

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA PLATON D-284



2018

INDICE

I.	PRESENTACIÓN.....	3
II.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
III.	ASPECTOS OPERATIVOS DEL COLEGIO	4
	A. Del ingreso al colegio y la entrada de los padres al establecimiento	4
	B. De la distribución horaria	5
	C. De la salida de clases.....	5
	D. De los estudiantes no retirados a la hora de salida.....	6
	E. De la atención de Primeros Auxilios y los estudiantes enfermos o accidentados	6
	F. Del uniforme escolar.....	6
	G. Del Consejo Escolar	7
	H. Del Comité de la Buena Convivencia	8
	I. Del Centro General de Padres y Apoderados	8
	J. De la Evaluación Institucional	9
	K. Cargos y roles de los funcionarios.....	9
	L. Funcionamiento Equipo de Integración (PIE).....	17
	M. De la Convivencia interna	24
IV.	DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS	32
	A. Criterio para la adopción de medidas correctivas	32
	B. Tipos de Faltas.....	32
	C. Medidas Disciplinarias	35
V.	NORMAS DE CONVIVENCIA	36
VI.	NORMAS ESPECIALES PROTOCOLOS	58
	REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN.....	74
	VII. DISPOSICIONES FINALES	84
	1. Instancias de Apelación.....	84
	2. Instancias de evaluación del reglamento	84
	3. Difusión de las normas de convivencia.....	84

PRESENTACION

El presente manual nace del esfuerzo de la escuela por construir un espacio de formación y desarrollo integral para sus estudiantes. Este manual es una herramienta que contribuirá a crear una convivencia escolar armónica que facilite el aprendizaje a través de la presencia de vínculos de amistad, compañerismo y ayuda mutua. Entendemos que convivir es mucho más que tener un número determinado de normas y sanciones. Es aprender a relacionarnos y a compartir nuestros procesos de crecimiento individual y colectivo.

Nuestra Misión es otorgar una educación básica de calidad e inclusiva que promueva el pensamiento crítico y reflexivo, orientado al desarrollo de la autonomía y la adquisición de habilidades para la vida que sean consecuentes con las necesidades del mundo globalizado del siglo XXI, promoviendo a su vez sólidos valores humanos, centrados en la honestidad, el respeto y la responsabilidad.

En coherencia con lo anterior, nuestra visión es entregar una educación de excelencia y calidad, centrada en el ser humano, mediante el desarrollo del pensamiento y habilidades con altos estándares de desempeño.

En base a estos pilares fundamentales, se ha construido el Manual de Convivencia Escolar que nos muestra el camino a seguir y lo que se espera de cada integrante de la comunidad educativa.

I. Disposiciones Generales

Se entiende 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”².

La “Convivencia Escolar” es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad: Padres/Madres y Apoderados/as, Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación, Directivos. Todos ellos conocen, aceptan y encarnan los principios y valores que orientan la labor educativa del establecimiento y que se plasman en su Proyecto Educativo Institucional.

El presente “Manual de Convivencia” ha sido actualizado conforme a la Ley de Violencia Escolar (Ley 20.536 del 17 /09/ 2011) de la cual ha emanado un “Protocolo de Violencia Escolar”, el que es informado a la Comunidad Educativa durante el proceso de matrícula.

Si bien mantener una sana Convivencia es tarea de toda la comunidad, la Escuela contará con un Equipo de Convivencia Escolar que trabajará articuladamente con Dirección para velar por la realización de las actividades de prevención de cualquier tipo de situaciones que amenacen el clima escolar.

III. ASPECTOS OPERATIVOS DEL COLEGIO

A) Del ingreso al colegio y la entrada de los padres al establecimiento.

1. Los estudiantes pueden entrar al colegio desde las 07:40 a las 08:00 hrs. Por la entrada ubicada en calle Platón N°5060.

2. Horarios:

NIVELES	HPRARIOS
Pre Kínder, kínder	Lunes a Jueves 8:00 a 15:00 Hrs. Viernes 08:00 – 12:30
1º y 2º año	Lunes a Jueves 8:00 a 15:00 Hrs. Viernes 8:00 a 13:00 Hrs.
3er a 8º año	Lunes a Jueves 08:00 a 15:25 Viernes 08:00 – 13:00

3. De la distribución horaria:

PERIODO	HORARIO
Primer bloque	8:00 a 9:30 Hrs
<i>RECREO</i>	<i>9:30 a 9:50 Hrs.</i>
Segundo bloque	9:50 a 11:20 Hrs.
<i>RECREO</i>	<i>11:20 a 11:30 Hrs.</i>
Tercer bloque	11:30 a 13:00 Hrs.
<i>COLACION</i>	<i>13:00 a 13:45 Hrs.</i>
Cuarto bloque	13:45 a 15:15 Hrs.

3) La escuela desarrollará el proceso educativo en la modalidad de Semestres, acogiendo los periodos de inicio, vacaciones de invierno y término que establece el Calendario Escolar Regional de la Región Metropolitana.

4) En cuanto a aquellos alumnos que reiteradamente lleguen atrasados, Inspectoría general citara al apoderado para establecer compromisos que eviten perjudicar el proceso de aprendizaje del estudiante afectado.

5) Una vez iniciada la jornada de trabajo, y con el ánimo de colaborar en el orden, los apoderados no podrán ingresar a la sala de clases. Si requiere de una entrevista con el profesor de asignatura o con el profesor jefe u otra instancia, deberá solicitarla vía agenda o mediante secretaría. Los horarios de atención de todos los profesores están publicados en el mural de entrada al establecimiento.

B) De las salidas de clases

1. Cuando un estudiante requiera salir del Colegio durante la jornada escolar, debe ser retirado por su apoderado titular o suplente y firmar libro de retiro, los cuales se encuentran en secretaría.
2. **NO SE AUTORIZA EL RETIRO A UNA PERSONA AJENA QUE NO ESTE REGISTRADO EN LA FICHA DE MATRICULA. NO OBSTANTE EN UN CASO DE EXTREMA URGENCIA, SE PODRA ACEPTAR EL RETIRO POR UN TERCERO, EL QUE DEBE SER EMITIDA POR EL TITULAR Y CON PREVIA PRESENTACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD.**
3. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado dar aviso al transportista del furgón escolar correspondiente, sobre la inasistencia a clases, cambio de horario o cuando el retiro sea realizado por otra persona.

C) De los estudiantes no retirados a la hora de salida.

1. Una vez finalizada la jornada escolar o talleres, los estudiantes deben ser retirados del colegio en un plazo máximo de 15 minutos, con el fin de evitar accidentes u otro tipo de percances. Es responsabilidad de los padres retirar oportunamente a sus hijos.

D) De la atención de Primeros Auxilios y los estudiantes enfermos o accidentados:

1. El Colegio sólo brinda atención DE CONTENSION Y EVALUACION de salud del estudiante, es decir, no se considera la atención de heridas sufridas en el hogar o tratamientos médicos (salvo excepciones).
2. Frente a un accidente de cuidado se evaluará y contendrá la situación y se informará inmediatamente al apoderado, acordando los pasos a seguir. Si la situación lo amerita el estudiante será derivado al Servicio de Urgencia, con el respectivo formulario del Seguro Obligatorio Estatal. Frente a un accidente menor, dolor intenso o anormal, se evaluará la situación de salud del afectado y se informará a Inspectoría para que registre e informe al apoderado y al profesor a cargo del curso en el momento que se ausente el/la estudiante.
3. Cuando un/a estudiante se encuentre enfermo/a o se sienta muy mal, debe permanecer en casa por su bien y el de los demás. Si el/a alumno/a asiste a clases en esas condiciones se llamará al apoderado para que lo retire.

Uniforme escolar:

Los varones deben presentarse aseados, pelo corto y limpio. Además, deberán presentarse con su cabellera de color natural y sin accesorios que contravengan el uniforme oficial: aretes colgantes, piercing, tatuajes visibles, expansores, etc.

Las damas deben presentarse aseadas, ordenadas, pelo limpio o tomado. Además deberán presentarse con su cabellera de color natural y sin accesorios: uñas pintadas, aretes, colgantes, piercing, tatuajes visibles, expansores y maquillaje excesivo, etc.

Varones y Damas:

- Zapatos negros
- Polera institucional.
- Falda (damas) o chaleco (varones) azul marino

- Sweater azul marino
- Calcetas azul marino. En caso de las damas, calcetas azules o blancas en caso de ceremonias oficiales.
- Parca azul marino, sin adornos o marcas visibles.
- Bufanda o cuello azul marino. Gorro azul marino.

Varones:

Pantalón escolar tradicional gris. En el caso de pre básica buzo del colegio.

Damas:

Falda de la Escuela. En el caso de pre básica buzo del colegio.

Pantalón de tela azul (**optativo en los meses de mayo a septiembre a evaluar**).

UNIFORME DEPORTIVO OFICIAL:

buzo oficial del colegio en buen estado

calza o short azul marino

calcetas blancas

zapatillas deportivas.

Polera oficial del colegio (con o sin cuello azul).

Bolso de aseo (polera de recambio y útiles de aseo).

Art.3. DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. De acuerdo a los artículos N°7º,8º y 9º de la ley N°19.979 del 2004 se forma el Consejo Escolar en esta escuela, cuyo objetivo es acercar a los distintos actores que componen la Unidad Educativa.
2. El Decreto N°24 del 27/01/2005 del MINEDUC reglamenta los procedimientos para la constitución y funcionamiento de este Consejo, por lo tanto, el Consejo Escolar estará integrado por: - El Director del establecimiento, quién lo presidirá. - El sostenedor o un representante de éste designado por él, mediante documento escrito. - Un docente elegido por los profesores del establecimiento. - El presidente del Centro Gral. de Padres y apoderados o su representante. - Un representante de los Asistentes de la educación, elegidos por sus pares. - Un alumno(a) de la directiva del Gobierno Estudiantil.

A). SERÁN FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. El Consejo Escolar se reunirá cuatro veces al año en reunión ordinaria, las que quedarán establecidas en la 1ª reunión del año escolar
2. El Consejo Escolar procederá a elegir un secretario(a) quien procederá a tomar acta de cada reunión.

3. Las reuniones extraordinarias serán para atender situaciones no previstas en las establecidas por la legislación vigente y serán citadas por el Director del establecimiento.

Art.4. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Inspector General es el Encargado de dirigir el funcionamiento del Comité de la Buena Convivencia Escolar, el que está compuesto por:

El Inspector General, Profesor con horas destinadas para Convivencia escolar, un Asistente de Educación elegido por el equipo directivo, un representante del Centro General de Padres y Apoderados y un alumno del Gobierno Estudiantil y sesionará cuando se le requiera, analizando y tomando medidas de mediación y/o resolución de conflictos, de acuerdo a lo que se estipula en su Plan de Acción Anual.

a). SERÁN FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA:

1. Establecer si una situación corresponde a un hecho de Bullying.
2. De ser considerado de esta forma o, de considerarse necesario, el Comité recopilará todos los antecedentes del caso, realizando entrevistas a los involucrados y a quienes tengan información al respecto.
3. Informará a los involucrados (alumnos, apoderados, profesores) sobre los hechos que se han logrado establecer. El colegio no informará a los apoderados hasta que no se tengan todos los antecedentes del caso.
4. Aplicará medidas reparatorias, solicitará sanciones y/o derivaciones tendientes a la resolución del conflicto (Intervención personal, de grupos o cursos). En caso de ser necesario una evaluación psicológica y /o psicoterapia, la escuela pondrá en marcha el sistema de derivaciones psicoeducativas con las redes externas que estén disponibles.
5. A modo de seguimiento se solicitará a los involucrados informar si estas situaciones vuelven a producirse. No obstante ello, el Comité podrá requerir información en este sentido.

ART. 5º: DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y apoderados de la escuela, funcionará como una institución de colaboración al proceso educativo, de acuerdo a lo establecido en el decreto Nº 565 del 08 del noviembre de 1990, además se ajustará a las normas que establece el Reglamento interno de este organismo.

a). SERÁN FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

- 1) Organizar y fomentar la participación de los padres y apoderados de la escuela, en las acciones de apoyo al proyecto institucional.
- 2) Orientar su plan anual de trabajo, como apoyo de los objetivos pedagógicos del proyecto educativo institucional.
- 3) Convocar a reuniones de delegados y directivas de cursos, con el objeto de coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos, en apoyo del PEI.

ART.6. DE LA EVALUACION INSTITUCIONAL

- 1) La evaluación institucional será permanente, haciéndose en los consejos ordinarios de profesores. No obstante lo anterior, en cada evaluación del periodo lectivo correspondiente, se planteará la evaluación de la marcha de la escuela, cuyo fin será conocer el avance de lo planificado y readecuar situaciones que así lo ameriten.
- 2) La dirección del establecimiento rendirá Cuenta Pública anualmente de acuerdo a lo establecido por ley y según lo estipulado en el calendario Escolar de Región Metropolitana.

CAPÍTULO II.

Normas técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.

De los cargos, roles, funciones y actividades de cada funcionario.

Art. 7º DE LA DIRECCIÓN

El/la directora/a es el/la jefe(a) del establecimiento, es responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el ejercicio de su rol, actuará de acuerdo con los principios de la ciencia de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Manual de Convivencia de la escuela.

