacto — (22) 4855700 / matronassangeronimo@gmail.com
 - **Policía de Investigaciones (PDI)**
Comuna Puente Alto
Dirección — Ernesto Alvear 165, Puente Alto
Contacto — (22) 7083514 / bicrim.pte@investigaciones.cl
 - **Hospital Sótero del Río**
Unidad Clínica Forense en Urgencia de Maternidad
Dirección — Av. Concha y Toro 3459, paradero 30 de Vicuña Mackenna, Puente Alto.
Contacto — (22) 5762300 / usaluddigital@ssmsoc.cl

G. Del seguimiento

- Son las acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros. Estas se realizarán de manera sistemática y se dejará registro reservado de la información por la dirección del colegio.

7. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**A. De un Estudiante a Otro Estudiante**

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que un estudiante manifieste deseo de contar una situación de abuso, se debe escuchar el relato abiertamente, sin juzgar ni dar juicios, evitar indagar más en el hecho y, dar certeza al estudiante de que contarle es lo correcto, que no es su culpa y que recibirá toda la ayuda necesaria. - Quien reciba el primer relato es quien debe acompañar al estudiante, con su consentimiento, a la oficina del Encargado de Convivencia o Inspector General. - En caso de que el estudiante no quiera, se le debe dejar acompañado de otro adulto, sin exponer la situación, e inmediatamente informar a Convivencia Escolar o Inspectoría. <p>Cuidar que el relato sea en un espacio en el que se resguarde la confidencialidad</p>	Quien recibe el primer relato	Inmediato
Activación	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de convivencia escolar o Inspector General, recogerá el relato por escrito, dado por la persona que lo acogió en primera instancia. - Se debe abrir investigación. 	Encargado de convivencia escolar o Inspector General	
Chequeo de Evidencia de Lesiones	<ul style="list-style-type: none"> - Si se presenta alguna lesión física o molestias de parte del estudiante, se activará el protocolo de accidente escolar, notificando al apoderado vía llamado telefónico y llevando al estudiante al centro asistencial que corresponda. - En este caso, en paralelo al traslado del estudiante, se debe informar la situación a los apoderados, no es necesaria su autorización. 	Dirección y/o Encargado de convivencia escolar o Inspector General	Día 1
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> - Se llevará a cabo una investigación que involucre la entrevista de profesor jefe, estudiante involucrado y posibles testigos. <p>Toda la información debe quedar por escrito y firmada.</p>	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	24 hrs desde la denuncia
Denuncia Penal	<p>En caso de que el victimario sea mayor de 14 años:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se pide al apoderado que haga la denuncia - Si no está la denuncia hecha el día siguiente, el Encargado de Convivencia o Dirección, deben realizar la denuncia. <p>El Colegio no investiga delitos (en caso de victimario mayor a 14 años), así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.</p>	Dirección y/o Encargado de convivencia escolar	24 hrs desde la denuncia

Primera Contención y Resguardo	<p>Al Estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La primera contención será hecha por la persona que recibe el relato, presencia o detecta la vulneración. Posteriormente, de ser necesario, la contención pasa a manos del encargado de Convivencia o inspector general. - El estudiante se mantendrá resguardado por su Profesor jefe, Encargada de Convivencia o Psicóloga, en un espacio seguro y de tranquilidad y lejos del presunto victimario. <p>Al Funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quién haya sido responsable de hacer la denuncia inicial, recibirá la primera contención por parte del Equipo de Convivencia, quienes decidirán si es pertinente hacer la derivación a Mutual. - Siempre se va a resguardar la privacidad y anonimato del funcionario que hace la denuncia. 	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	Día 1
Derivación	En caso de considerarlo necesario, se hará la derivación a profesionales externos	Encargado de convivencia escolar o Inspector General	Durante vigencia del protocolo
Resolución	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de las medidas adoptadas según el RICE, a las partes involucradas y Apoderados, a través de una entrevista presencial. - Se informará el plan de acompañamiento a los estudiantes y, las medidas formativas si es que corresponden. 	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	1-3 días hábiles posterior al cierre de la indagación
Seguimiento	Se debe disponer un seguimiento formativo y pedagógico a los estudiantes, con entrevistas con su jefatura de curso y sus apoderados cada 15 días.	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	Desde la primera entrevista con apoderados
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> - Se procede a cerrar el caso, previa información a Dirección. - Se lleva a cabo un informe de cierre de caso, que contenga todos los pasos que se llevaron a cabo. - Se realiza una entrevista de cierre con los apoderados de los estudiantes involucrados, por separado 	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	2 semanas desde la resolución
Seguimiento	Monitoreo del progreso del estudiante	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	30-60 días desde el cierre

B. De un adulto a un estudiante (Funcionarios, Apoderado, Externos)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que un estudiante manifieste deseo de contar una situación de abuso, se debe escuchar el relato abiertamente, sin juzgar ni dar juicios, evitar indagar más en el hecho y, dar certeza al estudiante de que contarle es lo correcto, que no es su culpa y que recibirá toda la ayuda necesaria. - Quien reciba el primer relato es quien debe acompañar al estudiante, con su consentimiento, a la oficina del Encargado de Convivencia o Inspector General. - En caso de que el estudiante no quiera, se le debe dejar acompañado de otro adulto, sin exponer la situación, e inmediatamente informar a Convivencia Escolar o Inspectoría. <p style="text-align: center;">Cuidar que el relato sea en un espacio en el que se resguarde la confidencialidad</p>	Quien recibe el primer relato	Inmediato
Activación	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de convivencia escolar o Inspector General, recogerá el relato por escrito, dado por la persona que lo acogió en primera instancia. - Se debe abrir investigación. 	Encargado de convivencia escolar o Inspector General	
Chequeo de Evidencia de Lesiones	<ul style="list-style-type: none"> - Si se presenta alguna lesión física o molestias de parte del estudiante, se activará el protocolo de accidente escolar, llevando al estudiante al centro asistencial que corresponda. - En este caso, en paralelo al traslado del estudiante, se debe informar la situación a los apoderados, no es necesaria su autorización. 	Dirección y/o Encargado de convivencia escolar o Inspector General	Día 1
Indagación	<ul style="list-style-type: none"> - Se llevará a cabo una investigación que involucre la entrevista de profesor jefe, estudiante involucrado, adulto involucrado (en caso de ser funcionario) y posibles testigos. <p style="text-align: center;">Toda la información debe quedar por escrito y firmada.</p>	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	24 hrs desde la denuncia
Denuncia Penal	<p>En caso de que el victimario sea un funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Encargado de Convivencia o Dirección interpone la denuncia ante Poder Judicial, posterior a la investigación (24hrs máximo). <hr/> <p>En caso de que el victimario sea Apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Encargado de Convivencia o Dirección interpone la denuncia ante Poder Judicial. <hr/> <p>En caso de que el victimario sea una persona Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se pide al apoderado que haga la denuncia - Si no está la denuncia hecha el día siguiente, la Encargada de Convivencia o rectoría, deben realizar la denuncia. <p style="text-align: center;">El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.</p>	Dirección y/o Encargado de convivencia escolar	24 hrs desde la denuncia

Primera Contención y Resguardo	<p>Al Estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La primera contención será hecha por la persona que recibe el relato, presencia o detecta la vulneración. Posteriormente, de ser necesario, la contención pasa a manos del encargado de Convivencia o inspector general. - El estudiante se mantendrá resguardado por su Profesor jefe, Encargada de Convivencia o Psicóloga, en un espacio seguro y de tranquilidad y lejos del presunto victimario. - En caso de que el victimario sea funcionario, se apartará de las labores de contacto con estudiantes, hasta finalizar la investigación. Siempre manteniendo la presunción de inocencia. - En caso de que el victimario sea externo al establecimiento y no sea apoderado, se tomarán medidas como la restricción de acceso al establecimiento. <p>Al Funcionario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quién haya sido responsable de hacer la denuncia inicial, recibirá la primera contención por parte del Equipo de Convivencia, quienes decidirán si es pertinente hacer la derivación a Mutual. - Siempre se va a resguardar la privacidad y anonimato del funcionario que hace la denuncia. 	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	Día 1
Derivación	En caso de considerarlo necesario, se hará la derivación a profesionales externos	Encargado de convivencia escolar o Inspector General	Durante vigencia del protocolo
Resolución	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de las medidas adoptadas según el RICE y RIOHS (en caso de funcionarios), a las partes involucradas y Apoderados, a través de una entrevista presencial. - Se informará el plan de acompañamiento a los estudiantes y, las medidas formativas si es que corresponden. 	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	1-3 días hábiles posterior al cierre de la indagación
Seguimiento	Se debe disponer un seguimiento formativo y pedagógico a los estudiantes, con entrevistas con su jefatura de curso y sus apoderados cada 15 días.	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	Desde la primera entrevista con apoderados
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> - Se procede a cerrar el caso, previa información a Dirección. - Se lleva a cabo un informe de cierre de caso, que contenga todos los pasos que se llevaron a cabo. - Se realiza una entrevista de cierre con los apoderados. 	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	2 semanas desde la resolución
Seguimiento	Monitoreo del progreso del estudiante	Encargado de convivencia escolar y/o Inspector General	30-60 días desde el cierre

ANEXO IV

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones complejas de una forma reflexiva y constructiva; a su vez, busca que las personas desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera asertiva si como su capacidad de superar situaciones difíciles y adquieran las herramientas necesarias para enfrentar futuros desafíos o tensiones.

Su objetivo principal no es eliminar los conflictos, es ofrecer conocimientos y estrategias que permita tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeñan padres, apoderados y docentes en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Dentro de este contexto, al momento de educar, es el docente quien (a través de diversas estrategias pedagógicas), podrá trabajar y ensayar con los estudiantes dichas situaciones, estrategias y habilidades.

1. FASES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

A. Quienes pueden ser mediadores

- Podrán ser mediadores el encargado de convivencia escolar, paradocente, docente o directivo.
- El mediador será designado por Dirección académica y/o por el encargado de convivencia escolar.

B. Preparación/Actitud mental

- Orientarse positivamente.
- Informar a las partes sobre el proceso, método y tiempo.
- Tener en consideración situaciones en las que las estrategias utilizadas hayan sido fructíferas.
- Proceder a entrevistar a las partes en conflicto, escuchando por separado a los involucrados.
- En un primer acercamiento enfocarse en la recolección de información objetiva y descripción de los hechos.
- Utilizar un enfoque en la triada HECHO/CONTEXTO - EMOCIÓN - ACCIÓN tratando de responder las siguientes preguntas guía: *¿Qué pasó?, ¿Cómo me siento o cómo me sentí?, ¿Cómo lo resuelvo o cómo lo solucionamos?*

C. Construcción de soluciones y/o acuerdos

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles, rescatando las entregadas por los entrevistados junto con las del equipo de gestión del establecimiento.

D. Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones y acuerdos expuestos por ambas partes y convivencia escolar.
- Decidirse por dos alternativas, atendiendo a dos criterios: Posibles efectos y Realidad de su aplicación.

E. Aplicar la solución acordada

- Comunicar a ambas partes de la decisión tomada.
- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla.

F. Evaluación de resultados

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios se procederá a aplicar la segunda opción.