A). SERÁN FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) :

1. Planificar, Organizar, Coordinar, Ejecutar, Supervisar y Evaluar las actividades relacionadas con el proceso académico, salvaguardando niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
2. Cautelar, supervisar y evaluar por la adecuada distribución de los recursos humanos para ejercer la función respectiva.
3. Mantener canales de comunicación abiertos y dinámicos entre los diferentes estamentos del establecimiento educacional favoreciendo un clima organizacional positivo.
4. Representar al Establecimiento ante las autoridades educacionales y ser un vínculo entre organismos sociales y educacionales de la comunidad.
5. Presidir los Consejos de Profesores y delegar funciones cuando corresponda.
6. Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
7. Coordinar y asesorar en forma conjunta con el Centro General de Padres, las actividades que deriven de dicho estamento, delegando funciones cuando corresponda.
9. Promover y facilitar el Perfeccionamiento y Capacitación del Personal.
10. Permitir a las autoridades competentes de la Superintendencia de Educación, revisar las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
11. Delegar, en su ausencia, en el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica o Inspector General, el control de las actividades propias del establecimiento que estipule la rutina correspondiente.
12. Es el/la responsable frente a la comunidad escolar de entregar un servicio de calidad en todos sus ámbitos, en especial en sus aprendizajes
13. Promover el proceso de descentralización del trabajo pedagógico estimulando la delegación de facultades. nuevas postulaciones, matrículas, tasa de retención, etc.
14. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
15. Para la designación de docentes en los diferentes cursos, el director respetará las capacidades personales de los profesores, su perfeccionamiento, especialización, intereses y experiencia, asignándosele jefatura de curso acorde a lo estipulado precedentemente tanto en el primer ciclo como en el segundo ciclo.
16. Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la escuela.

17. Estimular nuevas formas de trabajo profesional que acentúen la pedagogía activa y hacer posible las ideas pedagógicas creativas que enriquezcan el currículum.
18. Perfeccionar los estándares de desempeño docente a nivel de los educadores que trabajan en la Unidad Educativa.
19. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la fiscalización de la Superintendencia de Educación.
20. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención y riesgos.
21. Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento instituciones u organismos ajenos a él.
22. Liderar reuniones del Consejo Escolar, compuesto por los representantes de todos los estamentos de la Unidad Educativa. Actualmente sus integrantes son: Dirección del Colegio, Inspector General, Representante de Profesores, Representante Asistentes de Educación, Presidente del Gobierno Estudiantil, Presidenta del Centro General de Padres.
23. Velar por mantener alianzas con instituciones de la comunidad como: Carabineros de Chile, Servicio de Salud, SENAME, Clubes Deportivos y otras que favorezcan el desarrollo del proceso Educativo.-
24. Velar porque el Manual de Convivencia sea conocido por todos los estamentos del Colegio

ART.8º DEL JEFE TECNICO-PEDAGOGIGO

El Jefe Técnico-pedagógico es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica y evaluación del aprendizaje. El jefe técnico facilitará el logro de los objetivos educacionales, optimizará el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos. Además será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

SERÁN FUNCIONES DEL JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO:

- 1) Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento
- 2) Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo oportuno y pertinente.
- 3) Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y actualización permanente de los docentes.

4) Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.

5) Coordinar y desarrollar el plan de mejoramiento de la escuela establecido por la ley (Sep) Dirigir los consejos técnicos y las reflexiones pedagógicas establecidas por la normativa vigente.

A). DE LA OBSERVACIÓN DE AULA:

6) La función de observación debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo.

7) Esta función será ejercida por el Director del establecimiento y el Jefe Técnico pedagógico, acción que se enmarcará de acuerdo a lo establecido en el párrafo IV Autonomía y Responsabilidad Profesionales” de la ley Nº19.070 art.16-17-18 y de acuerdo a Pauta de Evaluación. Las visitas al aula serán calendarizadas, algunas de ellas informadas.

Art.9 º DE LO DOCENTES SERÁN DERECHOS DE LOS DOCENTES:

1) Ser escuchado por la Dirección, docentes y apoderados de la escuela.

2) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad

3) Al perfeccionamiento profesional, cuyo objetivo es el mejoramiento de su desempeño profesional mediante la actualización de conocimiento relacionados con su formación profesional.

4) A gozar de la autonomía en el ejercicio de su función docente. Esta autonomía se ejercerá en: El planeamiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.

5) Aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en los respectivos cursos y/o asignaturas.

6) Relacionarse con la familia y los apoderados de sus alumnos, teniendo presente las normas adoptadas por el establecimiento.

7) A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones. Procurando buscar una solución para la atención del curso y siempre que contribuya a mantener inalterable el sistema de trabajo institucional.

9) Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.

10) A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

ART.10 ° SERÁN DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES DE AULA

A). ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

- 1) Conocer y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar, tanto en los aspectos relacionados con los alumnos(as) como con los docentes.
- 2) Cumplir con los horarios asignados por dirección, Iniciando las clases oportunamente y sin retrasos. No podrán interrumpir sus clases o demorar su inicio para atender a padres y apoderados o estudiantes.
- 3) De la misma forma, dentro del horario asignado deberán asistir a los Consejos de Profesores y Reuniones Técnicas consignadas en el Calendario Anual del Establecimiento, a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección o Inspectoría General del establecimiento determine.
- 4) Utilizar correctamente el Libro de Clases, registrando asistencia de alumnos, firmas y materias tratadas, de acuerdo a criterios establecidos. El uso de este instrumento público debe estar siempre bajo la responsabilidad del profesor jefe en cuanto a su orden y consignación de calificaciones, observaciones, firmas, asistencia u otros aspectos docente-administrativos.
- 5) Registrar oportunamente evaluaciones de los alumnos(as), en concordancia a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
- 6) Los profesores deben controlar los cuadernos de los alumnos en lo relacionado al orden, limpieza y registro de contenidos.
- 8) Al salir a recreo, deberá dejar las ventanas abiertas de la sala de clases, el pizarrón limpio, el suelo sin basura, la puerta con llave y los alumnos afuera de ésta, para una correcta ventilación de ella.
- 9) Permitir la incorporación a clases de alumnos atrasados durante el primer bloque de la mañana. Entre recreos los alumnos no pueden ingresar después de pasados 10 minutos del toque de campana, debiendo ser Inspectoría General la entidad responsable de investigar los motivos del retraso.
- 10) Conocer y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar, tanto en los aspectos relacionados con los alumnos(as) como en los propios de los docentes.
- 11) Procurar mantener un ambiente de sana convivencia fundamentado en el cumplimiento de los distintos roles, respeto y lealtad entre los docentes y demás funcionarios.
- 12) Desarrollar las actividades que se programen al interior de la Unidad Educativa y que tienen directa relación con el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.
- 13) Asistir a los consejos de profesores oportunamente.

- 14) Cumplir con las disposiciones establecidas acerca de inasistencias, permisos y licencias, dando oportuno aviso.
- 15) El profesor por ningún motivo debe abandonar la sala y dejar a los alumnos sin supervisión.
- 16) Todo profesor es responsable de velar por la disciplina de los alumnos sin importar horario, curso o lugar.
- 17) El profesor no debe autorizar a los alumnos(as) a salir de su sala o a permanecer fuera de ella. (Salvo situaciones de fuerza mayor como uso de servicios higiénicos, accidentes escolares u otros relacionados).
- 18) Cuidar los bienes generales del Colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquello que se le confía a su cargo por inventario.
- 19) Los profesores no serán interrumpidos en su horario de descanso, recreos, para resolver situaciones relacionadas a la atención de apoderados (entrevistas personales, telefónicas) puesto que los profesores jefes tienen un horario destinado para ello.
- 20) Cumplir con inicio y término de jornada de trabajo.
- 21) Realizar las actividades Curriculares no lectivas que se le asignen en la Unidad Educativa dentro de carga horaria.
- 22) Dar aviso oportuno de su ausencia de sus labores por causa de enfermedad por sí o por medio de un tercero, con la respectiva Licencia médica dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la enfermedad.

B). ASPECTOS CURRICULARES:

- 1) Planificar por unidad de acuerdo a pautas y criterios establecidos por el equipo directivo del establecimiento y entregar dicha planificación en U.T.P.
- 2) Mantener comunicación permanente con profesores jefes proporcionándoles información sobre el desarrollo de sus alumnos y alumnas a lo menos dos veces en cada semestre.
- 3) Integrar los contenidos y/o actividades de su asignatura con otras.
- 4) Entregar a UTP, las evaluaciones en un plazo no menor a cuarenta y ocho horas antes de la aplicación de la misma para su correspondiente revisión.
- 5) Entregar oportunamente calendarios de evaluaciones y planificaciones mensuales cuando UTP lo requiera.
- 5) Derivar a los alumnos o alumnas que presenten dificultades de aprendizajes al PIE o psicóloga del establecimiento, para pesquisar diagnósticos con especialistas pertinentes.
- 6) Citar a los apoderados de los alumnos(as) que presenten problemas de incumplimiento con los deberes escolares y de conductas inapropiadas dentro del contexto escolar, avisando en ambos casos al profesor jefe respectivo e Inspectoría General.

- 7) Fomentar el desarrollo personal de los alumnos y alumnas a través de la formación de valores, hábitos actitudes que favorezcan la relación armónica con los demás miembros de la Comunidad Escolar.
- 8) Desarrollar actividades de colaboración para los cuales fue designado por la autoridad superior.
- 9) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico – pedagógicas impartidas por el MINEDUC y tramitadas por la Dirección del Establecimiento.
- 10) Mantener una actitud de comunicación y cordialidad hacia los alumnos, padres y/o apoderados, colegas y personal en general.
- 11) Demostrar una actitud de apertura hacia la supervisión de su labor docente y profesional por parte de los directivos o equipos de gestión que la Unidad Educativa destine para este propósito.
- 12) Llevar un registro escrito con las atenciones de apoderados que efectúe en el horario de atención que le corresponda. Al término del semestre UTP verificará que los profesores jefes hayan concertado al menos una entrevista con los apoderados de cada alumno. El formato de registro lo entregará UTP durante el mes de marzo.

Art. 11 ° DEL O LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1) Coordinar el proceso de orientación de la Unidad Educativa y asesorar al equipo de gestión en este ámbito.
- 2) Planificar, asesorar y retroalimentar a los profesores jefes y de asignatura en el ámbito de la Orientación.
- 3) Asesorar la planificación, ejecución y evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales en los subsectores.
- 4) Apoyar a los profesores en el trabajo con padres y apoderados.
- 5) Atender individualmente a los alumnos derivados que lo requieran o soliciten.
- 6) Contribuir al perfeccionamiento de los docentes del establecimiento en materia de orientación.
- 7) Presidir y/o asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- 8) Realizar talleres para padres y apoderados, de acuerdo a las necesidades detectadas en los alumnos.
- 9) Coordinar las actividades de orientación de la Unidad Educativa con los que se realizan en los demás establecimientos educacionales.
- 10) Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos(as) estén al día.

- 11) Orientar a los alumnos vocacionalmente, detectando los intereses, habilidades y/o destrezas a través de la aplicación de baterías de instrumentos diseñadas para ello y del uso de la entrevista, así como de los antecedentes aportados por sus respectivos profesores.
- 12) Intervenir como mediador en los conflictos de los miembros de la comunidad educativa.

Art. 12 ° DEL INSPECTOR GENERAL SERÁN FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL:

- 1) Informa a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.
- 2) Supervisa el correcto cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.
- 3) Controlar el comportamiento, asistencia, puntualidad y presentación personal de los alumnos.
- 4) Revisar y verificar que el personal de la escuela firme el Libro de Asistencia, tanto de entrada como de salida.
- 5) Supervisar el funcionamiento y cumplimiento horario del Establecimiento.
- 6) Velar porque se cumpla el horario de clases.
- 7) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- 8) Programar y coordinar las labores de los Asistentes de Educación.
- 9) Colaborar en el desarrollo de actividades extraprogramáticas, culturales, actos académicos y eventos especiales.
- 10) Autorizar el retiro e incorporación de alumnos dentro del horario de funcionamiento del establecimiento.
- 11) Coordinar la información a profesores, padres, apoderados y alumnos a través de circulares, comunicaciones y entrevistas personales.
- 12) Velar porque sean remitidos oportunamente los alumnos(as) accidentados a un Centro Hospitalario, usando correctamente el Seguro Escolar designando a un funcionario del Colegio, quien esperará a la persona que se haga responsable del accidentado (a).
- 13) Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo a la planificación del PISE.
- 14) Mantener una comunicación oportuna con los padres y apoderados para informar del desarrollo de sus hijos o hijas, en el ámbito disciplinario.
- 15). Llevar registro de matrícula, estadísticas de retiros y posibles casos de deserción escolar, así como mantener actualizados los registros referentes al SIGE, Alimentación Escolar (PAE), y licencias médicas del personal y de alumnos.

16). Registrar en el libro de retiro escolar, los casos de aquellos alumnos que por motivos justificados serán sacados por el apoderado antes del término de jornada. Así también se responsabilizará de dar aviso al profesor que está en el curso para que deje constancia en el libro de clases.

Art. 13 ° DE LOS PARADOCENTES:

El rol que desempeña el Inspector de Patio es de colaborar y apoyar la labor de la Unidad de Inspectoría, encabezada por Inspectoría General y desarrollar las funciones propias de su cargo.

A). SERÁN FUNCIONES PARADOCENTES:

- 1) Promover y cautelar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
- 2) Mantener informado al Inspector General de todo aquello que atente contra la buena convivencia en los distintos estamentos.
- 3) Intervenir como mediador frente a conflictos entre estudiantes.
- 4) Reemplazar en su función a Inspectoría General, en caso de ausencia, en los aspectos que la dirección determine.
- 5) Recibir alumnos atrasados en portería y entregarlos al profesor del curso
- 6) Vigilar los juegos de los niños durante los recreos.
- 7) Atención de primeros auxilios en caso de accidente escolar.
- 8) Registrar a los alumnos en el Libro de Salidas que son retirados por sus apoderados durante la jornada de clases y entregar el pase de retiro del alumno/a al profesor que en ese momento está con el curso.
- 9) Atención en casos de accidentes escolares
- 10) Atención de alumnos enfermos
- 11) Fiscalización de alumnos que se encuentren fuera de clases
- 12) Fiscalización del correcto uso del uniforme escolar
- 13) Fiscalización de la correcta presentación personal
- 14) Cautelar el horario de almuerzo y uso del comedor.
- 15) Fiscalización de la realización de beneficios de los cursos
- 16) Colaborar en salidas a terreno si la persona a cargo se lo solicita
- 17) Colaborar en la realización de actos cívicos
- 18) Colaborar en la realización de eventos artísticos, culturales y/o deportivos del Colegio.
- 19) Cuidar cursos en ausencias del profesor/a, esto sólo en caso de que UTP no cuente con otra solución a la ausencia de docentes.

Art. 14 ° DEL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El Proyecto de Integración Escolar (PIE), es una estrategia inclusiva para el mejoramiento continuo de la calidad de la educación. Su propósito es favorecer la presencia en la sala de clases de la participación y el logro de los aprendizajes esperados de "Todos y cada uno de los estudiantes". Abordando las dificultades o barreras que experimentan los estudiantes con los apoyos y ayudas especializadas, que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el currículo y que de no proporcionárselos, verían limitadas sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

Concepto de necesidades educativas especiales

Los profesores, por lo general, tienen conocimientos de las diferentes necesidades individuales de sus alumnos, las cuales pueden ser resueltas y atendidas mediante acciones que todos los docentes deben conocer para dar respuesta a la diversidad como por ejemplo: Dar más tiempo al alumno para el aprendizaje de determinados contenidos, utilizar otras estrategias o materiales educativos, diseñar actividades complementarias, trabajar colaborativamente con el docente de aula regular, etc.

En algunos casos, sin embargo, determinadas necesidades individuales no pueden ser resueltas por los medios señalados, siendo preciso poner en marcha una serie de ayudas, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario distintas de las que requieren habitualmente la mayoría de los alumnos. El concepto de necesidades educativas especiales implica que cualquier alumno o alumna que encuentre barreras para progresar en relación con los aprendizajes escolares, por la causa que fuere, reciba las ayudas y recursos especiales que necesite, ya sea de forma transitoria o permanente, en el contexto educativo más normalizado posible.

Algunas necesidades educativas especiales sólo requieren para ser atendidas una serie de medios, recursos o ayudas técnicas que van a permitir que el alumno pueda seguir en gran medida el currículo común, y van a facilitar su autonomía y proceso de aprendizaje. Otras necesidades educativas van a requerir modificaciones o ajustes en el currículo mismo, y finalmente existen necesidades que requieren para ser atendidas modificaciones en el contexto educativo, estructura social o clima afectivo en el que tiene lugar el hecho educativo.

El concepto de necesidades educativas especiales pone el acento en lo que la escuela puede hacer para compensar las dificultades del alumno, ya que desde este enfoque se considera que las dificultades de aprendizaje, de lenguaje y/o déficit atencional, sea cual sea el origen de las mismas,

tienen un carácter interactivo dependiendo tanto de sus características personales como de la respuesta educativa que se le ofrece. Este enfoque se preocupa sobre todo por identificar las necesidades educativas del alumno y la alumna como consecuencia, no sólo de sus limitaciones personales sino también de las deficiencias de la respuesta educativa.

Concepto de Integración Educativa

La integración es el derecho de las personas con NEE a participar en todos los ámbitos de la sociedad recibiendo el apoyo que necesitan en el marco de las estructuras comunes de educación, salud, empleo, ocio y cultura, y servicios sociales, reconociéndoles los mismos derechos que el resto de la población. La integración educativa debe formar parte de una estrategia general cuya meta sea alcanzar una educación de calidad para todos y realizada en las debidas condiciones y con los recursos necesarios, es beneficiosa no sólo para los alumnos con NEE, sino también para el resto de los alumnos, y para los docentes. La integración implica que se produzcan cambios profundos en el currículo, la metodología y la organización del establecimiento educacional, de forma que creen las condiciones necesarias para que todos los alumnos, sin excepción, participen y tengan éxito en su aprendizaje.

Concepto de Educación Inclusiva

El concepto de educación inclusiva es más amplio que el de integración y parte de un supuesto distinto, porque está relacionado con la naturaleza misma de la educación regular y de la escuela común. La educación inclusiva implica que todos los niños y niñas de la comunidad educativa aprendan juntos independientemente de sus condiciones personales, sociales o culturales, incluidos aquellos que presentan una discapacidad. Se trata de un modelo de escuela en la que no existen "requisitos de entrada" ni mecanismos de selección o discriminación de ningún tipo, para hacer realmente efectivos los derechos a la educación, a la igualdad de oportunidades y a la participación. El proceso de integración educativa ha tenido como preocupación central reconvertir la educación especial para apoyar la educación de los niños integrados a la escuela común, trasladando, en muchos casos, el enfoque individualizado y rehabilitador, propio de la educación especial, al contexto de la escuela regular. Desde esta perspectiva, se hacían ajustes y adaptaciones sólo para los alumnos etiquetados "como especiales" y no para otros alumnos de la escuela. El enfoque de educación inclusiva, por el contrario, implica modificar substancialmente la estructura,

funcionamiento y propuesta pedagógica de las escuelas para dar respuesta a las necesidades educativas de todos y cada uno de los niños y niñas, de forma que todos tengan éxito en su aprendizaje y participen en igualdad de condiciones. En la escuela inclusiva todos los alumnos se benefician de una enseñanza adaptada a sus necesidades y no sólo los que presentan necesidades educativas especiales. La responsabilidad que conlleva acompañar un proceso de educación inclusiva, implica la revisión y el trabajo permanente sobre los siguientes aspectos:

En el estudiante:

- El desarrollo máximo las habilidades individuales
- Las oportunidades que se ofrecen mejorando las experiencias aprendizaje del estudiante.
- El desarrollo de su autoimagen y autoestima.
- El acceso al sistema.
- La permanencia en la escuela.
- La promoción escolar.

En la institución educativa:

- La identificación de barreras para el aprendizaje y la participación.
- La transformación de la escuela en función de la eliminación de barreras y la creación de entornos motivacionales en los diferentes ámbitos del proceso enseñanza-aprendizaje para los estudiantes.
- La sensibilización de los docentes.
- La predisposición de los docentes a la diversidad.
- La renovada confianza en capacidad de enseñar y en la de los niños y las niñas, de aprender.

En las familias:

- La participación de las familias en el proceso educativo.
- La identificación de barreras para la participación en el entorno familiar y comunitario.
- La sensibilización de las familias es necesaria para facilitar la inclusión de su hijo o hija en el entorno familiar, escolar y comunitario.

La complejidad del proceso y la diversidad de actores sociales que hacen parte de él, exige estrategias metodológicas para enfrentar el desafío de coordinarlos y armonizar sus esfuerzos, para establecer consensos y realizar un monitoreo y evaluación continua de los resultados que permitan la cualificación permanentemente en pro de experiencias de inclusión responsables y exitosas. A continuación se presenta el objetivo general del programa, los objetivos específicos, las estrategias, contenidos, recursos profesionales y materiales para su ejecución exitosa.

A). OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR. (PIE)

OBJETIVO GENERAL

Promover y garantizar de forma intencional el máximo desarrollo de las capacidades y potencialidades de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales o cualquier alumno que encuentre barreras para progresar en relación con los aprendizajes escolares mediante la apropiación de determinadas habilidades y contenidos en un contexto normalizado que asegure su futura inclusión y participación en la sociedad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Sensibilizar e informar a la comunidad educativa sobre la integración y el PIE del establecimiento.
2. Capacitar a la a comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad y las NEE.
3. Fomentar convivencia escolar y respeto a la diversidad.
4. Detectar y evaluar de forma especializada a los alumnos que presentan NEE.
5. Coordinar y trabajar colaborativamente entre profesores y profesionales de apoyo, con la familia y con los estudiantes para incorporar mutuamente metodologías didácticas activas, significativas y participativas que favorezcan al alumno en su desarrollo del proceso de aprendizaje.
6. Capacitar permanentemente a los docentes en espacios formativos frente a temas específicos tales como: adaptaciones curriculares, planificaciones y evaluaciones diferenciadas, metodologías pertinentes, y también las necesidades que surgen a partir de su trabajo en el aula común.
7. Entregar capacitación especializada a los profesionales del equipo PIE con el fin de mejorar y actualizar conocimientos y estrategias de trabajo en forma dinámica según la necesidad y la oferta académica.
8. Implementar adaptación y flexibilización curricular para potenciar en el alumno las competencias que le permitan desenvolverse adecuadamente dentro de un contexto familiar, escolar y social.
9. Realizar estudios de caso de los alumnos de presenten NEE.
10. Motivar e incentivar a los alumnos de la comunidad educativa a colaborar activamente en el desarrollo y logros de aprendizaje de los alumnos con NEE.
11. Participación de la familia y la comunidad incorporando a los padres y apoderados activamente al proceso de enseñanza aprendizaje para obtener mejores logros en su aprendizaje.
12. Utilizar recursos profesionales, materiales y ayudas de carácter tecnológico para favorecer los aprendizajes esperados.

13. Establecer redes de apoyo para complementar el trabajo de la comunidad escolar.

14. Realizar monitoreo y evaluación del PIE.

Art. 15 º DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SERÁ FUNCIÓN DE LA(EL) SECRETARIA(O):

1) Ser puntual y cumplir con los horarios establecidos de entrada y salida.

2) Llevar al día documentación del Colegio y mantener la reserva debida sobre su contenido.

3) Mantener documentación ordenada y actualizada en archivos.

4) Atender cordial y oportunamente el teléfono y derivar mensajes en forma oportuna a quien corresponda.

5) Digitar correspondencia y documentos que derive la Dirección u otros estamentos de la Unidad Educativa.

6) Mantener una actitud de respeto y cordialidad con todas las personas con las cuales debe interactuar reflejando identidad institucional.

7) Confeccionar las citaciones a apoderados o reunión de apoderados, especialmente de NT2y 1eros años, cuando se le solicite.

8) Digitar correspondencia y documentos que derive la Dirección u otros estamentos de la Unidad Educativa.

9) Digitar oportunamente el llenado de los boletines del SIGE, Boletines PAE y Boletines estadísticos mensuales.

ART. 16. DE LOS AUXILIARES DE PÁRVULOS SERÁN FUNCIONES DE LOS TECNICOS DE PÁRVULO:

1) Colaborar con las educadoras de párvulos en la atención de niños y niñas de los niveles I y II.

2) Colaborar en la preparación de material didáctico, ambientación y preparación de material para trabajo en el aula.

3) Participar de las experiencias educativas que se realice el nivel (paseos, visitas pedagógicas y salidas a terreno).

4) Incorporarse y participar de las diferentes momentos de las experiencias de aprendizaje (inicio, desarrollo, cierre). Colaborar con la educadora de párvulos en todos aquellos aspectos que ésta estime conveniente asignarle.

ART.17º DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS SERÁN DERECHOS DE LOS AUXILIARES:

Recibir un trato digno y de respeto por todos los integrantes de la Unidad Educativa.

Ser escuchado.

A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.

A). SERÁN DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

- 1) Hacer los aseos prolijamente de todas las dependencias de la escuela diariamente al término de cada jornada de clases: pasillos, patio cubierto, dependencias de secretaría, dirección servicios higiénicos en todo momento que requieran de su mantención.
- 2) Desempeñar funciones de portero, según corresponda, controlando la entrada y salida, tanto de alumnos, como de apoderados y gente ajena al Establecimiento Educacional.
- 3) Mantener una actitud de respeto y cordialidad con todos los componentes de la Unidad Educativa a través de su vocabulario y presentación personal.
- 4) Hacer limpieza general diariamente del patio, jardín y otros lugares de la escuela.
- 5) Responsabilizarse del uso y cuidado de las llaves de la escuela.
- 7) Cumplir con órdenes y/o instrucciones emanadas de la dirección, personal docente, que indiquen la solución de algún desperfecto, mantención de aseo y presentación de la escuela u otros que tengan directa relación con la buena marcha del establecimiento.
- 8) Colocarse disposición de la escuela para actos Públicos dentro del establecimiento.
- 9) Facilitar el uso de las dependencias de la escuela para beneficios internos de los apoderados, reuniones de instituciones comunitarias que lo soliciten a la dirección.
- 10) Cumplir con los toques de timbre en las horas precisas de inicio y término de la jornada de clases y cambio de horas.
- 11) Revisar prolijamente las dependencias de la escuela al inicio y término de las actividades verificando que todo esté en orden y seguridad. Esta labor la deben efectuar junto con el Inspector General al término de cada jornada laboral.
- 12) Avisar de desperfecto, robo, deterioro u otra situación que afecte el patrimonio de la Unidad Educativa.
- 14) Evitar que personas ajenas al colegio ingresen al pabellón de aula sin previo aviso en secretaría de la escuela.
- 15) Evitar que los apoderados interrumpan las clases.
- 16) Guardar en lugar seguro cualquier prenda de vestir, paraguas, útiles escolares y otras que quedasen olvidados por los alumnos en las salas de clases e informar de ello a los profesores jefes o profesor de turno de la semana.
- 17) Habilitar la dependencia que se requiera para reuniones de subcentro de curso, centro general de padres, Dirección entre otras.
- 18) Cuidado de baños en recreos.

CAPITULO III.