2. PASOS DEL PROTOCOLO A SEGUIR

- A. Cualquier miembro de la comunidad puede solicitar una instancia de mediación.
- B. Las solicitudes de un proceso de mediación serán presentadas al encargado de convivencia escolar o inspector general a través de la mediación.
- C. Será objeto de mediación todas las cuestiones entre miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- D. El Director académico y/o equipo de gestión fijarán a la persona como mediador; así como el periodo de tiempo que ésta abarcará.
- E. Una vez establecida la persona y el tiempo, el mediador deberá preparar esta instancia, recabando toda la información disponible sobre la situación y las personas involucradas en la mediación.
- F. En el caso que algunos de los involucrados no pueda asistir por razones de fuerza mayor, por ejemplo: enfermedad, accidente, licencia médica u otro, el plazo podría extender al original.

3. CUANDO LA MEDIACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ES INSUFICIENTE PARA RESOLVER EL CONFLICTO

En caso de que la instancia de mediación realizada por el colegio no de solución al conflicto entre los miembros de la comunidad educativa se procederá a solicitar la intervención de la Superintendencia de Educación en el área de mediación; dicha instancia puede ser solicitada de forma particular a través de las oficinas de dicha institución o bien a través del link: <https://atencionsie.supereduc.cl/mediacion>

ANEXO V**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS,
PADRES Y MADRES ESTUDIANTES**

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

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

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

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

1. RESPECTO AL PADRE O MADRE QUE ES APODERADO

- A. Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor Jefe, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar que el estudiante se encuentra en esta condición.
- B. El Profesor Jefe, Inspectoría General o Convivencia Escolar tomará contacto con la familia del estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- C. Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- D. Notificar al Centro Educacional situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- E. Notificar al Centro Educacional situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

2. RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO

- A. Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- B. Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- C. Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- D. Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- E. Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- F. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- G. Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a pruebas o evaluaciones pedagógicas deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- H. Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del establecimiento con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- I. Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación o certificación médica, sin lo cual deberán realizar trabajos de investigación u otros tipos de tareas de la asignatura que no influyan en su condición.
- J. Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- K. El estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Unidad Técnico Pedagógica.
- L. Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- M. La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria, siempre y cuando no altere el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas.
- N. Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- O. 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 sancionada 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.
- P. Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.

3. RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- A. La madre adolescente junto al apoderado y el establecimiento ajustarán el horario de alimentación del hijo, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases. Lo anterior debe quedar por escrito a través de un documento.
- B. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. Lo que quedara registrado en el libro de salida, así como su regreso.

C. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

ANEXO VI

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

1. ANTECEDENTES

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

2. DECRETO SUPREMO Nº 313

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

3. ACLARACIONES CONCEPTUALES

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones ("Ayuda MINEDUC, atención ciudadana").

La atención, la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar: Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

El Encargado de Salud es: Nombre completo, teléfono y correo electrónico). Dicho funcionario, tal como lo establece el protocolo es el encargado de coordinarse con la familia en caso de necesidad de comunicación.

4. IDENTIFICACIÓN DE CENTRO DE SALUD

- Centro Salud Familiar (CESFAM) De San Gerónimo, Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) y SAPU.
- Ubicado en Avenida San Pedro Nº1203, San Gerónimo, Comuna Puente Alto.
- Teléfono de contacto (22)4855700.

5. PASOS PARA LA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	<ul style="list-style-type: none"> - El funcionario más próximo deberá tomar inicialmente el control de la situación, avisando de inmediato. - Su responsabilidad no terminará hasta informar de la situación a Inspectores encargados y a Inspectoría General. 	Docente, o funcionario que presencie el accidente, Inspector encargado, Inspectoría General.
Paso 2	<p> Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la lesión es superficial. - Si existió pérdida del conocimiento. - Si existen heridas abiertas. - Si existen dolores internos. <p> Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Convivencia del Establecimiento o a la autoridad correspondiente.</p>	Inspector de patio. Inspectora encargada. Inspector General.
Paso 3	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de ser necesario, inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud. - Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario. 	Inspectoría
Paso 4	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, inspectoría del colegio dará aviso al padre y/o apoderado. - Se entenderá comunicación oportuna, aquella que se efectúe dentro de una hora luego de haber sido realizada la atención por el funcionario responsable. - La comunicación se efectuará al teléfono y/o correo electrónico registrado en la ficha del estudiante. Esta comunicación se efectuará para todo tipo de lesiones. 	Inspectoría
Paso 5	<p>Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	Inspectoría, Encargado de Convivencia
Paso 6	<p>Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a inspectoría, para que el menor sea trasladado del establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial</p>	Profesor o Funcionario

En el caso que el accidente se produzca en **trayecto desde o hacia el Centro Educacional o en las inmediaciones de éste**, se procederá a informar a Inspectoría para realizar el traslado del alumno a las dependencias del Establecimiento (cuando la situación lo permita) y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el accidentado es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en **accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento**, cuando el alumno, transita hacia el Centro Educacional o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro Centro Educacional para su difusión y correcta actuación.

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

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

Es obligación del estudiante informar cualquier situación de malestar físico o accidente que ocurra al interior del establecimiento, directamente a Inspectoría. **La institución no se hará responsable de situaciones no informadas o que no cumplan con los protocolos establecidos**, por ejemplo, cuando los estudiantes hacen uso de su teléfono celular e informan a sus apoderados, sin que inspectoría se entere.

— 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 será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro Educacional de lo sucedido.

6. 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:

- A. Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- B. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados

Pasos a seguir en caso de accidentes en actividades fuera del colegio

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 Inspectoría 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 a Inspectoría o a la autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.

Paso 3	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de ser necesario Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. - Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario de accidente escolar. 	Inspectoría
Paso 4	<ul style="list-style-type: none"> - El docente a cargo o inspector general da aviso al padre y/o apoderado. Se entenderá comunicación oportuna, aquella que se efectúe dentro de una hora luego de haber sido realizada la atención por el funcionario responsable. - La comunicación se efectuará al teléfono y correo electrónico registrado en la ficha del estudiante. - Esta comunicación se efectuará para todo tipo de lesiones 	Docente o Inspector general
Paso 5	<p>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.</p>	Funcionario
Paso 6	<p>Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de Accidente Escolar</p>	Profesor o funcionario Director

7. REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO, INCLUYENDO CENTROS DE ATENCIÓN

Al momento de que madre, padre y/o apoderado informe al Colegio que él o la estudiante cuenta con seguro privado, se anotaré en ficha de matrícula los datos necesarios: Nombre completo, RUN, número de teléfono de contacto, datos de apoderado(a) e información del centro de salud donde tenga la cobertura respectiva, incluyendo: nombre de la institución, dirección, RUT y número de teléfono de contacto.

Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud, así como los datos de contacto de los estudiantes y sus familias

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

Nota: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

ANEXO VII**PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES****1. ANTECEDENTES**

Concordante con el Ordinario N°00156 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 del Centro Educacional San Fernando.

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

2. 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 extra programáticas gestionadas y autorizadas previamente por el colegio y apoderados.
- B. En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelaré que las actividades educativas al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso y cuidado de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- C. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante evitar y prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado personal y la regulación de impulsos.
- D. Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, autorización e información a los Padres y/o Apoderados por los conductos de comunicación oficial que el Establecimiento tenga.
- E. Todas las actividades siempre deben contar con la supervisión de un docente o asistente de la educación que acompañe responsablemente el desarrollo adecuado de la actividad y responda atinentemente (según el reglamento interno del establecimiento) a los posibles imprevistos o situaciones que puedan surgir, además de mantener informado al colegio sobre el desarrollo general de la actividad (hora de llegada, pausa de alimentación, comportamiento, etc.).
- F. Los estudiantes eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del profesor, en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Se les puede solicitar un trabajo de investigación acorde al tema tratado o al contenido general de la asignatura (Educación Media).

3. SOBRE EL USO DE: CANCHA, PATIO, SALAS DE CLASES U OTROS.

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 establecimiento, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.

Deberá también supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases así como, hacia o desde, baños, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

4. SOBRE EL USO DE LOS BAÑOS

Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, uso de celulares o cámaras, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Los profesores de la asignatura sólo ingresarán cuando se presente una situación que requiera de su presencia, ya sea por indisciplina, accidente o riesgo de estos.

- A. Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- B. Comprobará el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

5. UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

- A. Serán manipulados, aquellos implementos tales como, 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/los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.
- 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/los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar.
- D. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física 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. En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares, se determinará su envío a Inspectoría para su evaluación.
- F. Los artículos que se pierdan, rompan o sufran deterioro producto de un trato que no corresponde para el cual está diseñado serán reemplazados o repuestos por los apoderados de los estudiantes involucrados.
- G. Lo anterior (Punto 5 letra F), también se aplicara a cualquier pegatinas, señaléticas o instrucciones o recordatorios, que sean instalados por el colegio. Con el agravante que se considerará una falta grave.
- H. Será responsabilidad del profesor de la asignatura de Educación Física y Salud monitorear el uso adecuado de los implementos, realizando un inventario por lo menos dos veces al año.

ANEXO VIII

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

Artículo 1

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

- A. Se encuentra considerada en la planificación anual de una asignatura y/o por la Unidad Técnica Pedagógica.
- B. Es asumida por un profesor en su planificación de su asignatura específica.
- C. Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2

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

Artículo 3

Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del docente responsable, cuando este lo considere necesario.

Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y nombre de la institución, la cual debe ser utilizada durante el desarrollo total de la actividad.

Artículo 4

Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- A. Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus Instituciones.
- B. Complementar el quehacer pedagógico de las distintas asignaturas, además de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5

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

- A. Planificación — Responsabilidad de un Departamento de asignatura/s y la Unidad Técnico Pedagógica.
- B. Ejecución — Correspondiente al profesor de asignatura, docente/s acompañante/s.
- C. Evaluación — Realizada por el profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar una

retroalimentación a los apoderados sobre los resultados de la salida y entregar un informe de la salida, centrándose en el cumplimiento de los objetivos propuestos y las sugerencias de mejora.

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

Artículo 6

El manejo operativo de la salida pedagógica es responsabilidad del docente encargado, con apoyo y autorización del Equipo Directivo, el cual debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de la misma.

Artículo 7

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

- A. La actividad debe estar integrada a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- B. Informar y entregar a U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos **quince días hábiles** de anticipación.
- C. La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- D. En el formulario se debe incluir:
 - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- E. Al regreso de la actividad el docente encargado deberá presentar un informe escrito en los próximos tres días hábiles posteriores a la realización de la actividad, exponiendo el resultado de ésta, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8

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

- A. Fecha de realización de la actividad.
- B. Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- C. Nombre y Contacto de la persona externa con quien se coordinó la actividad.
- D. Las reservas que se tienen, si procede.
- E. Hora de salida y llegada.
- F. Listado de estudiantes participantes.
- G. Nombre de profesores/as asistentes y/o apoderados acompañantes.
- H. Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- I. Teléfono de contacto con el establecimiento.