CONVIVENCIA INTERNA

ART. 18º DE LOS PADRES Y APODERADOS

“Los padres son los primeros educadores de sus hijos/as, misión propia e intransferible que debe asumir con amor y optimismo, sin su delicada colaboración, la escuela no podría conseguir sus fines propuestos”. El buen funcionamiento y la efectividad de la Comunidad Educativa no se puede lograr sin la estrecha colaboración de sus miembros, especialmente los padres de familia. La matrícula de un estudiante en la escuela implica la aceptación del Proyecto Educativo y del Reglamento interno, por lo tanto, los padres no pueden dificultar las actividades de la escuela. Cada estudiante debe tener un apoderado que pueden ser el padre, la madre o ambos, o en su defecto otra persona que esté a cargo del menor y acredite su responsabilidad. Esto es de suma relevancia, por cuanto quien figure en la ficha personal como apoderado titular o suplente, son los únicos autorizados a retirar antes de la jornada al alumno e inclusive son los únicos a quienes la escuela entregará documentación personal.

A. SERÁN DERECHOS DE LOS PADRES:

1. Recibir información oportuna y pertinente relacionada con el quehacer diario de su pupilo(a)
2. Ser atendidos y escuchados por los profesores respetando los horarios estipulados para ello.
3. Formar parte del Centro General de Padres y apoderados participando activamente en él.
4. Asistir y ser escuchado en las reuniones de subcentro de curso y asambleas generales del Centro de Padres.
5. A colaborar con propuestas que fortalezcan el proceso educativo presentándolos al profesor jefe o de asignatura para su consideración, y si éste se lo solicita.
6. Asignar un delegado de la directiva del subcentro de padres, con las facultades para tomar decisiones en los acuerdos del centro general de padres, decisión que será acatada por los integrantes del subcentro que representa.
7. Hacer uso libre de la biblioteca de la escuela siempre y cuando no interrumpa las actividades lectivas, previa coordinación con encargado CRA.

B). SERÁN DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

1. Representar al estudiante ante la dirección de la escuela, estampando su firma y RUT en la Ficha del Alumno/a y Libro de Clases, siendo responsable y supervisor del comportamiento y rendimiento escolar de su pupilo de acuerdo al Proyecto Educativo de la escuela, al que debe:
2. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases y justificar las inasistencias mediante una comunicación o presentándose en el establecimiento cuando es 1 a 2 días. Cuando son 3 o más días acercarse a Inspectoría, para informar el motivo de la inasistencia presentando en lo posible certificado médico en caso que existiere, a fin de justificar las inasistencias.
3. Justificar en Inspectoría al día siguiente de la reunión, su inasistencia tanto a la reunión de subcentro como de Centro general de Padres. Para el caso del Centro de Padres, se acordaran medidas que incentiven la asistencia.
4. Retirar a su pupilo, cuando la salida sea antes del término de la jornada normal de clases, firmando el registro de salida en Inspectoría de la escuela.
5. Velar por que su pupilo se presente a clases con útiles escolares, materiales u otros para el buen trabajo pedagógico diario de su pupilo.
6. Respetar y apoyar las recomendaciones, instrucciones y medidas del colegio que persiguen desarrollar el perfil de egreso del alumno que busca el proyecto educativo.
7. Acudir al colegio cuando sea requerida su presencia por la Dirección, profesor jefe y/o de la asignatura.
8. Asistir a la reunión del subcentro de padres del curso al que pertenece su pupilo.
9. Asistir a las Asambleas generales del centro de padres que cite la Dirección o directiva del centro de padres, sean de carácter ordinarias o extraordinarias.
10. Acatar los acuerdos adoptados en las reuniones de subcentro y centro general de padres.
11. Mantener en conversaciones y convivencia un trato de respeto y buenos modales con Dirección, docentes, personal administrativo, paradocentes, con sus pares, alumnos y personal auxiliar. En caso de que un apoderado o cualquier miembro de la comunidad falte a este compromiso, Dirección está autorizado para mediar y fijar una nueva conversación posteriormente.
12. Participar de los beneficios organizados por los subcentros de curso y centro general de padres.
13. No interrumpir el buen desarrollo de las clases. Por ello se entiende que los profesores no pueden ser interrumpidos cuando estén frente a curso para atender situaciones que ameritan ser resueltas en horario de atención de apoderados.
14. Cautelar acciones remediales, evitando la propagación de pediculosis, sarna, y cualquier otra enfermedad contagiosa que presente su pupilo, en protección del resto de sus compañeros.

15. Responder por todo daño intencional que su pupilo realice, como ser: rotura de vidrios, deterioro de muebles, murallas, instalaciones eléctricas, baños, etc. En forma inmediata.
16. Cautelar que su pupilo no se presente en el colegio con elementos cortantes, punzantes, encendedores, por cuanto constituye un peligro potencial para los alumnos(as).
17. Cautelar que el alumno maneje grandes cantidades de dineros, y si lo hiciera, será bajo exclusiva responsabilidad del apoderado. El mismo cuidado deber tener con el uso de celulares y equipos electrónicos de valor, de cuya pérdida y/o robo, la escuela no asumirá responsabilidades de ningún tipo.
18. Firmar las comunicaciones y calificaciones cuando se requiera, al no hacerlo se dejará constancia en la hoja de vida del alumno.
19. Proporcionar transporte, si es necesario, para que su pupilo pueda cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos por el establecimiento educacional. Al no poder contar con este medio, de igual manera es obligación de los padres o de quien tenga la tutela del alumno, velar porque éste llegue a la hora estipulada.

Ante un padre/madre o apoderado que no cumpla con los requerimientos mínimos de respaldo a la Misión Educativa, el colegio se reserva el derecho a facilitar firma de compromiso y/o exigir cambio de apoderado.

ART. 19º DE LOS ALUMNOS(AS)

“Son los estudiantes aquellas personas a quienes la escuela dedica toda su atención directa o indirectamente. De ahí que la actitud en todo momento ha de ser facilitar, ambientar y colaborar, de acuerdo a sus potencialidades, a la realización de la labor educativa sobre cada uno en particular y sobre todos en general”.

A). SERÁN DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS):

1. Recibir la enseñanza y formación que establece el Proyecto Educativo de la Escuela.
2. Realizar sus actividades pedagógicas en un ambiente de higiene y sana convivencia.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa
4. A que se respete su dignidad personal, no sufriendo sanciones humillantes.
5. A que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, siendo educado en comprensión y tolerancia.
6. Al cariño, protección y participación de sus padres en todo el proceso de formación, al igual que de sus profesores y compañeros.
7. Tener acceso a una hoja de vida.
8. Ser atendidos en situación de Accidente escolar.

9. Ser escuchados tanto dentro como fuera del aula.
10. Ser informados oportunamente de sus calificaciones y resultados de sus evaluaciones.
11. Revisar cada evaluación en la clase que es entregada y consultar al profesor de la asignatura las dudas que surjan de la corrección. Posteriormente no se aceptarán reclamos.
12. Hacer uso de los textos de la Biblioteca de escuela.
13. Hacer uso de la sala de computación para desarrollar sus tareas o trabajos de investigación, respetando el horario establecido para ello.
14. Si una alumna quedara embarazada, es deber de la Dirección de la Escuela garantizar un buen término del embarazo y del proceso pedagógico.
15. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar.
16. Entrega oportuna de programaciones y materiales de trabajo escolar y calendario de evaluaciones.
20. Entrega y registro en el Libro de Clases de los resultados de las evaluaciones realizadas en un período no mayor a 10 días hábiles.
21. A que los y las profesores/as actúen de manera equilibrada y justa con todos/as, respeten su ritmo y estilo de aprendizaje, su autonomía, singularidad y alteridad.
22. Ser informados/as de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el respectivo reglamento de evaluación del Colegio.
23. A que se les brinde oportunidades para regularizar las instancias de evaluación del proceso de desarrollo personal y académico, cuando han tenido dificultades para asumirlos normalmente.
24. A recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales y a ser evaluados en forma **diferenciada** cuando presentan dificultades médicas, de salud mental y/o de aprendizaje debidamente diagnosticadas e informadas en Coordinación Técnica Pedagógica.
25. Recibir durante su proceso formativo orientación personal y vocacional, según corresponda a las necesidades de cada etapa de desarrollo.
26. A la posibilidad de acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchados/as, siguiendo para ello los conductos regulares existentes en la institución (Profesor/a de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectorías, Coordinación de Básica o Media, Orientación, Coordinación Pedagógica, Coordinación General Pastoral Formativa y Dirección).

B). SERÁN DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS):

- 1) Respetar el Proyecto educativo y cumplir sus normas que regulan la vida escolar.
- 2) El alumno debe asumir en conciencia que haga lo que haga y esté donde esté, es responsable de la imagen y el prestigio social que significa ser integrante de esta Unidad Educativa.
- 3) Cumplir las normas de presentación personal, disciplina y comportamiento exigidos dentro y fuera de la sala de clases, respetando a los demás y conviviendo armoniosamente con estudiantes, profesores y personal de la escuela.
- 4) Entregar al apoderado(a) las comunicaciones enviadas por la escuela, sin falsificar su contenido.
- 5) Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios de la escuela, haciéndose responsable de los daños o deterioro por el mal uso de los bienes muebles como de los inmuebles.
- 6) Respetar el horario de entrada a clases, llegando antes del toque de timbre.
- 7) Será responsabilidad del alumno(a) recuperar las materias o contenidos que durante su ausencia hayan sido entregados en clases.
- 8) Cumplir con las tareas, preparación de pruebas y actividades asignadas por los profesores en las distintas asignaturas.
- 9) Participar con atención y respeto en los actos cívicos u otras actividades de la escuela.
- 10) Presentarse a las pruebas establecidas con anterioridad.
- 11) Presentarse con todos sus útiles escolares y materiales para todas las asignaturas o talleres.
- 12) Entregar a un docente, personal administrativo, auxiliar de la escuela, cualquier prenda u objeto que encuentre al interior de la Unidad Educativa y que no sea de su pertenencia.
- 13) Formarse con prontitud y esperar en orden a su profesor(a).
- 14) Cumplir con los compromisos asumidos por sus pares en las reuniones de curso (cuotas, obligaciones u otros).
- 15) Contribuir con el aseo, mantención, mejoramiento y embellecimiento de su sala de clases, el colegio y el entorno.
- 16) Mantener una permanente actitud de respeto, entregando un trato digno, respetuoso y **NO DISCRIMINATORIO** a todos los integrantes de la comunidad educativa, en especial a sus compañeros/as, enfatizando el diálogo, evitando las agresiones verbales, físicas, morales y/o psicológicas y salvaguardando la vida privada de quienes le rodean.
- 17). Reconocer y respetar en los otros/as los mismos derechos que exige para sí, manifestando y promoviendo iniciativas y sugerencias a favor del bien común a través de los conductos regulares.
- 18) Colaborar y cooperar activamente en mejorar la Sana Convivencia Escolar.

C). DEBERES GENERALES DE LOS ALUMNOS/AS

1. Cada curso será responsable del cuidado y aseo de su sala durante la jornada de clases.
2. Los alumnos deben saludar con respeto a los adultos y compañeros, evitando los garabatos, los juegos bruscos, las riñas, y actos de groserías.
3. Durante el recreo los alumnos deben abandonar las salas de clases, con el propósito de permitir la ventilación y evitar el deterioro en el mobiliario o accidentes por juegos u otras faltas a la disciplina.
4. Durante el cambio de hora los alumnos deben permanecer en su sala de clases en espera del profesor(a). En ausencia de él o ella no podrán salir del aula y ocuparán su tiempo repasando o estudiando alguna materia. El presidente del curso colaborará en el mantenimiento de la disciplina.
5. Los alumnos que traigan su almuerzo deben servírselo en el comedor del colegio, lugar asignado para tal efecto.
6. Está prohibido que el alumno(a) abandone el colegio para realizar compras.
7. Con el fin de evitar accidentes está prohibido correr y jugar a la pelota en los pasillos del colegio.
8. Los alumnos que estén matriculados en los niveles desde NT1 a 2° básico no podrán abandonar el colegio solos, sin la autorización de los apoderados.
8. Con el fin de salvaguardar el comportamiento y la seguridad de los alumnos, está prohibido utilizar juegos electrónicos, reproductores de música y software de juegos en clases. En caso de que esto ocurra, les serán retirados por el profesor y/o inspector y entregados en dirección al apoderado.
9. El colegio no se responsabiliza por el extravío de objetos electrónicos, joyas ni dinero, que no hayan sido solicitados previamente por un profesor.
10. El (la) estudiante que porte un celular, deberá mantenerlo apagado durante el desarrollo de la clase, en caso contrario será retirado por el profesor. El colegio no se responsabiliza por extravío o pérdida.
11. Los alumnos que lleguen atrasados, a excepción de los alumnos que vivan en comunas muy lejanas, serán anotados en listado de atrasos por curso, el que será considerado a la hora de asignar el puntaje asociado al término de cada mes para promover el buen desarrollo de la campaña de asistencia y puntualidad.

D). DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO:

EN LA SALA DE CLASES:

1. Mantener hábitos como no comer, mascar chicle o beber.
2. No hacer “correr” papelitos escritos entre compañeros.
3. No interrumpir la clase hablando fuerte, lanzando risotadas, o gestos desagradables.
4. Se prohíbe la grabación de imagen y/o sonido, total o parcial de clases, sin el consentimiento de la o las personas involucradas.
5. Quedan prohibidas las manifestaciones de afecto (pololeo) besos, abrazos, caricias, entre otros.
6. No se podrán utilizar aparatos electrónicos sin autorización del profesor, el que a su vez, sólo puede permitirlo si está estipulado en la planificación bajo un sentido estrictamente pedagógico.

E). DEL USO Y COMPORTAMIENTO DE LA BIBLIOTECA:

1. Todo alumno que haga uso de la Biblioteca en horario de clases, debe ser autorizado por su profesor de asignatura.
2. A todo alumno que no respete los ambientes de la biblioteca, se le pedirá abandonar el lugar y se informará a la Inspectoría respectiva.
3. El plazo de devolución de los textos prestados será mínimo de dos días y máximo de cinco días hábiles, pudiendo ser renovado de acuerdo a la disponibilidad que existiere. Cada día de atraso significa una semana sin posibilidad de préstamo de texto y una multa de \$50 por cada día de atraso.
4. Los libros y material solicitados se deben cuidar, porque son de uso comunitario. La pérdida o deterioro de un texto de estudio de la biblioteca significará el pago de dicho libro. Si un alumno es sorprendido rayando o sacando hojas de algún libro, o que lo sustraiga sin autorización, será considerada una falta grave.
5. El uso de los computadores de la Biblioteca, debe coordinarse con la persona encargada de ella. Su mal uso será causal de una sanción, de acuerdo a la gravedad de la falta, debiendo responder por el daño causado.

F). DEL USO Y COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR:

1. Lavarse bien las manos antes de las comidas.
2. Llegar con puntualidad al comedor de acuerdo a horario establecido.
3. Esperar con paciencia y compostura en la fila antes del ingreso.
4. Hacer la fila por orden de llegada, respetando al compañero que lo antecede.

5. Entrar y salir en orden y sin gritar.
6. Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo que dure la comida.
7. Procurar comer todo, no sólo lo que le guste, para asegurar una dieta equilibrada.
8. Durante la comida, hablar con tono de voz moderado, procurando no molestar a los compañeros.
9. Comer sin prisa, masticando bien los alimentos con la boca cerrada.
10. Mantener la mesa y silla limpia y no dejar caer la comida.
11. Hacer uso adecuado del mobiliario, no arrastrar mesas y sillas, y después de terminar, dejar la silla en su lugar.
12. No hablar con la boca llena de alimentos.
13. Una vez finalizada la comida entregar los utensilios a las encargadas de la alimentación.
14. Tratar con respeto y obedecer a los encargados del comedor.
15. Solicitar las cosas por favor y dar las gracias.

G). DEL USO Y COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE ENLACES.

1. Ingresar a la sala en forma ordenada y de acuerdo a la organización que cada docente establece.
2. Ubicarse en el lugar señalado por el profesor/ra y de acuerdo a criterios convenidos por el grupo.
3. Recibir las actividades de cada clase y apropiarse del material necesario para el desarrollo.
4. Hacer buen uso de los equipos de la sala, no modificar la ubicación ni desconfigurar los programas y archivos que allí existen, en caso de guardar o imprimir o grabar documentos debe contar con autorización del profesor.
5. Es prohibido ingresar a la páginas no permitidas de juegos, comunicaciones en línea y programas de descargas.
6. Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar contraseña en los computadores y quien ocurra a esta falta deberá asumir con costos de formateo.
7. El servicio de la red se da para el refuerzo y ajuste de las actividades en clase sus fines serán únicamente académicas.
8. En caso de daño, deterioro de algún elemento del computador debe informarse inmediatamente al profesor para realizar la investigación pertinente.
9. Cuando algún daño en la maquina es causado por mal uso se deberá asumir el costo de la reparación o reposición.
10. Está prohibido consumir alimentos, arrojar basura al piso, gritar, correr y hablar en voz alta.

CAPITULO IV

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

A. Criterios para la adopción de medidas correctiva

- Se considerará: la edad, situación y circunstancias familiares, sociales y personales del/la estudiante.
- Toda situación que denote una falta grave y/o falta de extrema gravedad, deberá generar un **informe escrito**, en el que se manifiesten los hechos y medidas que el colegio haya adoptado, el cual será informado al apoderado.
- Al momento de aplicar medidas formativas y correctivas, se tendrán en cuenta las situaciones atenuantes o agravantes que incurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

1. Situaciones atenuantes.

- a. No haber transgredido normas anteriormente.
- b. Reconocimiento oportuno de la falta.
- c. La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- d. La modificación de conducta mostrada durante un periodo definido.

2. Situaciones Agravantes.

- a. La reiteración de la falta.
- b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro escolar (Ley de Violencia Escolar).
- c. El daño u ofensa a compañeros/as de menor edad o recién incorporados al colegio.
- d. Conductas que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Las conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación, así Como por padecer discapacidad física o por cualquier otra condición personal o circunstancia social (Discriminación Arbitraria).

B. Tipos de las Faltas

- El colegio define “falta” Como una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar en este Manual de Convivencia. En Este sentido, asumirá el análisis e interpretación de una falta desde el

Gradación de Faltas

- a. **Falta Leve** La falta leve se refiere a las actitudes y comportamientos que alteran el normal funcionamiento y desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros integrantes de la comunidad escolar. Se incluyen en esta categoría conductas que si bien son habituales dentro del marco de una institución educativa representan una actitud que debe ser corregida y sobre la cual el alumno debe tomar conciencia.

Algunas faltas leves son:

- Llegar tarde a la sala de clases.
- Distraer a los compañeros durante la clase.
- No cumplir con las tareas en los plazos establecidos.
- Presentarse a clases sin los materiales necesarios. El alumno deberá responsabilizarse del cuidado y uso.
- No cumplir con el uniforme del colegio.
- Uso de lenguaje grosero y ofensivo sin la intencionalidad de agredir a otro.
- Uso de celular o aparatos tecnológicos sin la advertencia previa del profesor. Se permitirá sólo para uso pedagógico, debidamente fundamentado por el docente en sus planificaciones de clases.

b. Falta Grave

La falta grave se refiere a las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa y/o el bien común o que signifiquen un riesgo para ella. También se incluyen en esta categoría, conductas que expresen actitudes deshonestas.

Algunas faltas graves son:

- Salir sin autorización del profesor de la sala de clases durante el desarrollo de ésta.
- Agredir a un par o a otro miembro de la comunidad educativa, física o verbalmente.
- Copiar en pruebas, plagiar trabajos, falsificar justificaciones, permisos, firmas.
- Negarse a escuchar y obedecer una instrucción dictada por profesores, inspectores, personal directivo y/o administrativo.
- Extraer el libro de clases sin autorización.
- Fuga interna.
- Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio.

- Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases.
- Portar alcohol o drogas en el establecimiento educacional o en actividades organizadas por el colegio.
- Asistir a clases bajo la influencia del alcohol o las drogas.
- Portar o promover pornografía en cualquier formato.

c. Falta Gravísima.

La falta gravísima se refiere a las actitudes y conductas que son constitutivas de delito. Dentro del concepto de falta gravísima se incluyen todas aquellas conductas que puedan dañar no solamente a terceros sino que también al propio actor de la conducta sancionada.

Algunas faltas gravísimas son:

- Adulteración de notas en pruebas, libros de clases o en cualquier instrumento evaluativo del colegio.
- Agresiones que impliquen un daño físico (lesiones) en donde se deba recurrir a un centro de salud.
- Difundir material audiovisual que comprometa la integridad de otro miembro de la comunidad escolar.
- Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, aunque no sean constitutivos de delito.
- Vender, distribuir y/o consumir drogas, en el colegio o en actividades organizadas por él.
- Portar armas de todo tipo que puedan significar un peligro a la integridad física de la comunidad educativa.
- Actos premeditados que impliquen riesgo para la seguridad de la comunidad: provocar incendios, saqueos.

Si el/la estudiante incurre en una falta de extrema gravedad, se procederá a aplicar CARTA DE EXTREMA CONDICIONALIDAD, a la segunda FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD se procederá a Cancelación de Matrícula o No Renovación de Matrícula.

d.-Procedimientos formativos ante una falta

A continuación se presentan los procedimientos con los que cuenta este establecimiento y la comunidad educativa para hacer frente a las diferentes situaciones y conflictos que pueden surgir. Es importante considerar que, si bien existe una serie de procedimientos establecidos, el profesor encargado o cualquier autoridad que se enfrente a una situación conflictiva debe recordar que cada caso es único, y se ve determinado por una serie de factores que deben ser considerados y evaluados en el momento en que ocurren los hechos.

Se entenderá por TRABAJO FORMATIVO lo siguiente:

El trabajo formativo es una medida que emana de nuestro Proyecto Educativo, el cual nos invita a reflexionar, discernir y reconocer nuestras faltas desde el Servicio a los demás. Desde esta perspectiva esta medida se encuentra estipulada para las faltas GRAVES Y DE EXTREMA GRAVEDAD.

1. Medidas Disciplinarias.

Los procedimientos para aplicar las medidas disciplinarias son:

- 1.** Diálogo personal con registro de entrevista.
- 2.** Amonestación escrita en el libro de clases.
- 3.** Comunicación escrita al apoderado o Llamado telefónico.
- 4.** Citación de apoderado con registro.
- 5.** Carta de Compromiso o Extrema Condicionalidad según corresponda
- 6.** Uno, dos, tres, cuatro o cinco días de suspensión (Según graduación de la falta).
- 7.** Trabajo Formativo.
- 8.** Acompañamiento.
- 9.** Responder al daño material o moral causado.
- 10.** Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución.
- 11.** Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula (se aplicará esta medida siempre y cuando la falta esté debidamente documentada y se haya prestado toda la asistencia para que el alumno cambie de comportamiento).

NOTA: La definición de orden en que se presentan estas Medidas Disciplinarias es referencial, puesto que la aplicación de ellas está en directa relación con la tipificación que se le dé a las faltas más adelante enunciadas.

V. NORMAS DE CONVIVENCIA.

VALOR: RESPONSABILIDAD.

Norma Nro. 1.			
LAS/OS ESTUDIANTES LLEGAN PUNTUALMENTE A CLASES AL INICIO DE LA JORNADA Y ENTRE PERÍODOS DE CLASE.			
Falta: - Llegan atrasados al inicio de la jornada escolar (8:00- 14:30) y SIN ATENUANTES O JUSTIFICACIÓN. - Exceso de justificación semanal por parte del apoderado/a por atrasos. - No entran puntualmente a clases después de recreos y SIN ATENUANTES O JUSTIFICACIÓN.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
ATRASOS – IMPUNTUALIDAD.	Leve. Cuatro veces en Semestre.	Citación de apoderado	Profesores/Jefat InspectoríaGen Dirección
	Grave. NO ENTRAR PUNTUALMENTE A CLASES DESPUÉS DE RECREOS O 5 VECES EN EL SEMESTRE	- Comunicación escrita al apoderado con registro en la hoja de vida de el/la estudiante. - Citación de apoderado	
	Extrema Gravedad. Más de 10 veces en el semestre.	- Citación de apoderado - Acompañamiento	Profesores/Jefat ura Inspectoría Convivencia Escolar Dirección

VALOR: APRECIO POR LA VIDA.

(Valorar la vida, cuidarla, respetarla y defenderla)

Norma Nro. 2			
LOS/AS ESTUDIANTES DEFIENDEN LA VIDA COMO UN DON DE DIOS Y ASUMEN LA TAREA DE CUIDARLA, RESPETARLA Y DEFENDERLA.			
Falta:			
• Atentar contra su propia vida dentro del establecimiento • Infligirse lesiones, ideación suicida o cualquier comportamiento que sea catalogado como dañino o riesgoso para el bienestar físico o emocional de/la estudiante.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
PONER EN RIESGO Y/O ATENTAR CONTRA SU PROPIA VIDA	Extrema Gravedad.	• Comunicar al apoderado/a y a las autoridades del establecimiento y de emergencia correspondientes para resguardar el bienestar de el/la estudiante. • Citación al apoderado (CONSTANCIA DE CONDUCTA DE RIESGO). • En caso de no cumplir sus apoderados con Constancia de Conducta de Riesgo se derivará a fiscalía o se activará protocolo de Maltrato del colegio). • Acompañamiento	Profesores/Jefatura Convivencia Escolar Equipo Directivo Dirección

Falta:			
• Atentar contra la vida de otros al interior del establecimiento. • Infringir la Ley Nº 20.084, referida a la Responsabilidad Penal Juvenil.			
PONER EN RIESGO Y/O ATENTAR CONTRA LA VIDA DE OTROS EN EL ESTABLECIMIENTO	Extrema Gravedad	☑ Comunicar al apoderado/a y a las autoridades del establecimiento y de emergencia correspondientes para resguardar el bienestar de los/as estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa. • Citación al apoderado. (Constancia Conducta de Riesgo. Ley responsabilidad penal Juvenil). • Tres o más días de suspensión . • Responder al daño material o moral causado • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución • Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula .	Profesores/Jefatura Convivencia Escolar Equipo Directivo

Falta:			
• Consumir, portar y/o traficar drogas dentro de las dependencias del colegio. • Infringir la Ley 20.000.			
PONER EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA, INTELECTUAL Y PSICOLÓGICA DE LOS ESTUDIANTES MEDIANTE EL CONSUMO DE DROGAS DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO	Extrema Gravedad Ley 20.000 (ACTIVACIÓN PROTOCOLO ALCOHOL Y	Comunicar al apoderado/a y a las autoridades del establecimiento y de emergencia correspondientes para resguardar el bienestar de el/la estudiante. • Citación al apoderado. • Carta compromiso o condicionalidad según corresponda. • Acompañamiento. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución	Profesores/Jefatura Inspectoría General Convivencia Escolar

	DROGAS)	• Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula.	Dirección
--	----------------	---	------------------

Falta: • Consumir, portar tabaco y/o alcohol dentro de las dependencias del colegio.			
PONER EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA, INTELLECTUAL Y PSICOLÓGICA DE LOS ESTUDIANTES MEDIANTE EL CONSUMO O PORTE DE TABACO Y/O ALCOHOL DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.	Extrema Gravedad (Ley de tabaco y Ley de Alcohol y Drogas)	• Diálogo personal con registro de entrevista . • Citación al apoderado. • (Constancia Conducta de Riesgo) • Carta compromiso o condicionalidad según corresponda. • Acompañamiento. • Prohibición de Licenciatura o Ceremonias del Establecimiento. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución • Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula.	Profesores/Jefatura Inspectoría General Encargado/a Convivencia Equipo Directivo Dirección

VALOR: RESPETO.