- J. Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- K. El medio de transporte a utilizar debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor, contacto del mismo y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Centro Educacional.
- L. El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados.
- Esta autorización debe ser completada y firmada por el apoderado la cual les será enviada por el profesor a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización.
 - Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado.
 - No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros.
 - Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
 - Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- M. El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
- El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida.
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- N. Las autorizaciones quedarán en inspección del Centro Educacional.
- O. Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- P. Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9

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

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

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

Artículo 10

Cada alumno participante de la actividad debe tener presente:

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

Artículo 11

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

Artículo 12

Adicionalmente para el nivel de **educación parvularia**, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

- A. Deberán concurrir la Educadora de párvulo, quien va a cargo del grupo, la técnico en párvulo, en el caso que existiera, un profesor que tenga disponibilidad para acompañar y en algunos casos junto a madres/padres y apoderados en caso que sea absolutamente necesario:
 - 1 Adulto responsable por cada 3 niños en nivel pre-escolar (NT-1).
 - 1 adulto responsable por cada 4 niños en nivel de parvulario (NT-2).

- B. Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:
- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
 - Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
 - Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.
- C. Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

ANEXO IX**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS**

Respecto a la existencia de niños 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 deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica al profesor jefe, Inspectoría, Convivencia Escolar o al Jefe de U.T.P.
2. Se debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.
3. El Profesor Jefe será responsable de calendarizar con U.T. P. las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
4. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quien él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno afectado.
5. En cualquiera de los casos el alumno debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
6. Si se autoriza que el alumno no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con el profesor jefe 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 el día previamente acordado con el profesor jefe a retirar guías y actividades de aprendizaje que el alumno debe realizar en el hogar.
 - C. Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
 - D. Acordar evaluaciones conducentes a calificación con el Profesor Jefe, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

ANEXO X

PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL CONSUMO Y/O ABUSO DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los principios y sellos establecidos en nuestro PEI, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar.

Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármacos, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno.

El presente protocolo define la situación de uso ilegal de tabaco, alcohol y/ drogas.

Respecto del consumo, porte y distribución de Tabaco:

Según la Ley 20.660, está prohibido el consumo de tabaco al interior de los establecimientos de educación parvularia, básica y media. Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto al departamento de Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

Así mismo se prohíbe la venta de estos productos a menos de 100 metros de distancia de un colegio de educación parvularia, básica y media. Esta distancia es medida desde la puerta de acceso, por aceras, calles y espacios de uso público.

Procedimiento en caso de consumo, parte y distribución de Tabaco:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante con tabaco, podrá informar a inspección, profesor jefe, encargado de convivencia escolar, para hacer el retiro voluntario (solo si el/la estudiante está de acuerdo con la entrega) de la sustancia.

El encargado de convivencia escolar y/o el inspector general será el responsable de informar al apoderado en un plazo de 48 horas hábiles.

En nuestro manual de convivencia escolar se establece como falta gravísima el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo dentro y en las inmediaciones del colegio. Por lo que se seguirá procedimiento en caso de esta falta.

Artículo 1

Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia/s nociva/s para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, (acto catalogado como GRAVISIMO), él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General de la situación.

Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Centro Educacional que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2

Una vez informado, dentro del plazo de **2 días hábiles** el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

- A. Entrevistar a él o los estudiantes involucrados (previo asentimiento de los mismos a participar de la instancia)¹ para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia y de acuerdo a las capacidades físicas y humanas que posea la institución.
- B. Citar a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- C. Iniciar el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar las acciones formativas y/o sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- D. Resguardar la intimidad e identidad del alumno afectado durante todo el proceso de investigación, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, en la medida de lo posible².
- E. Dejar constancia por escrito y firmado de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante por parte de Convivencia escolar y/o Inspector General.
- F. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, se procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.
- G. En el caso que él o la estudiante se presente bajo influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el establecimiento, se contactará inmediatamente al apoderado para que haga retiro del estudiante y, de ser necesario, lo lleve a un centro de salud.
- H. Frente a la gravedad de las acciones y el contexto en el que ocurran se aplicarán las acciones contenidas en este anexo —Condicionalidad Extrema—.

Artículo 3

El Centro Educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud cuando correspondan:

A. Diálogo personal:

Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas, se comentarán las normas infringidas al RICE y cómo estas afectan la convivencia escolar y su estado de salud, además de generar un compromiso con el estudiante respecto a informar a su familia, buscar un cambio de conducta o bien apoyo por parte de especialistas en caso de ser necesario.

B. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:

Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

¹ En caso de que el/los estudiante/s no deseen participar de la entrevista se dejará consignada y firmada dicha negativa procediendo a contactar al apoderado del estudiante para una entrevista en conjunto.

² El establecimiento no se hará responsable de comentarios realizados por terceros o bien si es el mismo estudiante o apoderado quien socializa la situación e identidad de el/los involucrados.

C. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta:

Diálogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante, promoviendo el autocuidado, la regulación de impulsos y gestión de emociones, junto con la conciencia respecto de las consecuencias o efectos de las acciones realizadas.

D. Derivación a Convivencia Escolar:

Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea orientado por encargado de convivencia escolar, pudiendo generarse una ficha de derivación a especialista externo.

De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

E. Derivación a redes de apoyo externas:

Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección y los padres/apoderados del estudiante, podrá derivar los antecedentes del mismo a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD, ONL), CESFAM, COSAM, entre otros similares.

Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde Convivencia Escolar.

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

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

Las medidas mencionadas anteriormente, podrán ser aplicadas de manera individual de forma paralela, de acuerdo a lo que estime la institución.

Artículo 5

En caso que todos apoyos antes mencionados hacia los estudiantes no sean aprovechados y estas acciones se vuelvan a reiterar, los alumnos podrán ser sancionados con la cancelación de matrícula.

En el caso de situaciones de delito, generadas al exterior o interior del establecimiento por estudiantes y que generen procesos o causas judiciales u otras. La institución evaluará la situación y podrá adoptar las siguientes medidas formativas y disciplinarias:

- A. Condicionalidad extrema.
- B. Trabajo domiciliario.
- C. Cierre del año anticipado.
- D. No renovación de matrícula para el año siguiente.
- E. Expulsión.

Las medidas no serán apelables debido a la gravedad de las consecuencias para la comunidad.

ANEXO XI

PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 1

El Establecimiento dispondrá en Inspectoría de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y mejoras.

Artículo 2

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

Artículo 3

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

Artículo 4

El organismo que se hizo responsable de atender la mejora y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación.

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

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

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo un intercambio de información constante entre las diversas áreas de interés.

También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director del Centro Educacional, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional. Además se debe tener claridad, sobre el ámbito de acción de estas agrupaciones. Todas ellas nacen al alero de la Corporación Educacional San Fernando, por lo tanto no pueden intervenir en temas pedagógicos, metodológicos o que estén relacionados con el proceso Aprendizaje – Enseñanza.

Su aporte es colaborar en áreas de apoyo, como pueden ser talleres, implementación, generaciones de charlas, entre otras y no pueden transformarse en centro de poder que impidan que la institución cumpla el rol para lo cual fue creada.

Artículo 1

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

Artículo 2

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

Artículo 3

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

Artículo 4

A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

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

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

El presente protocolo se basa en los lineamientos entregados por el poder legislativo en concordancia con lo estipulado por el ministerio de Educación. A su vez, para el reconocimiento de la identidad del estudiante se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual, adecuando su expresión y manifestación al entorno que comparte con estudiantes que se encuentran en distintos momentos de desarrollo.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos estudiantes, como así también del educando, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, p o d r á n solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

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

1. El apoderado titular del estudiante (si tiene mayoría de edad), podrá informar la situación al profesor jefe y encargado de convivencia escolar, lo anterior será por escrito, aportando los antecedentes que confirman la situación a través de certificado otorgados por los especialistas adecuados.
2. El Director, después de recibir el informe de Convivencia Escolar, tendrá 5 días hábiles, para entrevistar al estudiante y a su apoderado (en caso de que el estudiante no cuente con la mayoría de edad), y quedar á consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento podrá adoptar medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de su padre, madre o tutor legal, tales como:

A. Apoyo al estudiante y a su familia:

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el docente o quien cumpla labores similares entre el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Para lo anterior se debe tomar en cuenta las condiciones de infraestructura, capacidad profesional con la que cuenta el establecimiento y el respeto por el resto de la comunidad escolar.

- B. En este contexto el establecimiento a través del equipo de convivencia escolar generará las instancias de contención, orientación y/o derivación según corresponda; en caso de que el estudiante se encuentre en un proceso de acompañamiento profesional, el establecimiento adoptará las recomendaciones que dicho especialista indique por escrito de acuerdo a las

posibilidades de la institución, tanto en infraestructura, como a las competencias técnicas y profesionales.

C. Orientación a la comunidad educativa:

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de todos los estudiantes.

D. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Dentro de los marcos establecidos por el establecimiento en concordancia con el punto anterior es el adulto a cargo del menor (padre, madre, apoderado y/o tutor legal) quien solicitará el uso del nombre social del menor, acompañado del documento de un especialista que realice dicha solicitud al establecimiento indicando los efectos que esto puede generar en sus pares y en él.; de no ser el caso, el establecimiento y sus funcionarios utilizarán los apellidos del estudiante.

E. Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

F. Presentación personal:

El estudiante trans utilizará el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que correspondan al género indicado en su documento de identidad legal.

G. Uso de servicios higiénicos:

El establecimiento educacional en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables (infraestructura) procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

Entre dichas adecuaciones se podrán considerar el uso de un baño particular u otras alternativas discutidas por las partes involucradas, de acuerdo a las posibilidades estructurales del establecimiento y el efecto que esto puede generar en sus pares.

H. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de todos los participantes y se llevarán a cabo de manera paulatina y progresiva, respetando el desarrollo de los estudiantes involucrados, así como a todos los miembros de la comunidad educativa.

— **NOTA** —

Por razones obvias, este reglamento norma situaciones generales o de mayor ocurrencia, por lo tanto no cuenta con toda la casuística que puede ocurrir. Es por eso, que cualquier situación que no esté contemplada en este reglamento, será tratada por el equipo de gestión o consejo de profesores, generando un anexo, un oficio o una circular, el cual será considerado parte integral de este documento.

ACTA SIMPLE — ANEXO XIII

Fecha: _____

A. IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE:

Nombre Legal		RUN	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Identidad de Género		Curso	
Nombre Social			
Pronombres			

B. IDENTIFICACIÓN APODERADO:

Nombre Apoderado		RUN	
Relación con el menor			
Contacto			

C. IDENTIFICACIÓN FUNCIONARIOS Y OTROS PARTICIPANTES:

Nombre	Cargo/Relación con el menor	Contacto

El establecimiento apoyará al estudiante a través de las siguientes acciones (se indica con una "X" la/las seleccionadas por el apoderado y el estudiante):

<input type="checkbox"/>	Orientación a la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/>	Uso del nombre social en todos los espacios educativos si fuese solicitado por el adulto responsable del menor.
<input type="checkbox"/>	Uso del nombre legal en documentos oficiales
<input type="checkbox"/>	Presentación personal
<input type="checkbox"/>	Utilización de servicios higiénicos

Otros aspectos a considerar o acuerdos por Escrito:

Otros comentarios u Observaciones:

Firma Apoderado

Firma Estudiante

Firma Dirección

ANEXO XIV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

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

En este contexto, el Centro Educacional deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

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

Se aplicarán las siguientes medidas:

A. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:

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

B. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:

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

C. Medidas de reparación del daño causado:

Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

D. Servicios en beneficio de la comunidad:

Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal.

Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado.

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

Dichas acciones serán definidas por el establecimiento.

E. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta:

Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

F. Talleres con estudiantes:

Corresponde a acciones realizadas por la Encargado de Convivencia escolar del Centro Educacional, donde se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar.

A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

G. Talleres con padres, madres y/o apoderados:

Corresponde a acciones que se pueden realizar del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

H. Derivación a redes de apoyo externas:

Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD, ONL), CESFAM, COSAM, Tribunales de Familia, entre otros similares.

Todas las derivaciones a redes externas podrán ser monitoreadas Convivencia Escolar a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

I. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados de atención de especialistas:

Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas a través de padres o apoderados. El establecimiento fijará un plazo al apoderado para cumplir con lo solicitado (30 días corridos) para traer los informes solicitados. La solicitud se podrá extender por 15 días adicionales, en caso de no poder cumplir con lo pedido.

Al término de los días otorgados y al no haber informes, el estudiante quedará con una condicional simple y se volverán a otorgar 15 días adicionales, siendo esto una segunda prórroga, pasado este tiempo y al no haber informe, el estudiante pasará a condicionalidad extrema. Lo anterior generará, la no matrícula para el año siguiente y se dará un informe a la OPD por vulneración de derechos e informada a la superintendencia de educación. Caso contrario, se revierten las medidas. Todo lo anterior, se debe cumplir dentro de los plazos otorgados por el establecimiento.

CONDICIONES BÁSICAS PARA TODO ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Tratar al estudiante con respeto y viceversa.
2. Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa, en la medida de lo posible.
3. No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que, en teoría, le está ocasionado un menoscabo en sus derechos.
4. En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo siguiente:
 - A. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá ejecutar un proceso de investigación que tiene por objeto conocer y recopilar en detalle los antecedentes vinculados a la situación.
 - B. Se deberá registrar de forma escrita la información recopilada y en caso de haber entrevistas, estas deberán quedar firmadas por los participantes.
 - C. Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercer día contado desde el término de la investigación.
 - D. Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar, siempre y cuando se cuente con la certeza absoluta de los hechos.
 - E. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educacional, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.
5. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, ONL, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual.
6. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes,

asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

7. El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.
8. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo. En la medida de lo posible, ya que el colegio no controla redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram entre otros), comentarios ni trascendidos.
9. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el R.I.C.E .
10. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
11. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine y las condiciones del establecimiento lo permitan.
12. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
 - A. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - B. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Centro Educacional, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
 - C. En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.
 - D. El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del estudiante. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

ANEXO XV**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y/O SUICIDAS EN ESTUDIANTES****1. DEFINICIONES****A. Conducta Autolesiva:**

- La comunidad del Centro Educacional San Fernando entiende por Conducta de autolesión *“toda conducta deliberada, destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo sin intención suicida”*³.
- Se considera como deliberada, dado que hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, busca tener un impacto directo en el cuerpo.
- No existe la intención y/o deseo de morir o terminar con su vida.
- Se excluyen los rituales y prácticas culturales, por ejemplo, tatuajes, piercings, expansiones u otras modificaciones corporales de tipo cultural, autolesiones como parte de rituales enmarcados en contexto de creencias y tradiciones compartidas por los miembros de una comunidad y que cuentan con un claro contenido simbólico.
- Excluye también el beber, fumar, consumir sustancias y comer en exceso puesto estas son consideradas conductas límite o de riesgo (en caso de que se presenten con mayor frecuencia) y como tales requieren un abordaje diferente.
- Las manifestaciones conductuales más comunes son: cortes, magulladuras en las extremidades y el abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos, entre otros.

Las conductas autolesivas pueden dividirse o categorizarse en:**- Mayores:**

Son actos infrecuentes que producen grave daño corporal, normalmente en cuadros de salud mental graves.

- Estereotipada:

Son actos normalmente presentes en trastornos del espectro autista y otras patologías neurológicas, por ejemplo, golpearse la cabeza repetidamente, morderse los labios, mejillas, manos, tirarse el cabello, pellizcarse, rasguñarse, entre otros.

- Compulsivas:

Abarcan conductas repetitivas como el rascarse reiteradamente la piel, entre otros. La intensidad del daño es leve a moderada, respondiendo a veces, a conductas de carácter automático.

- Impulsivas:

Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes, entre otros. La severidad del daño es leve a moderada.

B. Conducta Suicida:

- La comunidad del Centro Educacional San Fernando entiende por Intentos de Suicidio *“aquellos actos autolesivos deliberados con diferente grado de intención de morir y de lesiones que no tienen un final letal. Se ha afirmado que el intento de suicidio es el predictor del suicidio, ya que entre un 10% y un 14 % de las personas que realizan un intento de suicidio, cometerán suicidio posteriormente. De ahí*

³ Villarroel G, Juana, Jerez C, Sonia, Montenegro M, M. Angélica, Montes A, Cristian, Igor M, Mirko, S Silva I, Hernán. (2013). Conductas autolesivas no suicidas en la práctica clínica: Primera parte: conceptualización y diagnóstico. Revista chilena de neuro-psiquiatría, 51(1), 38-45. <https://dx.doi.org/10.4067/S0717-92272013000100006>

*se deduce que cualquier persona que haya realizado un intento de suicidio tiene un riesgo de suicidio unas 100 veces mayor que la población general, durante el año siguiente al intento*⁴.

Dentro de los elementos que podrían predecir de un intento suicidio, se encuentran los siguientes síntomas:

- Presencia de conductas autolesivas.
- Presencia de cuadro o trastorno depresivo sin tratamiento o en fase inicial de este.
- Exposición a estresores psicosociales altamente intensos, tales como: situaciones de vulneración de derechos, ser víctima de delitos violentos, ser testigo de un acto suicida, entre otros.
- Presencia de Ideación suicida.
- Presencia de Planificación y Gestos suicidas.

C. Suicidio:

- La comunidad del Centro Educacional San Fernando entiende por Suicidio *“todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo, una lesión, o un daño, con un grado variable de la intención de morir, cualquiera sea el grado de la intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”*⁵.
- Por ende, el Suicidio consumado, se entenderá al acto auto provocado, el cual culmina con resultado de muerte.

2. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONDUCTA AUTOLESIVA PROVOCADA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1 — Detección de herida por parte de un estudiante del Establecimiento:

- A. Todo funcionario que sea alertado por un estudiante de una lesión auto-provocada por otro compañero deberá acoger de forma empática, sin realizar demasiadas preguntas ni tomar una actitud enjuiciadora, acompañando por el orientador o Inspector, según la disponibilidad de los mismos al momento de ocurrir el hecho.
- B. Realizar contención del estudiante testigo, validando solicitud de ayuda y entregándole seguridad respecto del apoyo que se le brindará al compañero que se autolesionó.
- C. En paralelo, informar a Convivencia Escolar sobre lo ocurrido, para que el estudiante que realizó conducta autolesivas, sea acompañado a Inspectoría.
- D. Se evaluará la naturaleza y estado de la herida, junto con iniciar pesquisa del contexto de realización de ésta, además de prestar los primeros auxilios correspondientes.
- E. Se realizará entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) para explorar y eventualmente descartar intencionalidad suicida frente a dicha acción⁶.
- F. Se informará a Dirección de lo sucedido y se entregará una retroalimentación general de la información obtenida.
- G. Se citará al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar de la detección realizada y derivará a equipo externo en caso de ser necesario. En caso de ser necesario, se evaluará el retiro temporal del estudiante para favorecer la estabilización emocional de éste.

⁴ Diekstra RF. *The epidemiology of suicide and parasuicide*. Acta Psychiatr Scand Suppl. (1993) 371:9-20. doi: 10.1111/j.1600-0447.1993.tb05368.x

⁵ Organización Mundial de la Salud (OMS), 1976.

⁶ En caso de mayor gravedad de la herida se trasladará al estudiante al centro médico más cercano (SAPU San Gerónimo) en compañía de su apoderado, dirección y miembro de convivencia escolar.

- H. Se informará posteriormente a Profesor Jefe del estudiante, para que realice el seguimiento necesario.
- I. Convivencia Escolar realizará actividad de prevención secundaria con grupo curso, con énfasis en factores protectores de este tipo de conductas, junto con la importancia de la solicitud de ayuda temprana.

2.2 — Seguimiento:

- A. Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante en las semanas posteriores, para asegurar el bienestar del estudiante.
- B. Dependiendo de la evolución y evaluación por especialista, se procederá a activar Protocolo de acompañamiento pedagógico general (PAI — PACI) por parte de la Unidad Técnica Pedagógica y Convivencia Escolar.
- C. Se mantendrá supervisión dentro de las posibilidades del colegio y sus funcionarios (por el período que dure el proceso de intervención con especialista externo y según sus recomendaciones), al interior del Centro Educacional, especialmente en momentos en que necesite acudir al baño, debiendo ser acompañado por algún miembro designado de la comunidad educativa.

3. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A IDEACIÓN O GESTO SUICIDA DETECTADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

3.1 — Detección de ideación o gesto suicida por parte de un estudiante del Establecimiento:

- A. Todo funcionario que sea alertado por un educando u otro miembro de la comunidad escolar de ideación, gesto de suicidio de un alumno al interior del Establecimiento deberá acoger de forma empática, sin realizar demasiadas preguntas ni tomar una actitud enjuiciadora, acompañando donde Orientador o Inspector, según la disponibilidad de los mismos al momento de ocurrir el hecho.
- B. Realizar contención del estudiante o miembro de la comunidad escolar que solicita la ayuda, validando dicha solicitud y entregándole seguridad respecto del apoyo que se le brindará al estudiante que se encuentra viviendo esta situación.
- C. En paralelo, informar a Convivencia Escolar sobre lo ocurrido, para que el estudiante que presenta dicha ideación o gestos, sea acompañado con Orientador del Establecimiento, Inspectoría general o Dirección en caso que el profesional no se encuentre presente.
- D. Se evaluará el riesgo suicida mediante entrevista basada en la Escala Columbia de Severidad Suicida (C-SSRS) para explorar, confirmar y/o eventualmente descartar intencionalidad suicida frente a dicha acción.
- E. Se informará a Dirección de lo sucedido y se entregará una retroalimentación general de la información obtenida.
- F. Se citará al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar de la detección realizada y se derivará a equipo externo en caso de ser necesario. Así mismo, se evaluará la pertinencia de un retiro temporal del estudiante para favorecer la estabilización emocional de éste.
- G. Se informará posteriormente a Profesor Jefe del estudiante, para que realice seguimiento necesario.
- H. Convivencia Escolar realizará actividad de prevención secundaria con grupo curso, con énfasis en factores protectores de este tipo de conductas, junto con la importancia de la solicitud de ayuda temprana.

3.2 — Seguimiento:

- A. Se realizará seguimiento con la familia y equipo tratante durante las 48 horas posteriores, para asegurar el bienestar y estado general del estudiante.
- B. Dependiendo de la evolución y evaluación por especialista, se procederá a activar Protocolo de acompañamiento pedagógico general (PAI — PACI) por parte de la Unidad Técnica Pedagógica y Convivencia Escolar.
- C. Se mantendrá supervisión dentro de las posibilidades del colegio y sus funcionarios (por el período de dure el proceso de intervención con especialista externo y según sus recomendaciones), al interior del Establecimiento, especialmente en momentos en que necesite acudir al baño, debiendo ser acompañado por a l g ú n miembro designado de la comunidad educativa.

4. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**4.1 — Detección de situación de suicidio:**

- A. Todo funcionario del Establecimiento, o miembro de la Comunidad Escolar que descubra una situación como la descrita al interior del Establecimiento, deberá informar a Convivencia Escolar y a algún miembro del Equipo de Gestión del Establecimiento de lo ocurrido.
- B. En el caso que quien descubra esta situación sea un estudiante del establecimiento, se le prestará todo el apoyo pertinente, derivando a Orientador del Establecimiento para intervención en crisis, a la vez que se informa al apoderado de éste de lo ocurrido, para que concurra al Establecimiento, y se derive a profesional externo en caso de ser necesario.
- C. El equipo directivo, a través de Convivencia escolar, tomarán contacto con Servicio de Urgencia y Carabineros, asegurándose de aislar el sector donde haya ocurrido el suceso, evitando el tránsito de toda persona por dicho lugar hasta la llegada de personal policial y médico, a la espera de los procedimientos oficiales.
- D. El equipo directivo llamará por teléfono al apoderado o adulto responsable del estudiante, para informar de lo ocurrido, solicitándole se dirija urgentemente al Establecimiento. De ser necesario, y dependiendo la situación familiar, se ofrecerá alternativa de traslado del familiar hasta el Establecimiento.
- E. El Equipo de Gestión evaluará la eventual suspensión de la jornada académica y laboral o la evacuación de una parte del Colegio para favorecer el actuar del personal policial y médico legal, así como también resguardar la privacidad de la familia.
- F. El Director, Orientador e Inspector General del Establecimiento, recibirán a la familia y la acompañarán al lugar donde se encuentra su hijo, asegurándose de apoyar, en caso de ser necesario, a la persona frente a un eventual cuadro de desregulación emocional o descompensación física.
- G. En caso de descompensación física, se acompañará al familiar a Enfermería, donde recibirá los apoyos pertinentes y primeros auxilios de ser necesario.
- H. Dirección, informará por un comunicado oficial, difundido por los canales oficiales del Establecimiento, del evento ocurrido, así como del procedimiento a realizarse, tanto para esa jornada como para los días sucesivos.
- I. Si la decisión del Equipo de Gestión fuera la suspensión de la jornada, se convocará a las familias y se procederá al retiro de los alumnos por un sector del Establecimiento que resguarde al alumnado de la exposición directa del evento ocurrido, así como también, mantenga la privacidad de la familia y asegure el actuar del personal policial y médico legal.

- J. Si la decisión del Equipo de Gestión fuera la evacuación parcial de las dependencias del Establecimiento, el personal de vida escolar, con apoyo del personal policial, propenderán a evitar el tránsito de toda persona por el sitio del suceso, así como también, se facilitará al personal policial y médico legal, junto con la familia del estudiante, de las garantías para que se desarrollen los procedimientos requeridos en un contexto de calma y recogimiento.
- K. El Equipo de Gestión designará un delegado del Establecimiento, quien será el encargado de confirmar con la familia afectada, la información respecto de ritos de despedida y funeral a realizar.
- L. Una vez entregada por parte de la familia la información anterior, se emitirá un segundo comunicado, informando de la ceremonia fúnebre o rito de despedida que realizará la familia afectada, disponiendo las facilidades para que los miembros de la Comunidad Escolar que así lo deseen, puedan participar de esta instancia considerando y respetando las decisiones y deseos de la familia afectada.
- M. Una vez finalizadas las labores del personal policial y médico legal, se dispondrá de un equipo de trabajo del establecimiento para la habilitación de la zona afectada por el suceso.
- N. El Equipo de Gestión del Establecimiento, convocarán al equipo pedagógico completo, para realización de actividad de autocuidado y contención, junto con comunicar estrategia de abordaje con el alumnado. Dicha instancia también podrá ser apoyada por especialistas externos para una mejor contención y gestión de la situación.
- O. El día de la ceremonia fúnebre o rito de despedida, se suspenderán las clases para el nivel del cual formaba parte la familia afectada, de forma de favorecer la asistencia a esta instancia por parte de sus compañeros/as y equipo pedagógico, según lo disponga la familia del estudiante.
- P. Además, la Dirección del Establecimiento dispondrá de una Delegación oficial para acompañar a la familia en esta instancia, priorizando a aquellos miembros de la Comunidad Escolar que sientan una mayor necesidad de participar de ésta, manteniendo así mismo, un equilibrio en el personal para la continuidad de las actividades del Establecimiento.
- Q. Una vez finalizados los ritos de despedida, se retomarán las actividades escolares normales, manteniendo espacios de acogida para los/as estudiantes y miembros del personal del Establecimiento, que requieran un apoyo o contención emocional en los días y semanas posteriores.
- R. Al reintegro a clases, se realizará una actividad para los estudiantes y las familias del nivel en el cual se encontraba el alumno fallecido, donde se realizará un proceso de acompañamiento frente a la pérdida sufrida, favoreciendo en este grupo en particular, un proceso gradual de reincorporación a las actividades académicas. Pudiendo ser esta instancia coordinada con un organismo externo al establecimiento que cuente con mayor manejo y herramientas atinentes para esta situación.
- S. Se mantendrá, por el resto del año académico, un seguimiento de las personas testigos del evento, así como del personal y el alumnado, para favorecer intervención temprana y espacios de contención en caso de ser requeridos.

ANEXO XVI

PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y/O CONDUCTUALES (DEC).

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales respecto a incorporar a su Reglamento Interno, un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando la realidad particular de ésta.

Mediante este protocolo se busca establecer una cultura de prevención ante las crisis en el área socioemocional de estudiantes en nuestro colegio entregando el apoyo necesario para un adecuado manejo frente a diversas situaciones en concordancia con los recursos y capacidades del establecimiento.

1. MARCO CONCEPTUAL

A. Socioemocional

Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva.

B. Regulación emocional

Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamientos; capacidad para autogenerar emociones positivas.

C. Desregulación emocional

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

D. Contención emocional

La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del alumno en el momento dado.

E. Encargado

Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

F. Acompañante Interno

Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

G. Acompañante Externo

Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

2. OBJETIVOS

A. General

Establecer un protocolo de acción como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en alumnos que requieran apoyo en el área psicosocial.

B. Específicos

- Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del estudiante, en la medida que las capacidades internas del personal y de infraestructura lo permitan.
- Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación a especialistas externos al establecimiento de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial. Se aplica el mismo criterio que se definió para los plazos y condiciones establecidas en este R.I.C.E.
- Orientar a los alumnos que presenten desregulación emocional para posteriormente favorecer la prevención de estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico.
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro colegio, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan de acuerdo a las indicaciones de los especialistas externos que atienden al estudiante, tomando en consideración las capacidades y recursos reales del establecimiento para llevarlas a cabo.

3. PREVENCIÓN

El desarrollo del proceso de conocimiento de los estudiantes a través de la interacción directa por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de la observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, como de las entrevistas con los apoderados, entre otras, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.

Esto permite reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación y estar mejor preparados como colaboradores en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.

Artículo 01 — SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

A. Fase de contención y regulación

- El adulto más cercano, debe invitar al estudiante a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos, se encuentren resguardados y tranquilos.
- Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar. Mientras tanto ayudar al estudiante a controlar la respiración, sin preguntar sobre lo ocurrido, puesto que su función es la de calmar al estudiante mientras llega la persona encargada.
- Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
 - Quién se quedará con el estudiante hasta que logre regularse.
 - Quién avisará al Profesor jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
 - Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato.

B. Fase de recopilación de datos y/o antecedentes

Encargado/a de Convivencia y/o Inspector General debe realizar entrevista con el apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible) y docente en cuya clase ocurrió la desregulación (de ser atingente), y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

Artículo 02 — EN CASO DE LA REITERACIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional: como una situación que se repite durante un periodo a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana)

La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada al Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría, por parte del Profesor Jefe

El procedimiento a seguir es:

- Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).
- El Encargado de Convivencia Escolar generará un documento de derivación a especialista indicando motivo, antecedentes, contacto del encargado de convivencia escolar y otros aspectos importantes a considerar para generar el contacto directo con futuro profesional que atienda al estudiante vía correo electrónico preferentemente.
- De ser atingente el Profesor Jefe en concordancia con el Encargado de Convivencia Escolar emitirán un Test de Conners y/o Informe escolar general como complemento a los antecedentes que se le pueda entregar al especialista respecto al estudiante en el contexto escolar.

- Lo anterior con el objetivo de recibir orientación y sugerencias claras y atinentes por parte del especialista respecto a la forma de acompañar y contener adecuadamente al estudiante teniendo en consideración sus variables y contexto particular.
- A su vez se completará la ficha de registro DEC como proceso de seguimiento y recopilación de antecedente sobre las situaciones de desregulación que se hayan producido con el estudiante.

Artículo 03 — EN EL CASO DE QUE EL ESTUDIANTE PRESENTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO.

- Si el estudiante que presenta la desregulación emocional, ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
- Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.
- Si la situación es reiterada en el corto plazo, el Equipo de Convivencia escolar e Inspectoría podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución.
- Entendiendo que son los padres, madres, adultos cuidadores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a sus hijos o pupilos. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar dentro de los recursos y posibilidades del mismo.

ANEXO DOCUMENTACIÓN

Como elementos complementarios a las estrategias de intervención aplicadas por el establecimiento para los casos de desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, además del Test de Connors y la Ficha de Derivación a Especialista se aplican pautas de seguimiento como el ABC de la Conducta y Ficha de Registro DEC.

ABC DE LA CONDUCTA

¿Qué es el Análisis A-B-C?: Un registro A-B-C es una herramienta de observación directa utilizada para recopilar información sobre comportamientos que tienen lugar en un determinado entorno (clase, hogar, calle).

Las siglas A-B-C representan los siguientes conceptos:

- A. Antecedente (lo que sucede antes de que comience el episodio)
- B. Comportamiento (¿qué hace el niño?) (la letra B viene de la palabra en inglés “behavior”/”behaviour” que significa comportamiento)
- C. Consecuencia (lo que sucede después del comportamiento)

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Estudiante		RUN	
Curso		Edad	
Fecha inicio toma de datos		Fecha término toma de datos	
Nombre de quien realiza el registro		Cargo	

INSTRUCCIONES

- Tomar nota de los comportamientos disruptivos durante un mínimo de **dos semanas**.
- **Antecedente:** Qué ocurrió justo antes de la conducta; Que estaba haciendo el niño; Describir la actividad; Describir la hora y tiempo de duración; Describir las personas que estaban presentes, otros...
- **Comportamiento:** Describir la conducta de manera objetiva: ejemplo: pegar con la mano empuñada, morder, gritar, tirarse al suelo, pegar con la mano abierta, Número de veces que se repite el comportamiento — Ejemplo: dio 3 patadas — Describir la duración de la conducta.
- **Consecuencia:** Qué ocurrió inmediatamente después de la conducta; Cómo reaccionan los papás o cuidador principal (que dicen, que hacen) Cómo reacciona el niño — Intentar ser objetivo.