Aceptación y respeto por las normas establecidas

Norma Nro.3			
LOS/AS ESTUDIANTES ACEPTAN Y RESPETAN LAS NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO: SALA DE CLASES, RECREOS, ESPACIOS FÍSICOS, ACTOS CÍVICOS, SALIDAS A TERRENO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL COLEGIO.			
Falta: • Comportamiento inadecuado (groserías, gestos obscenos, interrupciones de clases, descalificar, burlarse o desautorizar al profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa en el cumplimiento de sus funciones). • Toma del establecimiento y/o algunas de sus dependencias.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
COMPORTAMIENTO INADECUADO.	Grave	• Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado • Trabajo formativo • Uno o dos días de suspensión	Profesores/Jefatura Inspectoría General Encargado/a de Convivencia. Dirección
	Extrema Gravedad (3 o más)	• Carta compromiso o condicionalidad según corresponda • Uno o más días de suspensión • Responder al daño material o moral causado • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución.	Profesores/Jefatura Inspectoría General Encargado/a de Convivencia.

			Dirección
--	--	--	------------------

Norma Nro. 4

LOS/AS ESTUDIANTES MANTIENEN CORRECCIÓN EN SU LENGUAJE, MODALES Y ACTITUDES.

Falta:

- Utilizar modales, actitudes y lenguaje grosero con cualquier miembro de la comunidad educativa.

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
MODALES, ACTITUDES Y LENGUAJE GROSERO.	Leve (1 a 3 veces)	• Diálogo personal con registro de entrevista • Amonestación en el Libro de Clases • Comunicación escrita al apoderado • Citación al apoderado • Responder al daño material o moral causado	Profesores/Jefatura Inspectorías. Encargado/a de Convivencia.
	Grave (4 o más)	• Carta compromiso o condicionalidad según corresponda • Uno o más días de suspensión • Acompañamiento • Responder al daño material o moral causado.	Profesor/a Asignatura. Inspectoría General. Profesor/a Jefe. Convivencia Escolar

Norma Nro. 5

LOS/AS ESTUDIANTES MANTIENEN UN TRATO CORRECTO, RESPETUOSO Y ADECUADO CON TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Falta:

- Discriminar arbitrariamente o levantar falsos testimonios, difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa o utilizar en falso el nombre de algún funcionario del colegio.

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
TRATO INADECUADO CON CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Extrema Gravedad	• Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad según corresponda • Uno o más días de suspensión • Acompañamiento. • Responder al daño material o moral causado. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas	Profesor/a Jefe. Inspectoría General Encargado/a de Convivencia.

		y/o representar a la Institución. Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula. (12)	Dirección
--	--	--	------------------

NORMA NRO. 6			
LOS/AS ESTUDIANTES SON RESPETUOSOS Y DEFERENTES CON SUS COMPAÑEROS (AS) Y CON LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.			
Falta: Amenaza verbal o por algún medio tecnológico o físico, agresión física (directos o con algún objeto) verbal, psicológica, Bullying, Cyber Bullying a compañeros (as) o hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
FALTA DE RESPETO Y DEFERENCIA HACIA LOS (LAS) COMPAÑEROS (AS)	Grave (1 vez)	- Amonestación en el Libro de Clases - Citación al apoderado. - Carta compromiso o condicionalidad según corresponda - Uno o más días de suspensión. - Responder al daño material o moral causado. - Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución - Denuncia o Constancia a organismos pertinentes. - Cancelación de Matrícula o No	Profesor/a Jefe. Inspectorías

Y/O EL PERSONAL DEL COLEGIO.	Extrema Gravedad (2 o más veces)	Renovación Matrícula. EN CASO DE DENUNCIA O CONSTANCIA Aplicación de las normas establecidas en la Ley 20.536 sobre violencia escolar. Activación de Protocolo Violencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar Dirección
---------------------------------	---	--	--

NORMA NRO.7

LOS/AS ESTUDIANTES INGRESAN AL COLEGIO SIN ELEMENTOS QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DE SUS COMPAÑEROS (AS) O DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

Falta:

- Portar, utilizar o ser sorprendido con la intención de usar armas y/o elementos corto punzantes, cadenas, manoplas u otro tipo de armas (o juguetes inapropiados como pistolas de fogeo o de balines) que atenten contra la integridad física y/o psicológica de las personas.

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
PORTAR O UTILIZAR ELEMENTOS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DE LOS COMPAÑEROS Y/O DEL	Extrema Gravedad Denuncia a Carabineros (Ley 20.084)	Comunicar al apoderado/a y a las autoridades del establecimiento y de emergencia correspondientes para resguardar el bienestar de el/la estudiante. - Responder al daño material o moral causado. - Prohibición de Licenciatura o Ceremonias del	Profesor Jefe y/o asignatura. Inspección General Encargado/a de

PERSONAL.		Establecimiento. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución. • Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula. (	Convivencia. • • Dirección
------------------	--	--	---

VALOR: RESPONSABILIDAD.

Responsabilidad con el trabajo pedagógico y extracurricular del colegio.

Norma Nro. 8 LOS/LAS ESTUDIANTES SE PRESENTAN AL COLEGIO CON LOS MATERIALES NECESARIOS (AGENDA ESCOLAR, TAREAS Y/O TRABAJOS ASIGNADOS).			
Falta: • Sin tareas y sin trabajos			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
FALTA DE	Leve (1 a 2 veces) Semanal	• Diálogo personal con registro de entrevistas. • Amonestación en el Libro de Clases. • Comunicación escrita al	Profesor/a de asignatura

RESPONSABILIDAD CON LOS TRABAJOS, MATERIALES Y AGENDA ESCOLAR.		apoderado	Inspectorías Profesor/a Jefe
	Grave (3 veces o más) Semanal	• Diálogo personal con registro de entrevistas. • Amonestación en el Libro de Clases. • Citación al apoderado • Trabajo formativo	

Norma Nro. 9			
LOS/LAS ESTUDIANTES ASISTEN A LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES			
Falta: • Inasistencia a actividades extraescolares sin motivo justificado.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
FALTA DE RESPONSABILIDAD CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.	Leve (1 a 3 veces)	• Amonestación en el Libro de Clase. • Comunicación escrita al apoderado • Citación al apoderado	Profesores de Talleres Inspectoría Equipo Directivo
	Grave (4 veces o más)	• Carta de Compromiso o Condicionalidad. • Prohibición de participar en actividades	

		extraprogramáticas y/o representar a la Institución.	Dirección
--	--	--	------------------

Norma Nro. 10 LOS/AS ESTUDIANTES CUMPLEN CON TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, EN FECHAS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS.			
Falta: • Inasistencia a evaluaciones y actividades programadas con antelación sin justificación.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
FALTA DE RESPONSABILIDAD CON LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PROGRAMADAS	Grave	• Registro en el Libro de Clases. • Comunicación escrita al apoderado • Citación al apoderado • Carta Compromiso o Condicionalidad Aplicación del Reglamento Interno de Evaluación	Profesor/a de Asignatura Profesor/a Jefe Coordinación Pedagógica Equipo Directivo Dirección

Norma Nro. 11

LOS/AS ESTUDIANTES, ESTANDO EN EL COLEGIO, ASISTEN A TODAS SUS CLASES (MAÑANA Y TARDE). LOS RECREOS FORMAN PARTE DEL HORARIO POR LO QUE LOS/ AS ESTUDIANTES NO SALEN DEL COLEGIO.

Falta:

- Inasistencia a clases sin motivo justificado.
- No ingresar a clases estando en el colegio.
- Salir del colegio en horas de clases o recreos (Fuga) .

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
	Grave (2 a 4 veces)	• Diálogo personal con registro de entrevista • Amonestación en el Libro de Clases. • Citación al apoderado. • Trabajo formativo. • Carta compromiso o condicionalidad	Profesor/a de Asignatura Inspectoría

	Extrema Gravedad (5 o más)	• Diálogo personal con registro de entrevista • Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado. • Tres días de suspensión • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución.	Profesor/a Jefe Dirección
--	--	---	---

VALOR: HONESTIDAD.

Comportamiento honesto y responsable con los documentos del colegio y el trabajo pedagógico.

Norma Nro. 13			
LOS/LAS ESTUDIANTES RESPETAN LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL COLEGIO.			
Falta: • Adulterar, modificar, dañar documentos oficiales del colegio, apropiarse o adquirir por cualquier medio instrumentos de evaluación o documentos confidenciales.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
FALTA DE HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD CON LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL COLEGIO.		• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado • Carta compromiso o	Profesores/Jefatura Inspectoría

	Extrema Gravedad	condicionalidad • Trabajo formativo • Responder al daño material o moral causado • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución.	Convivencia Escolar Dirección
--	-------------------------	--	--

Norma Nro. 14			
LOS/LAS ESTUDIANTES RESPETAN Y CAUTELAN EL USO DE FIRMAS TANTO DE APODERADOS COMO DE LOS PROFESORES.			
Falta: • Falsificación de firmas en agendas, pruebas u otro documento.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
FALTA DE HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD.	Extrema Gravedad	• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad • Uno o más días de suspensión	Profesor/a de asignatura Inspectoría

		• Trabajo formativo • Prohibición de Licenciatura o Ceremonias del Establecimiento. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución. • Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula.	Profesor/a Jefe Convivencia Escolar Dirección
--	--	--	--

NORMA NRO. 15			
LOS/LAS ESTUDIANTES RESPETAN LOS BIENES AJENOS DEVOLVIENDO LOS OBJETOS ENCONTRADOS EN CUALQUIER LUGAR Y/O SOLICITAN LOS OBJETOS O RECURSOS QUE SE REQUIEREN A LA PERSONA A CARGO.			
Falta: • Apropiación indebida o Hurto o ser cómplice. • Tomar objetos o recursos sin haber sido solicitados a la persona a cargo.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
		• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado	Profesor/a de

FALTA DE HONESTIDAD.	Extrema Gravedad	• Carta compromiso o condicionalidad • Uno o más días de suspensión • Trabajo formativo • Prohibición de Licenciatura o Ceremonias del Establecimiento. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución. • Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula.	asignatura Profesor/a Jefe Inspectoría. Convivencia Escolar Dirección
-----------------------------	-------------------------	--	--

Norma Nro. 16			
LOS/LAS ESTUDIANTES DESARROLLAN SUS PRUEBAS Y TRABAJOS CON HONRADEZ.			
Falta: • Copiar o intento de copia en evaluaciones, presentar trabajos ajenos o plagiados. • Entregar información de respuestas durante evaluaciones.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
	Grave (1 vez) APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN VIGENTE A LA FECHA	• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad	Profesor/a de

FALTA DE HONESTIDAD EN EL TRABAJO PEDAGÓGICO		• Trabajo formativo.	asignatura
	Extrema Gravedad (2 o más) APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN VIGENTE A LA FECHA	• Amonestación en el Libro de Clases • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución.	Profesor/a Jefe Inspectoría Dirección

NORMA NRO. 17			
LOS/LAS ESTUDIANTES MANTIENEN CONDUCTA PERMANENTE DE SANA CONVIVENCIA HACIA LA COMUNIDAD ESCOLAR.			
Falta:			
• Acoso o abuso sexual a compañeros (as) u otros integrantes de la Comunidad Educativa.			
CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN

DELITO	Extrema Gravedad (Activación Protocolo nº1 Abuso Sexual) SE ACTUARÁ CONFORME A LO QUE DICTAMINE LA JUSTICIA Y/O SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	Comunicar al apoderado/a y a las autoridades del establecimiento y de emergencia correspondientes para resguardar el bienestar de el/la o los/as estudiantes. • Diálogo personal con registro de entrevistas • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad • Uno o más días de suspensión • Responder al daño material o moral causado • Prohibición de Licenciatura o Ceremonias del Establecimiento. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución. • Cancelación de Matrícula o No Renovación Matrícula.	Profesor/a de asignatura Profesor/a Jefe Encargado/a de Convivencia Coordinación de Ciclo Dirección
--------	--	---	---

Norma Nro. 18

LOS/LAS ESTUDIANTES RESPETAN LA PRIVACIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Falta:

- Tomar fotos, videos y/o audio que afecte psíquica, moral y/o socialmente a la persona sin autorización y hacer mal uso de ellas, crear cualquier tipo de redes sociales o viralizar información con el objetivo de ofender o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
	EN CASO DE DENUNCIA Activación protocolo Violencia Escolar Extrema Gravedad	• Diálogo personal con registro de entrevistas. • Amonestación en el libro de clase • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad • Prohibición de Licenciatura o Ceremonias del Establecimiento. • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución. • Cancelación o No Renovación Matrícula	Profesor/a de asignatura Profesor/a Jefe Encargado/a de Convivencia Inspectoría Dirección

VALOR: ORDEN.

NORMA NRO. 20	
LOS/LAS ESTUDIANTES CUIDAN EL ASEO, LIMPIEZA Y ORDEN EN: SALA, CAPILLA, BIBLIOTECA, LABORATORIOS, TALLERES, PATIOS Y JARDINES DEL COLEGIO, ETC.	
Falta:	• Descuido de orden y limpieza de todas las dependencias del colegio.

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
DESCUIDO DEL ORDEN Y LIMPIEZA.	Leve	• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el libro de clases • Comunicación escrita al apoderado • Responder al daño material o moral causado • Trabajo Formativo.	Profesor/a Jefe Profesor/a Asignatura. Inspectoría. Encargado/a de Convivencia Orientación Dirección

Falta:

- **Daño a mobiliario y dependencias del colegio.**

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
DAÑO A MOBILIARIO Y/O DEPENDENCIAS.	Grave	• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el libro de clases • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad • Uno o más días de suspensión • Responder al daño material o moral causado • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución.	Inspectorías Profesor/a Asignatura Profesor/a Jefe Encargado/a de Convivencia Dirección

Norma Nro. 21

LOS/LAS ESTUDIANTES RESPETAN TODOS LOS SÍMBOLOS DISTINTIVOS DEL COLEGIO: ESTANDARTE, INSIGNIA, TIMBRES, UNIFORME, ETC.

Falta:

- **Uso sin autorización de insignia, estandarte, infraestructura, nombre del colegio o de sus funcionarios, ya sea con fines personales, públicos o por internet.**

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
USO INDEBIDO DE SÍMBOLOS DISTINTIVOS DEL COLEGIO.	Extrema Gravedad	• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el libro de clases • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad • Responder al daño material o moral causado • Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas y/o representar a la Institución.	Profesor/a Jefe Profesor/a Asignatura Inspectoría Genral Encargado/a de Convivencia Equipo Directivo

Norma Nro. 22 LOS/LAS ESTUDIANTES HACEN USO Y/O MANIPULAN INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS O DE LABORATORIO EN HORAS DE CLASES, SOLO CON LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE SUS PROFESORES.

Falta: • Uso sin autorización de todo instrumento tecnológico y/o de laboratorio.
--

- | | | | |
|---|---|------------|---|
| ● | ● | REQUISITOS | ● |
|---|---|------------|---|

CONDUCTA TRANSGRESORA	GRADO DE LA FALTA	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
USO INDEBIDO DE INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS Y/O DE LABORATORIO.	Leve (1 vez)	• Diálogo personal con registro de entrevistas • Amonestación en el libro de clases • Comunicación escrita al apoderado	Profesor/a de asignatura Inspección Profesor/a Jefe Encargado/a de Laboratorio Encargado/a de Convivencia
	Grave (2 o más)	• Diálogo personal con registro de entrevistas • Citación al apoderado • Carta compromiso o condicionalidad	Dirección

NOTA: El uso de instrumentos tecnológicos, de propiedad de los/as estudiantes, durante las horas de clases sin autorización, permitirá al/la docente requisarlo y entregarlo por cinco días hábiles a la Inspectoría respectiva, desde donde deberá ser retirado exclusivamente por el/la apoderado/a.

VI. NORMAS ESPECIALES

1. PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASOS DE ABUSOSEXUAL.

A. CONSIDERACIONES GENERALES:

Para denunciar un caso de abuso sexual o supuesto caso de abuso sexual se pueden presentar las siguientes situaciones:

1. Un/a estudiante relata a algún funcionario del colegio (*profesor/a, asistente de la educación, auxiliar, personal administrativo, otro/a estudiante, etc.*) haber vivido o estar viviendo una situación de acoso o abuso sexual.
2. Un/a funcionario/a tenga una sospecha fundada y basada en hechos concretos que evidencien una posible situación de abuso.
3. Un/a funcionario/a escucha el relato de un/a alumno/a de manera acogedora y con tranquilidad, se resguarda la vulnerabilidad psicológica del/a estudiante y no se vuelve a tocar el tema a menos que el niño/a o joven quiera hablar de ello. Si el funcionario tiene una sospecha basada en hechos concretos se remite a describir la situación con todos los detalles que posee.

B. FORMALIDAD DE LA DENUNCIA:

1. Ante la sospecha con hechos concretos o con el relato de un/a niño/a que supuestamente está siendo abusado; la persona que lo recibe debe hacer la denuncia interna por escrito. Esta debe ser tramitada bajo reserva, es decir, se entrega directamente por mano y en un sobre cerrado a la Dirección del Colegio o a la persona que la subrogue si esta no se encuentra en el establecimiento.
2. Debe señalar claramente quien o quienes son los involucrados, la fecha supuesta (si la sabe) y las demás circunstancias y detalles que posea. Al final debe colocar su nombre completo, Rut, firma y fecha de entrega.
3. En caso de denuncia a personal eclesiástico católico, este proceso está regulado en los cánones 1717 a 1719 del Código de Derecho Canónico.
4. En el caso que sea el apoderado el que reciba el relato de su hijo (a), este tiene el deber de denunciar directamente en los organismos respectivos y avisar a la Dirección del Colegio sobre lo sucedido.
5. En caso que la denuncia sea realizada por un/a apoderado/a, se realizará una segunda denuncia en el caso de que lo ocurrido se hubiera efectuado en dependencias del establecimiento.

C. TRAMITACIÓN INTERNA:

Una vez tomada la denuncia, la Dirección del Colegio, se reunirá con su Equipo Directivo para determinar los pasos a seguir según sea la complejidad del caso. Con la asesoría legal correspondiente.

D. OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA:

Tratándose de este tipo de delitos, es necesario efectuar la denuncia a la brevedad posible. **Para ello no se requiere el consentimiento de los padres.** En el Código Procesal Penal, en caso de delitos, (cualquier delito que afecten a menores de edad), hay acción penal pública para denunciarlos.

La denuncia la realizará la **Dirección del Colegio** y será llevada por escrito a las autoridades respectivas y se pondrán a disposición todos los antecedentes que sean solicitados por el organismo investigador.

E. SITUACIÓN DEL DENUNCIADO:

Si el denunciado/a fuera funcionario/a del colegio se precederá a tomar las medidas laborales que la ley permita para resguardar la seguridad de los involucrados y contribuir al proceso de investigación.

Si el denunciado/a es uno de los progenitores del niño, se solicitará suspender su condición de apoderado mientras dure el proceso, apoyando las medidas que la ley establezca.

Si el denunciado/a es un/a estudiante, se procederá a tomar las medidas educacionales que la ley permita y sugeridas por los organismos pertinentes.

F. MANEJO DE INFORMACIÓN:

- El establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía y solo Dirección del Colegio, Sostenedor/a junto a Convivencia Escolar, deberá informar a la Comunidad Educativa, según lo crea conveniente y oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
- Una vez terminado el proceso, se deberá comunicar a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.
- **Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para los colegios y que el fiscal tiene facultad para limitarlo. La manera de evitar lo anterior, es que los apoderados del menor afectado entreguen mandato al abogado que el Colegio designe, para así poder acceder a los trámites que se realizarán.**

2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR⁴.

Un apoderado/a o alumno/a o cualquier integrante de la comunidad educativa informa sobre un posible caso de Violencia Escolar mediante denuncia en libro de Convivencia Escolar, previa mediación por parte de Profesor/a jefe o Convivencia Escolar.

Se informa a la Dirección del colegio de lo que está ocurriendo y se solicita conformar una comisión para investigar (integrada por Encargado/a de Convivencia, Coordinación de Ciclo, Orientación o cualquier integrante de la comunidad educativa que sea convocado para la investigación y que sea pertinente su participación).

La comisión establece las acciones a seguir: informa Coordinación de Ciclo respectivo a los apoderados de los/as alumnos/as involucrados/as que se llevará a cabo una investigación, el/la Encargado/a de Convivencia junto a su equipo solicitará antecedentes a los/as profesores jefes y entrevistará con los/as estudiantes involucrados/as y contrastar versiones.

Los plazos se establecidos para cursar investigación: Se reúne la comisión para establecer acciones a seguir, existe el plazo de **48** horas tras recibir la denuncia para informar a los/as apoderados/as de estudiantes mencionados como responsables y **10 días hábiles** (una vez informados a los/as apoderados) para concluir la investigación.

El Equipo de Convivencia se reúne para establecer las conclusiones y acciones a seguir, medidas reparatorias y/o disciplinarias en el caso que la denuncia sea evaluada como constitutiva de Violencia Escolar.

Se redacta informe final con 2 copias (Dirección, Convivencia Escolar) . Si el caso lo amerita, se envía una copia la Provincial de Educación respectiva y/o Superintendencia de Educación.

Se reúne Encargada/o de Convivencia en conjunto con un integrante del Equipo con los/as apoderados involucrados **por separado** para darles a conocer las conclusiones del informe, como también las sugerencias que éste contiene, quedando el registro de haber recibido la información y las acciones a seguir. Una vez conocido el informe final, los padres/madres tienen el derecho de apelación dentro de los **3 días** hábiles a recibir la información y **3 días** para saber el resultado de ésta. En estos casos de no encontrarse conforme con el procedimiento, el cual se enmarca en las disposiciones del Ministerio de Educación, se enviará carpeta de antecedentes a Provincial de Educación y/o Superintendencia.

En el caso de no contar con apelación, en cada caso se realiza un seguimiento de uno o dos meses (entrevistar a los/as estudiantes nuevamente o hacer una actividad con el curso (si fuese necesario), dependiendo de cada caso a cargo de jefatura de curso – Convivencia Escolar.

- PROTOCOLO DE ALCOHOL Y DROGAS

PROCEDIMIENTOS:

*“De acuerdo a la Ley 20.000, queda prohibido fumar dentro del establecimiento y/o lugares adyacentes. De la misma forma se prohíbe portar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas para la salud, estupefacientes y cualquier otra sustancia catalogada como droga. En la escala de Faltas es considerada como **Extrema gravedad** y puede llevar a la cancelación de la matrícula.”*

Los procedimientos quedan establecidos como sigue, de acuerdo a cada situación problemática:

1) Introducir bebidas alcohólicas al establecimiento y/o consumir en dependencias del colegio y/o Complejo Deportivo.

- El/la estudiante será llevado a la Inspectoría respectiva donde se requisará el producto.
- El/la estudiante recibirá un registro en su hoja de observaciones y citación al apoderado.
- El/la estudiante y el apoderado serán atendidos por el/la Coordinador/a de Ciclo respectivo para aclarar las causas del hecho.
- El/la estudiante y apoderado(a) firmarán un compromiso escrito para que este hecho no se vuelva a repetir.
- De repetirse el hecho, el/la estudiante quedará en situación de Extrema Condicionalidad; si la situación se reitera, se solicitará el retiro del alumno(a) del establecimiento.

2) Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol

- El/la estudiante será llevado a la Inspectoría respectiva donde deberá esperar hasta que se presente su apoderado/a. En caso de que la situación se registre fuera del horario regular (Aniversario, Día del Alumno, otras) el funcionario que detecte deberá comunicar a los padres o algún familiar del estudiante la situación impidiendo el ingreso a las dependencias.
- El/la estudiante y apoderado(a) serán citados a entrevista con Coordinador/a y/o Convivencia Escolar, para aclarar las causas y determinar si esta práctica es ocasional o habitual.
- De haberse determinado que el/a estudiante es un consumidor habitual o “bebedor problema”, el/a apoderado/a se comprometerá por escrito para apoyar el tratamiento en un centro especializado.
- Aclarando lo anterior, ambos firmarán un compromiso escrito para que este hecho no se vuelva a repetir, de lo contrario, el/la estudiante quedará con extrema condicionalidad y si es reiterativo, se cancelará matrícula.

3) Sospecha, Consumo y/o portar alguna droga ilícita

- Se informará al apoderado(a) de la situación.
- Dirección dará cuenta del hecho a la autoridad correspondiente (PDI, Carabineros o Fiscalía) y en caso de ser requisada alguna droga ilícita se procederá a la entrega de la sustancia incautada. El establecimiento facilitará la investigación que el organismo estatal desarrolle y aplicará las sanciones lo que el presente Manual de Convivencia determina para situaciones de este tipo.
- Se aplicará Constancia de conducta de riesgo y/o Compromiso a tratamiento para el/la estudiante.
- En el caso de consumo problemático, se conversará con el apoderado orientándolo en relación a centros especializados para tratar su adicción.
- Se considerarán drogas ilícitas entre otras: marihuana, cocaína, pasta base, anfetaminas, etc.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Objetivo

Este procedimiento tiene como finalidad establecer las pautas de atención ante accidentes ocurridos a los/as estudiantes del Instituto Santa María de San Carlos.

2. Alcance

Tiene por objeto establecer los pasos y metodología a seguir en todo accidente escolar ocurrido bajo la responsabilidad del establecimiento.

3. Conceptos

Accidente Escolar: toda lesión que un estudiante sufra **a causa o con ocasión** de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso, entre su casa y el colegio.

Accidentes **“a causa”** de los estudios cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

Accidente **“con ocasión”** de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco del establecimiento educacional para comprar un producto.

Accidentes leves: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Accidentes menos graves: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura.

Accidentes graves y/o enfermedades crónicas: son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, entre otras:

- Caídas de altura.
- Contusiones de cráneo con compromiso de conciencia.
- Heridas sangrantes por cortes profundos.
- Fracturas no expuestas de extremidades.
- Luxaciones de extremidades inferiores.
- Fracturas expuestas.
- Pérdida del conocimiento.
- Quemaduras.
- Hipotensión o hipertensión.
- Cuadros hipo o hiperglicémicos.
- Observación de infarto agudo al miocardio.
- Traumas oculares graves, y traumatismo encéfalo craneano abiertos o cerrados.

4. Protocolo

Al momento de producirse un accidente al interior del colegio, el/la estudiante debe ser trasladado a la enfermería o se solicitará la asistencia de la encargada de dicho lugar, procediendo de la siguiente manera:

Accidente leve:

1. La encargada de la enfermería revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
2. Se registrará la atención en registro interno de Enfermería
3. Se registrará la atención en agenda escolar.