FECHA Y HORA	ANTECEDENTE	COMPORTAMIENTO	CONSECUENCIA

DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES O CONTEXTO PREVIO AL DEC

ANTECEDENTES FÍSICOS, MÉDICOS O CLÍNICOS RELEVANTES

	Enfermedad, ¿Cuál?:
	Dolor ¿Dónde?:
	Diagnóstico clínico previo:
	Insomnio
	Hambre
	Otros:

PROBABLE FUNCIONALIDAD DEL DEC

	Demanda de atención		Frustración
	Demanda de objetos		Rechazo al cambio
	Intolerancia a la espera		
	Como sistema de comunicar malestar o deseo		Otro
Si indicó otro favor especificar:			

CONTACTO ESPECIALISTA/S QUE ATIENDE/N AL ESTUDIANTE

Nombre	Especialidad	Teléfono o Correo de contacto

ACCIONES REALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO U OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES AL CASO

ANEXO XVII

PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ALUMNOS

Tomando en consideración, que en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Es nuestra intención por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los pololeos o relaciones sentimentales entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

1. De los Pololeos o relaciones sentimentales

- A. Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos, como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad, sin importar la edad.
- B. Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un rol claro y activo por parte de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a la relaciones personales entre nuestros estudiantes que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores jefes o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de notificar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.
- C. Considerando lo anterior y siendo conscientes de que es difícil observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los alumnos no tendrán permitido:
 - Besarse en la boca, cuello, mejillas.
 - Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
 - Realizar Actos de connotación erótica. (roces, posturas, toqueteos, sexting y otros).
 - Reunirse, o buscar lugares o sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de clases, extraprogramáticos, y/o eventos.
 - Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad. (se considerarán las particularidades de cada caso).
- D. Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y muy grave conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados, priorizando el diálogo y las intervenciones de carácter formativo.
- E. Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros alumnos, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en familia y establecer claramente los adecuados límites en esta materia, en concordancia a las disposiciones del Colegio.
- F. En este sentido, es importante guiar y contextualizar lo relativo a las conductas adecuadas y deseables en términos de las expresiones de afecto y de una sana convivencia escolar, respetando

las normas de rigen el establecimiento y que se encuentran expresadas a través de su Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Acciones formativas y disciplinarias

Es importante destacar en este punto , un resumen de las acciones que el establecimiento tomará frente a situaciones disciplinaria las que irán escalando al no haber cambio de conducta o al no cumplir con los compromisos pactados entre el establecimiento, apoderado y/o estudiante.

De las medidas formativas

Son acciones que se aplican con el propósito de generar oportunidades de aprendizaje para facilitar la toma de consciencia de niñas, niños y adolescentes (NNA) sobre sus actos y las consecuencias de estos. En este sentido, nuestro establecimiento implementa estas medidas formativas con el objetivo de promover la responsabilidad y la reparación para el logro de aprendizajes que conduzcan al buen trato, el respeto y el diálogo.

Las medidas formativas a aplicar por el colegio son:

- A. Conversación formativa frente a situaciones disruptivas o disciplinarias.
- B. Consignación en el libro de clases y/o bitácora de inspectoría.
- C. Citación al apoderado, para tomar conocimiento de la conducta de su pupilo y firma de compromisos.
- D. En caso de que la situación lo amerite, Convivencia escolar emitirá una ficha de derivación a especialista para gestionar apoyo externo para el/los estudiantes involucrados y su familia.
- E. Condicionalidad Simple.
- F. Baja de carga horaria.
- G. Trabajo domiciliario parcial o total.

De las medidas disciplinarias

Son acciones correctivas implementadas por un establecimiento educativo cuando un estudiante transgrede las normas de conducta establecidas. Estas acciones tienen como objetivo garantizar la convivencia armónica y el respeto por las reglas, promoviendo la responsabilidad y el aprendizaje.

Las medidas disciplinarias a aplicar por el colegio son:

- H. Suspensión
- I. Condicionalidad Extrema.
- J. Cierre de año anticipado.
- K. Cancelación de matrícula, para el año siguiente.
- L. Expulsión.

Las medidas se podrán tomar de manera individual o podrán ser sumativas. Todo lo anterior dependerá de las particularidades presentes en cada caso.

ANEXO XVIII**PROTOCOLO GENERAL PARA CEREMONIAS. LICENCIATURAS Y ACTOS**

El Centro Educacional San Fernando dispone el presente Protocolo en el contexto de ceremonias, actos religiosos, actos cívicos, licenciaturas de cuarto medio y/o cualquier actividad que contemple la realización de un formato solemne al interior del establecimiento.

En este sentido el Protocolo se presenta como una guía de orientación para la comunidad educativa que rige para los estudiantes, apoderados y funcionarios del Establecimiento.

1. DEFINICIONES**Acto Cívico:**

Se entenderá como aquella actividad que realiza el Establecimiento para celebrar, conmemorar, festejar o informar sobre un hecho en específico.

Acto Religioso:

Se entenderá como aquella actividad solemne que realiza el Establecimiento para celebrar, conmemorar, honrar alguna fecha contemplada en el calendario litúrgico o una actividad propia de la comunidad educativa (responso fúnebre, bendición de un lugar u otro).

Ceremonias:

Se entenderá como aquella actividad solemne formal o informal que realiza el Establecimiento para celebrar o conmemorar un hecho en particular.

Licenciaturas:

Se entenderá como aquella actividad que realiza el Establecimiento para los estudiantes que:

- Culminan la enseñanza básica, terminando el Octavo año y que los hacen merecedores de la obtención de la Licencia de Enseñanza Básica.
- Terminan la enseñanza media egresando de Cuarto año y que los hacen merecedores de la obtención de la Licencia de Enseñanza Media.

2. TIPOS DE ACTIVIDADES

CATEGORÍA	TIPO DE ACTIVIDAD
ACTO CÍVICO	<ul style="list-style-type: none"> • Formaciones • Efemérides
ACTO RELIGIOSO	<ul style="list-style-type: none"> • Liturgia o Responso • Semana Santa • Bendición a la comunidad y/o dependencias
CEREMONIA	<ul style="list-style-type: none"> • Aniversario del colegio • Día del estudiante • Acto inaugural o de clausura de actividades • Premiaciones institucionales • Primera Lectura • Término de la educación Preescolar • Gala Folklórica
LICENCIATURA	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de Licencias para estudiantes de octavo básico • Entrega de Licencias para estudiantes de Cuarto medio

3. CONDUCTAS ESPERADAS EN ESTAS ACTIVIDADES DE LOS ASISTENTES Y/O PARTICIPANTES**A. PRESENTACIÓN PERSONAL**

1. Asistencia
2. Puntualidad a la hora de citación
3. Uso correcto del uniforme escolar y completo de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Presentarse sin piercings en el rostro, uñas pintadas, uso de expansiones y/o perforaciones, tinturas en el pelo u otros.

B. CONDUCTAS PROHIBIDAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Nº	DESCRIPTOR
1	Gritar en pleno desarrollo de la ceremonia
2	Crear desorden
3	No seguir las instrucciones propias de la realización de la actividad
4	Hacer lectura de discursos ofensivos, degradantes y que atenten contra la dignidad de las personas.
5	Agredir física, verbal o psicológicamente a algún miembro de la dirección, docente y/o asistente de la educación del establecimiento
6	Agredir física, verbal o psicológicamente a algún apoderado o a un invitado por la dirección del Establecimiento.
7	Insultar a sus pares o personal del establecimiento que incluya el contestar en mala forma, proferir garabatos, sobrenombres denigrantes, gestos groseros y otros que impliquen menoscabo de la dignidad de la persona.
8	Interrumpir el normal desarrollo de la actividad
9	Crear situaciones de caos, amenaza, intimidación, conmoción interna.
10	Hacer destrozos del equipamiento del colegio y/o de la infraestructura del Establecimiento.
11	Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del colegio
12	Portar, introducir y/o consumir cualquier tipo de droga al interior del establecimiento.
13	Ingresar al establecimiento especies, objetos y/o animales que pudiesen generar pánico en la comunidad.
14	Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente y que tengan contenido ofensivo, degradante, humillante a cualquier miembro de la comunidad escolar
15	Fumar en las dependencias del Colegio o durante actividades organizadas por la comunidad (incluye dispositivos electrónicos vaporizadores).
16	Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.
17	Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas al colegio, hecho que pone en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, a su infraestructura, recursos y/o materiales.
18	Realizar acciones intencionadas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.
19	Falsificar documentos escolares tales como firmas de miembros de la dirección, profesores, adulterar, copiar, plagiar certificados de estudios, Licencias de cuarto medio, etc.

C. CAUSALES POR LAS CUALES SE SUSPENDE ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES TALES COMO LICENCIATURA, ACTO CÍVICO, ACTO RELIGIOSO O CEREMONIA.

Nº	DESCRIPTOR
1	Colocar en grave y evidente riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación.
2	Crear un clima de caos y/o conmoción interna que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y la desregulación de estudiantes con un diagnóstico de Condición del Espectro Autista (CEA).
3	Causar daño grave e intencional a la infraestructura del establecimiento educacional, de su equipamiento y/o bienes de un integrante de la comunidad educativa.
4	Rayar y/o dibujar imágenes ofensivas u obscenas en el establecimiento educacional o en actividades escolares.
5	Agredir verbal, física o psicológicamente por medio de amenazas, intimidación, chantaje, hostigamiento, etc. a miembros de la comunidad educativa, sea de manera directa, por redes sociales, medios cibernéticos u otro mecanismo.
6	Desacreditar y/o comprometer el prestigio del colegio utilizando redes sociales, fotos, imágenes y/o documentos en general.
7	Dañar datos informáticos oficiales del establecimiento, mediante hackeo, crackeo, etc.
8	Portar, manipular o activar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
9	Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas al colegio, hecho que pone en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, a su infraestructura, recursos y/o materiales.
10	Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.
11	Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente y/o con alusiones ofensivas y/o denigrantes que atenten contra un miembro de la comunidad escolar.
12	Insultar a sus pares o personal del establecimiento (contestar en mala forma, proferir garabatos, sobrenombres denigrantes, gestos groseros y otros que impliquen menoscabo de la dignidad de la persona.
13	Actitud poco respetuosa en actos Cívicos o Religiosos.
14	Injuriar y/o desacreditar gravemente la honra de un estudiante, docente y/o asistente de la educación.
15	Realizar una toma del colegio y/o parte de las dependencias del Establecimiento.
16	Realizar movilizaciones internas al interior del Establecimiento.
17	Provocar agresiones de carácter sexual o agresiones físicas que produzcan lesiones graves al cualquier miembro de la comunidad educativa.
18	Estar con porte, uso, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.
19	Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización del director(a), en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio o para su provecho personal.
20	Realizar acciones de Acoso Escolar (Bullying -Ciber bullying) en contra de alumnos, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
21	Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia)

D. ORGANIZACIÓN DE UN ACTO Y/O CEREMONIA

ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Para la ejecución de un evento, previamente deberá tomarse en cuenta la fecha y hora de su realización, considerando los siguientes factores:

1. Planificar en un plazo prudente, que permita cumplir con los procesos establecidos (1 mes mínimo, dependiendo de la complejidad del evento).
2. La reserva oportuna de los espacios físicos, equipamientos y dependencias a utilizar.
3. Consulta de disponibilidad de tiempo de la autoridad invitada, ya sea ésta externa o interna, particularmente si se desea que haga uso de la palabra.
4. Determinar el listado de invitados.
5. Realizar visita al lugar del evento cuando sea necesario (esto con el fin de ver detalles y posibles mejoras a realizar en el lugar).
6. Enviar propósito de la invitación a la autoridad invitada, especificando si se desea que haga uso de la palabra y de ser así, sugerir la temática a tratar.
7. El tiempo de envío de una invitación será de 15 días hábiles como mínimo. Se deberá definir si el despacho estará a cargo de la unidad organizadora.
8. Determinar los requerimientos técnicos (amplificación, iluminación, grabación, servicios de traducción simultánea, streaming, etc.) y presupuesto para la contratación de servicios.
9. Considerar si habrá presentación artística, regalos u otros.
10. Definir quién cubrirá la actividad (un periodista, un docente u otro)
11. Definir si se tomarán fotografías y quién será el responsable.
12. Considerar los locutores de ceremonia.
13. Considerar los requerimientos finales: podio, agua, banderas, pendones, testera, ornamentación del lugar.
14. Preparación de libreto, vocativos para autoridades y protocolo de ubicación de invitados.
15. Decidir necesidad de contratar personal de apoyo (para acreditación o registro de asistentes, por ejemplo).

ETAPA DE CONFECCIÓN DE LA BASE DE DATOS

En esta etapa la persona encargada de la confección de esta base de datos tendrá por misión tener la información detallada para la elaboración de los diplomas, licencias, certificados, invitaciones, rotulado de las locaciones, de las sillas, etc.

ETAPA DE CONFECCIÓN DE LAS INVITACIONES

En esta etapa se deberá contemplar para la confección de las invitaciones los siguientes criterios:

1. Designación de la persona que invita
2. Listado de las personas invitadas
3. Establecer con claridad el lugar, fecha y hora de la celebración del acto. Si fuera necesario incorporar el teléfono o correo electrónico de confirmación y especificar la etiqueta a llevar.
4. Considera la selección del papel que se usará.
5. Considerar el formato y el uso de las gráficas y/o logos oficiales de la institución.

6. Todas las invitaciones deben ser previamente conocidas por la dirección del Establecimiento, la que recomendará cambios en su redacción o presentación, en el caso de que no se cumplan las normas protocolares del Centro Educacional San Fernando.
7. Confirmar la asistencia de los invitados.

ETAPA DE LA ESTRUCTURA DE UNA CEREMONIA

En esta etapa se debe armar la estructura del acto en función de la naturaleza del mismo. Para ello, es importante supervisar el tiempo de duración de los discursos, que debiera ser de cinco a siete minutos por intervención.

Considerar si en la ceremonia hay entrega de diplomas, medallas, distinciones, premios, flores, etc., con el fin de estimar la duración del acto completo.

Con el fin de orientar la ejecución de la ceremonia es necesario establecer un orden y un listado de acciones básicas que debe contemplar el libreto:

1. Saludo a autoridades presentes
2. Himno de Chile
3. Palabras del Director
4. Palabras del Profesor/a
5. Palabras Apoderado representante
6. Entrega de Licencias
7. Premio estudiante destacado
8. Otros reconocimientos (si los hubiera)
9. Presentación musical
10. Palabras estudiante representante
11. Palabras de cierre de la ceremonia

— NOTA —

Los diferentes actos descritos en el presente anexo, son de tipo voluntario por parte del colegio, por lo que no está obligado a realizarlos de manera permanente; pudiendo suspenderlos, modificarlos o adecuarlos a las dinámicas del establecimiento y/o contexto.

El establecimiento se reserva el derecho de admisión y participación de los distintos miembros de la comunidad escolar en los diferentes actos (estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de educación u otros).

ANEXO XIX

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES FÍSICAS, VERBALES Y/O AMENAZAS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

A. CONTEXTUALIZACIÓN

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.

Las acciones contenidas en este protocolo de acción, están recogidas de las orientaciones del Ministerio de Educación y de lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) del colegio. Por su parte, los hechos constitutivos de delito estipulados en el Código Civil serán denunciados de forma inmediata al Ministerio Público, PDI y/o Carabineros de Chile.

Se entenderá por maltrato todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier miembro de la comunidad escolar en contra de otro.

El maltrato, se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder. Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de Derechos.

Conforme a lo establecido en artículo 1 N° 4, de la Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que modificó el artículo 8 bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 19.070, señala que *“Los profesionales de la educación tienen el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación...”*

La agresión de un apoderado hacia un profesor/a o funcionario se rige por las reglas generales de la responsabilidad penal o civil, sea por amenazas, lesiones, hostigamiento, injurias y/o calumnias u otras acciones que sean constitutivas de delito, presencial o a través de redes sociales. En este punto se destacan los artículos 297 bis sobre amenazas y 401 bis, sobre lesiones del Código Penal en resguardo de los derechos del profesorado y asistentes de la educación; que elevan las sanciones o penas por estos delitos a fin de resguardar la autoridad del cargo y aumentar su protección.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo a los distintos miembros de la comunidad educativa del Centro Educacional San Fernando.

B. PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se deberá derivar al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
2. El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General abrirá una carpeta investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la resolución y las acciones reparatorias, acuerdos y/o remediales correspondientes.
3. Mientras se están llevando a cabo las indagaciones y determine las acciones formativas y/o sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la **mayor confidencialidad, proacidad y respeto por su dignidad y honra.**

4. **Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes.**
5. Para todos los efectos se considerará **días hábiles**.
6. Toda la documentación que forma parte de la investigación es de carácter **confidencial**.

C. CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO VIOLENTAS, HOSTIGAMIENTO O DE MALTRATO

1. Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario grosero, vulgar u ofensivos. Expresarse con gritos y/o con exceso de gesticulación generando una percepción de amenaza para el funcionario, entre otros.
2. Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear, patear, o dañar objetos, muebles o materiales del establecimiento frente a un funcionario, generando que éste se sienta intimidado.
3. Faltas a la verdad, injurias o calumnias.
4. Hostigamiento a través de correos electrónicos diarios sin respetar los conductos regulares del colegio.
5. Divulgación de rumores a través de cualquier medio entregando a otros adultos y/o alumnos información de carácter confidencial en proceso de investigación por entidades externas.
6. Divulgar información de funcionarios a través de cualquier medio, sin evidencias que comprueben los dichos del apoderado.
7. Actitudes o comentarios discriminatorios de cualquier tipo, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, menoscabar, cuestionar su labor, entre otros.
8. Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita, a través de terceros o cualquier medio tecnológico.
9. Interpelar, confrontar y/o amedrentar a cualquier funcionario fuera del establecimiento o a través de cualquier medio tecnológico.
10. Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse a funcionarios o a la Institución generando un posible perjuicio y atentando contra su dignidad como persona.
11. Agredir físicamente, tocar o acariciar de cualquier forma a un funcionario sin su consentimiento
12. Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras.
13. Hostigar a través de los diferentes medios existentes.
14. Imponer una reunión no agendada de manera inmediata e ingresar al establecimiento de manera violenta, abrupta y/o agresiva para “esperar” a cualquier funcionario.
15. Realizar cualquier tipo de acción contra un funcionario saltándose el conducto regular, es decir, sin informar al mismo sobre una situación, acudiendo a sus jefaturas directas u otros estamentos.

Las conductas descritas puede ser cometidas por un estudiante o por cualquier persona que tenga relación con ellos.

D. EN CASO DE AGRESIONES VERBALES Y/O AMENAZAS

IMPLICADOS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Entre Estudiantes	<p>Si el hecho ocurre en sala de clases corresponde al docente mediar en primera instancia a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversar con los estudiantes e intentar solucionar el conflicto. - Registrar el hecho en libro de clases y/o bitácora de inspectoría con las acciones realizadas. - Informar a través de citación a entrevista al/los apoderados de los estudiantes implicados. - Si no logra mediación efectiva debe solicitar apoyo en sala de un inspector quién llevará a inspectoría general al/los involucrados y, en caso de ser necesario, derivará el caso a convivencia escolar. - El inspector junto a convivencia escolar citará a los apoderados y aplicará las acciones formativos y/o sanciones contempladas en el RICE de acuerdo a la gravedad de la falta, considerado los agravantes y atenuantes de la misma. - Si las agresiones verbales y/o amenazas son reiteradas y se mantienen en el tiempo, serán abordadas a través del protocolo de maltrato/ acoso escolar y bullying. <p>Si el hecho ocurre en recreo u otras actividades extracurriculares, docentes, inspectores o asistentes de la educación que observen la situación actuarán con los pasos anteriormente descritos e informarán al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p style="text-align: center;">Se resguardará la identidad de los menores involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a. - Asistente de la Educación. - Inspectores. - Encargado Convivencia Escolar. 	1 día desde que se toma conocimiento de los hechos.
De Apoderado a Estudiante	<p>Si un apoderado agrede verbalmente a estudiante dentro o fuera del colegio el Inspector General junto al encargado de Convivencia Escolar deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado del estudiante agredido mediante entrevista. - Registrar el hecho en bitácora de inspectoría o registro de convivencia escolar. - Citar al apoderado agresor y firmar un acta de compromiso de no reiteración de la conducta. <p>Si un Apoderado amenaza a un estudiante el Inspector General y Encargado de Convivencia deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al estudiante y/o testigos para recoger antecedentes - Informar a apoderado de estudiante amenazado - Interponer un recurso de protección hacia el estudiante en el Ministerio Público. <p style="text-align: center;">Se resguardará la identidad de los menores involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General. - Encargado Convivencia Escolar. 	1 a 2 días desde que se toma conocimiento de los hechos.

De Estudiante a Apoderado	<p>Si un estudiante agrede verbalmente a un apoderado, el colegio debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al estudiante y al apoderado agredido para recabar antecedentes. - Citar al apoderado del estudiante agresor. - Suspensión de 3 a 5 días. - Se evaluará aplicación de Condicionalidad Simple. 	Inspector General	2 días desde que se toma conocimiento de los hechos.
Entre Apoderados	<p>Si las agresiones verbales y/o amenazas se produce entre adultos al interior del establecimiento se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a ambos apoderados retirarse del colegio. - Si se niegan a la solicitud se llama a carabineros. - Dejar constancia en carabineros. <p>Si el hecho ocurre fuera de las instalaciones del establecimiento se procederá a llamar a carabineros por alteración del orden público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	1 día desde que se toma conocimiento de los hechos.
De un Trabajador a un Estudiante	<p>Si un docente, asistente o trabajador administrativo amenaza a un estudiante el Encargado de Convivencia debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al estudiante y/o testigos para recoger antecedentes - Informar a apoderado de estudiante amenazado - En caso que dentro de la recopilación de antecedentes se evidencie algunos de los elementos denunciados contra el funcionario, se relevará de sus funciones mientras dura la activación del protocolo. - Interponer un recurso de Protección hacia el estudiante en el Ministerio Público 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	1 a 2 días desde que se toma conocimiento de los hechos.
De un Estudiante a Docentes, asistentes o administrativos	<p>Si un estudiante agrede verbalmente a un funcionario del colegio, se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al estudiante y al funcionario agredido para recabar antecedentes. - Citar al apoderado del estudiante agresor. - Suspensión de 3 a 5 días. - Se evaluará aplicación de Condicionalidad Simple. <p>Si un estudiante amenaza a un funcionario del Colegio se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a los involucrados y testigos para recabar antecedentes - Informar al apoderado de la situación. - Realizar las acciones legales que sean pertinentes de acuerdo a la gravedad del hecho. - Suspensión de 3 a 5 días del estudiante que amenaza. - Se evaluará aplicación de Condicionalidad Simple. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	1 a 2 días desde que se toma conocimiento de los hechos.

E. EN CASO DE AGRESIONES FÍSICAS

IMPLICADOS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Entre Estudiantes	Si el hecho ocurre en la sala de clases corresponde al docente o asistente de aula mediar en primera instancia a través de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> - El Profesor intervendrá para separar a los estudiantes que se están agrediendo. - Solicitará presencia de Inspector quien llevará a los estudiantes a Inspectoría. - Se realizan entrevistas a profesor y compañeros. - Se citará a Apoderados. - Se aplicarán sanciones del Reglamento interno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a. - Asistente de la Educación. - Inspectores. - Encargado Convivencia Escolar. 	1 día desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Si el hecho ocurre en recreo o durante actividades extracurriculares, docentes, inspectores o asistentes que observen la situación actuarán con los pasos anteriormente descritos e informarán al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.		
De Apoderado a Estudiante	Si un apoderado agrede físicamente a estudiante dentro o fuera del colegio el encargado de Convivencia Escolar deberá: <ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado del estudiante agredido. - Verificar el estado del estudiante agredido. - Denunciar el hecho en carabineros y en el Ministerio Público. - Informar a Superintendencia de educación la cancelación de Matrícula y/o aplicación de aula segura del apoderado agresor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	1 día desde que se toma conocimiento de los hechos.
De Estudiante a Apoderado	Si un estudiante agrede físicamente a un apoderado del colegio se debe: <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al estudiante y al apoderado agredido para recabar antecedentes. - Denunciar el hecho en carabineros. - Sanción para el estudiante agresor de acuerdo a reglamento interno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General. - Encargado Convivencia Escolar. 	2 días desde que se toma conocimiento de los hechos.
Entre Apoderados o Adultos	Si las agresiones físicas se producen entre adultos al interior del establecimiento se deberá: <ul style="list-style-type: none"> - Se llama a Carabineros para que intervenga. - Se aplican sanciones contempladas en Reglamento Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	1 día desde que se toma conocimiento de los hechos.

<p>De un Trabajador a un Estudiante</p>	<p>Si un docente, asistente o trabajador administrativo agrede físicamente a un estudiante el Encargado de Convivencia debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al estudiante y/o testigos para recoger antecedentes. - Informar a apoderado de estudiante amenazado. - En caso que dentro de la recopilación de antecedentes se evidencie alguno de los elementos denunciados contra el funcionario, se relevará de sus funciones mientras dura la activación del protocolo. - Denunciar el hecho a Carabineros. - Interponer un recurso de protección hacia el estudiante en el Ministerio Público en caso de ser necesario. - El trabajador imputado, se mantendrá en funciones alternativas, sin contacto con niños hasta la resolución del Ministerio público. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	<p>1 día desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p>De un Estudiante a Docentes, asistentes o administrativos</p>	<p>Si un estudiante agrede físicamente a un funcionario del colegio se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al estudiante y al funcionario agredido para recabar antecedentes. - Citar al apoderado del estudiante agresor. - Suspensión de 3 a 5 días u otra medida contemplada en el reglamento interno. - Si es un mayor de 14 años se hará denuncia en carabineros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	<p>1 a 2 días desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>
<p>De Apoderado a Funcionario</p>	<p>Si las agresiones físicas se producen entre adultos al interior del establecimiento se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistir al funcionario agredido - Llamar a carabineros para que intervengan. - Aplicar sanciones contempladas en Reglamento Interno tales como: <ol style="list-style-type: none"> a) Cambio de apoderado. b) Denuncia a PDI y/o Carabineros. c) Prohibir ingreso al establecimiento. d) Envío de carta a MINEDUC (provincial de educación, superintendencia de educación) 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Encargado Convivencia Escolar - Dirección 	<p>1 día desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

ANEXO XX**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTEN CUALQUIER FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR POR PARTE DE APODERADOS**

El presente protocolo tiene por objetivo articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal asistente de la educación del establecimiento.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo se tendrá en cuenta las siguientes conductas protegidas:

A. Agresiones.

Entendidas como un ataque provocado producto de la práctica o del hábito de ser agresivo. Es una conducta hostil o destructiva cuya finalidad es provocar un daño a otro, ya sea a nivel físico, verbal, psicológico u otro.

B. Amenazas e Intimidaciones graves.

Vinculado al delito de amenazas, entendido como una acción penal que se configura cuando una persona anuncia a otra la intención de causarle un mal, que está en su mano realizar, de manera condicional o incondicional. Este tipo de conducta está orientada a infundir un temor o inquietud en la víctima, pudiendo afectar su libertad personal y sentido de seguridad, que son un bien jurídico protegido.

Para que se configure el delito de amenazas, es necesario que concurran ciertos elementos:

1. **Existencia de una declaración de voluntad:** debe haber una comunicación clara de la intención de causar un mal a la persona amenazada o a terceros cercanos a ella.
2. **Mal prometido:** el mal con el que se amenaza debe ser posible y realista, no una mera expresión de deseos o insultos. Puede ser de naturaleza penal o de otra índole, siempre que sea injusto.
3. **Intimidación:** la víctima debe sentir un temor razonable ante la posibilidad de que el mal se realice. La credibilidad de la amenaza juega un papel crucial aquí.
4. **Dolo:** la persona que amenaza debe tener la intención de infundir temor o presionar a la víctima para obtener algo o modificar su conducta.

C. Resistencia activa grave.

La resistencia activa grave es una forma más severa del delito de resistencia a la autoridad, caracterizada por la agresión, intimidación o violencia hacia la autoridad o sus agentes en el ejercicio de sus funciones. Este delito se castiga con penas más duras, generalmente prisión de 1 a 4 años y multa.

Cuando el acto de resistencia es grave, dicha resistencia no es solo una oposición pasiva, sino que implica una fuerza física, agresión o intimidación; como por ejemplo: Atacar a un policía que está realizando una detención, Usar la fuerza para impedir que la autoridad entre a una propiedad, Amenazar con violencia a un funcionario público para que no realice su trabajo.

D. Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por estudiantes o por cualquier persona que tenga relación con ellos.

A. PASOS GENERALES EN CASO DE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN**Paso 1 — Primeras Acciones**

Ante cualquier posible agresión al personal del establecimiento procede:

- Mantener la calma.
- Tratar de contener la situación y al agresor y solicitar ayuda.

El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2 — Solicitud de Ayuda Externa

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a Carabineros o a la PDI para que se apersonen en el Establecimiento o lugar relacionado con el Establecimiento donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3 — Comunicación al Director y Convivencia Escolar

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerla en conocimiento del director del establecimiento o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o el equipo directivo notificarán inmediatamente el hecho al encargado de convivencia para que se activen los protocolos.

Paso 4 — Servicios Médicos

En caso de agresión a un docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento, a un Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos del Servicio de Urgencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

B. ANTE UNA SITUACIÓN DE AMENAZA, INTIMIDACIÓN O AGRESIÓN VERBAL DE PARTE DE UN APODERADO HACIA UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DENTRO DEL RECINTO DEL ESTABLECIMIENTO O EN ALGUNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO, SE DEBE ACTUAR DE INMEDIATO SIGUIENDO EL SIGUIENTE PROTOCOLO:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Constancia Escrita	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en en el libro de registro de Inspectoría general.	Funcionario afectado	24 horas
Sumario Interno	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Docente o asistente de la educación agredido. - Identificación del agresor o agresora. - Testigos. - Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante. - Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. - Otro personal del Establecimiento o de la comunidad escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora. 	Inspector General y Encargado Convivencia Escolar	5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
Carta a la Superintendencia de educación	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del establecimiento y con la firma del director, inspector general y encargado de convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2 del apartado A)	Dirección	3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
Notificación al Apoderado	Notificar al apoderado agresor, quien firmará una constancia en el libro de registro de entrevistas de la unidad de convivencia escolar. (Paralelo al paso 3 del apartado A). En caso de que apoderado se niegue a firmar la constancia se procederá a enviarle una carta certificada a su domicilio donde se indicará la situación acaecida y las acciones a realizar por parte del establecimiento además de indicar una nueva fecha para realizar una entrevista de mediación en el colegio	Dirección Inspector General Encargado Convivencia Escolar	2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
Carta de Disculpas	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al funcionario agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. De negarse a las disculpas se solicitará cambio de apoderado.	Apoderado Agresor	3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos

En caso de que las medidas tomadas en el presente protocolo sean insuficientes para la resolución pacífica y constructiva del conflicto se procederá a solicitar una mediación por parte de los organismos competentes (Provincial de Educación y/o Superintendencia de Educación).

En caso de que no haya otro adulto responsable y/o no-conflictivo, el establecimiento procederá a informar de la situación a la Superintendencia de Educación y a Tribunales de familia por vulneración de derechos del niño, al no contar con un adulto responsable que responda y vele por su desarrollo escolar/ pedagógico de forma atingente.

C. ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA DE PARTE DE UN APODERADO HACIA UN PROFESOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN SE DEBE ACTUAR DE INMEDIATO SIGUIENDO EL SIGUIENTE PROTOCOLO:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Constancia Escrita	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en en el libro de registro de Inspectoría general.	Funcionario afectado	24 horas
Denuncia ante organismos policiales. Fotografiar evidencias	<ul style="list-style-type: none"> * La dirección del establecimiento, en conjunto con el funcionario agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como lesiones o amenazas. * El personal de convivencia escolar prestará los primeros auxilios al agredido y lo acompañará a mutual de seguridad para constatar lesiones y realizar curaciones o prestar atención medica profesional en caso de ser necesario. * Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. * Además se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros. 	Dirección Inspector General Encargado Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
Sumario Interno	<p>Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Docente o asistente de la educación agredido. - Identificación del agresor o agresora. - Testigos. - Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante. - Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. - Otro personal del Establecimiento o de la comunidad escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora. 	Inspector General y Encargado Convivencia Escolar	5 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
Carta a la Superintendencia de educación	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del establecimiento y con la firma del director, inspector general y encargado de convivencia escolar, avalando el relato. (Paralelo al paso 2 del apartado A)	Dirección	3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
Notificación al Apoderado	<p>Notificar al apoderado agresor de la sanción que se le impondrá por haber vulnerado los derechos de un funcionario.</p> <p>Se procederá a enviar una carta certificada a su domicilio donde se indicará la situación acaecida y las acciones a realizar por parte del establecimiento.</p> <p>La sanción al apoderado agresor puede generar consecuencias que van desde dejar de ser apoderado hasta la prohibición de acercarse al establecimiento.</p>	Dirección Inspector General Encargado Convivencia Escolar	2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos

Otras Acciones a Aplicar	Posterior a la agresión se prohibirá inmediatamente el acceso del apoderado agresor al establecimiento. Luego de haber realizado la constancia en carabineros se solicitará legalmente una orden de alejamiento contra el apoderado a agresor para resguardar la integridad del funcionario agredido y el resto de los miembros al interior del centro educacional, sin perjuicio de las acciones legales personales que podía tomar la contraparte agredida.	Apoderado Agresor	3 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos
---------------------------------	--	-------------------	---