Menos graves:

1. La encargada de la enfermería revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
2. La encargada de la enfermería llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente para tomar la decisión en donde será atendido el/la estudiante y completará los datos del certificado del seguro escolar otorgado por el Ministerio. Un/a funcionario/a procederá a llevar al menor a la Urgencia del Hospital local, **hasta que sus padres se hagan presentes** y asuman la responsabilidad ante el Centro Asistencial.
3. Una vez resuelta la emergencia se registrarán los datos en la bitácora de la enfermería.

Accidentes graves:

1. En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por la encargada.
2. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al hospital y posteriormente se avisará a los padres mientras se completa la Declaración Individual de Accidente Escolar.
3. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial debido a la ausencia de ambulancias, se coordinará el traslado en un vehículo particular con la encargada de la enfermería.
4. Mientras se espera el traslado de el/a estudiante al hospital, **en ningún caso, personal del Colegio están autorizados para suministrar algún tipo de medicamentos, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, excepto si el apoderado lo ha autorizado en forma explícita por escrito, con la debida anticipación al establecimiento y cuyo documento se encuentre en el Registro Personal el/la estudiante y en el Registro de la Enfermería, como por ejemplo en casos de crisis debido a enfermedades crónicas.**

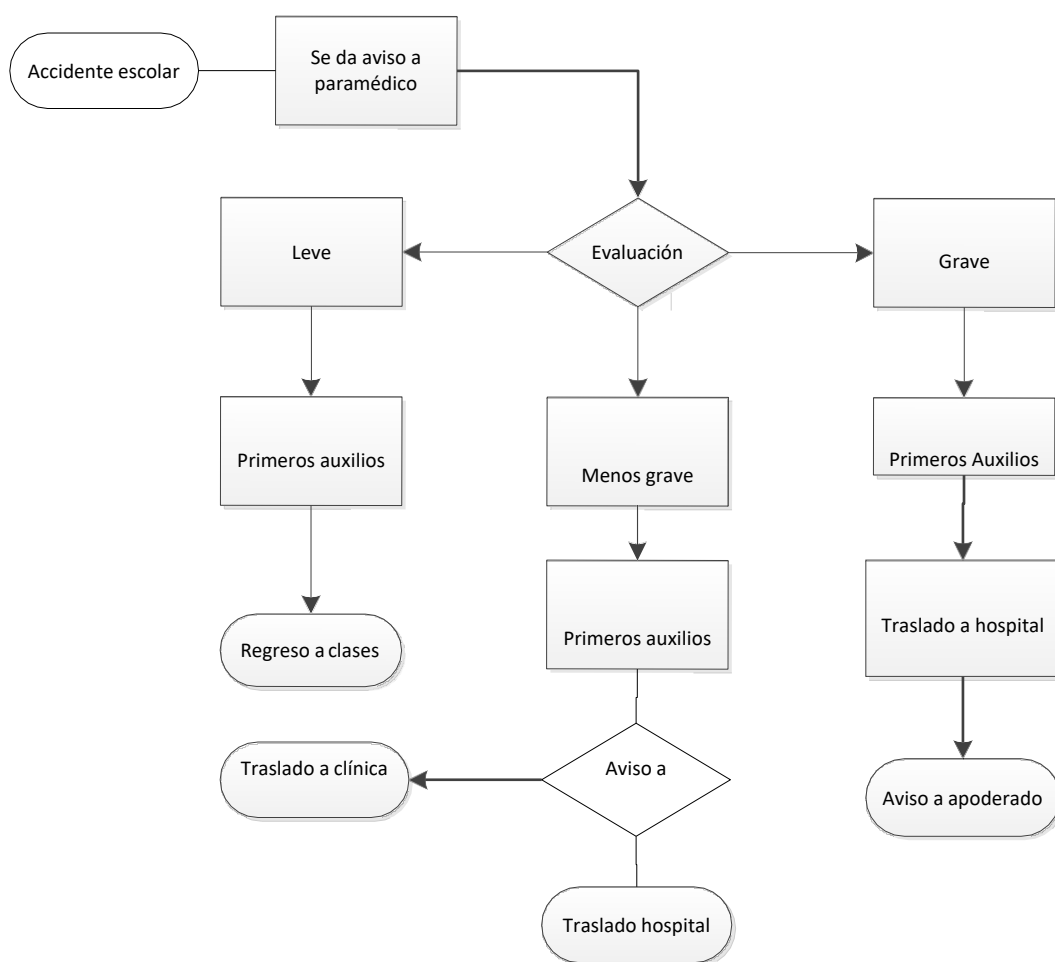
Observaciones:

- En todo accidente menos grave y grave, se procederá a extender la Declaración de Accidente Escolar, para presentarlo en el Ingreso de la Urgencia. En el caso de los accidentes considerados como leves, el certificado se extenderá a solicitud del apoderado/a.
- En el caso enfermedades comunes como vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por Auxiliar de Enfermería y se avisará a los padres o apoderados para que retire a el/la estudiante del colegio.
- En horario no hábil o cuando no se encuentre la Encargada de Enfermería, el Inspector de cada ciclo o Profesor de Educación Física, previamente capacitado, deberá responsabilizarse de la evaluación de los alumnos según protocolo.
- El seguro escolar opera solamente a través de los hospitales públicos.

5. Registro en el sistema

- El/la Encargado/a de enfermería deberá registrar en la carpeta de atención ubicada en la unidad de enfermería, todos los datos personales de el/la estudiante; fecha, hora, curso, nombre, motivo de la atención y procedimiento efectuado, como asimismo, llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidente Escolar emitidos, antecedentes que mensualmente se informan a la Dirección Provincial de Educación.

1. Diagrama de flujo



5. PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO ADOLESCENTE DERECHOS Y DEBERES

El presente documento se fundamenta en las disposiciones que el Ministerio de Educación establece en la Ley General de Educación 20.370 que en su artículo 11 expresa: *“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”*.

1. DEFINICIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE:

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

2. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTE EMBARAZADA:

■ DERECHOS:

- a) Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en Establecimiento.
- b) Cobertura médica a través del Seguro Escolar.
- c) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- d) Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias sean debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y tener las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- f) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- g) Derecho a amamantar, para ello puede salir del Colegio previa autorización del apoderado- en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

■ DEBERES:

- f) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y/o Coordinación de Ciclo.
- g) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- h) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante o matrona.

- i) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe.
- j) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.
- k) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial, si no se encuentra conforme con lo resuelto por Dirección respecto a su condición en particular.
- o) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

3. DERECHOS Y DEBERES ALUMNO PROGENITOR

- a) Derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.
- b) Derecho a justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/hija al tratarse de labores de cuidado de su hijo/a.

■ DEBERES:

- c) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y Coordinación de Ciclo.
- d) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

4. DERECHOS Y DEBERES APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD

■ DERECHOS

- a) Firmar documento en el establecimiento que señale su consentimiento para que el/la alumna/o asista a los controles, exámenes médicos otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

■ DEBERES

- a) Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El/la Encargada/a de Convivencia Escolar o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

b) Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

4. COMPROMISO DE ESTABLECIMIENTO

La Escuela Platón, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), se compromete a brindar apoyo, acogida y/o acompañamiento a la/el estudiante que se encuentre en situación de embarazo. Entendiendo que : *“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”*

Compromisos:

- a) Velar tanto con el padre como la madre adolescente en otorgar las facilidades y permiso para concurrir a las actividades que demanden control prenatal, el cuidado del embarazo, control sano y enfermedad del hijo/a menor de un año.
- b) Velar por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, con el fin de prevenir el riesgo de infecciones u aborto espontáneo.
- c) Eximir a las estudiantes del requisito de asistencia para ser promovidas, siempre que cumpla con los requisitos de notas, incluso con menos de 50% de asistencia por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año (u otras similares que determine el médico tratante).
- d) Confeccionar para cada caso un calendario de ingreso y salida del establecimiento, diferenciando las etapas del embarazo, maternidad y paternidad.
- e) Evaluación Diferenciada en el caso que sea necesario, establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL

1. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos por la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta **obligación**.

Como Instituto Santa María de San Carlos, consideramos necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar

cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de la coordinación de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo se busca garantizar **estándares mínimos** en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

2. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA:

■ ■ Maltrato Infantil:

De acuerdo a la Ley de Menores, **N°16.618**, podemos definir el **Maltrato Infantil** como: *“una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”*. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

■ ■ Maltrato Físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño (a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

■ ■ Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, atemorizar, ignorar y/o corromper.

■ ■ Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios (as), directores (as) de establecimientos educacionales, inspectores,

profesores (as) y asistentes de la educación de **DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO**, que afectase a estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas al maltrato infantil no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado (a) que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, remitirse a protocolo nº 1 de nuestro establecimiento.

Lo que se señala en los puntos anteriores, **OBLIGAN** a denunciar directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

4. INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

- El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitan hacer denuncia, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.
- La ley establece que los(as) docentes como encargados de la educación y el bienestar de los estudiantes cuando estos se encuentran en las aulas, deben garantizar lo anteriormente señalado, dado que son merecedores de la confianza de los /las estudiantes y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a ser de conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a los hechos de esta naturaleza.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS DISTINTOS CASOS DE MALTRATO INFANTIL:

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de algún estudiante que pudiera estar pasando por una situación de

maltrato infantil.

Por lo anterior es que resulta procedente establecer un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan carácter de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O PSICOLÓGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL:

a.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, familias, personal asistente de la educación) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la **obligación** de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y/o Convivencia Escolar con previo registro en libro de actas de Convivencia Escolar.

b.- Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según el presente protocolo:

6.1.- PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de abuso sexual, ***se aplica protocolo nº 1 para actuar en casos de abuso sexual de nuestro Manual de Convivencia Escolar.***

6.2.- PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

a) Si un docente o funcionario/a recibe el relato de un/a estudiante que debe que ha sido maltratado/a o abusado sexualmente ⁶ por una persona externa al colegio, se debe comunicar la situación inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

b) El/la Encargado/a de Convivencia informará la situación al Director del establecimiento.

c) En este caso no se debe volver a entrevistar el/a estudiante, para evitar la revictimización. Será el/la docente y/o el funcionario que recibió el relato, en conjunto

con Convivencia Escolar los que deben emitir el informe que posteriormente anexará el Director a la denuncia y/o derivación los organismos pertinentes, en cumplimiento de los dispuesto por el Código Procesal Penal en su Art. 175.

En caso de agresión física

d) En caso de que un/a estudiante tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el Hospital de San Carlos. El/la estudiante será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, de algún integrante de Convivencia Escolar y/o técnico paramédico.

e) Si el/la agresor/a resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones y/o derivación OPD.

f) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará a el/la apoderado/a para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a e informarle que de acuerdo a obligación legal el establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

Develación directa de terceros:

a) En caso que los padres o tutor del/la menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reportan al establecimiento, este de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguiente en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el **DEBER** de **DENUNCIA OBLIGATORIA** que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los/as estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento o fuera de este.

b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del/la menor que hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por el Equipo Directivo, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número torgado a la misma, para acercarnos a aquel organismo dentro de las 24 horas siguientes a fin de complementar en antecedentes relevantes del caso.

c) En el caso que la develación se realice a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero/a de curso, a un compañero/a de colegio, se

le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer la situación.

d) El Equipo de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

6.3 PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN PROFESOR, OTRO FUNCIONARIO O ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Si un docente o funcionario/a recibe el relato de un/a estudiante que debe que ha sido maltratado/a o abusado/a sexualmente⁸ por una persona interna del establecimiento o si un/a estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de un/a profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se debe poner en conocimiento a:

b) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, informa la situación a Dirección del establecimiento.

c) El Equipo de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el/la estudiante, dentro de las primeras 24 horas. .

d) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el Hospital de San Carlos. El/a alumno/a será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, del orientador (a) y/o técnico paramédico.

e) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un/a estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

- Informar a Dirección.

- En caso que se vincule como presunto ofensor/a a un/a funcionario/a del establecimiento, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del/la eventual responsable de su función directa con el/los menores, trasladándolo inmediatamente, pero temporalmente a otras labores.

- Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

- En caso que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima.

■ Se citará inmediatamente al apoderado/a o a ambos apoderados en la eventualidad que sea un(a) estudiante el (la) eventual responsable para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y/o menores involucrados.

6.4.- PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

La prevención y control del absentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro PEI, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

- a) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del/la alumno/a, el profesor jefe deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno y/o familia.
- b) En caso que el/la estudiante continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el/la profesor/a jefe deberá informar de la situación a Inspectoría General.
- c) InspectoríaGneral citará al apoderado/A o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno (a) con el fin de determinar las acciones a seguir. Pudiendo concluir con el aviso a las autoridades competentes, para salvaguardar el derecho a la educación que le asiste a todo niño(a) o joven chileno (a).

7. Reglamento Interno De Evaluación y Promoción

De acuerdo a las políticas educacionales del Gobierno de Chile, el decreto 551/97 con sus modificaciones establecidas en el decreto exento 158/99 establece los criterios de promoción y evaluación para la Enseñanza Básica.

La Escuela Platón, comunicará en reunión de Apoderados y mediante un extracto escrito los contenidos de su reglamento de evaluación a todos sus alumnos, padres y apoderados”.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y

PROMOCION TITULO I.

DE LA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

La Dirección de la Escuela Platón, en conjunto con el Consejo de Profesores, en conformidad a las disposiciones legales anteriormente señaladas, adopta a partir del año 2014, el siguiente reglamento de evaluación y promoción para los alumnos de enseñanza básica.

El Director del establecimiento a propuesta del Consejo de profesores establecerá un Reglamento de Promoción sobre la base de las disposiciones de los decretos de promoción que rigen para la educación chilena. Este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados. Una copia del mismo deberá ser enviada al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

Párrafo 1º: PERIODO ESCOLAR Y CANTIDAD DE NOTAS.

Art. 1: El periodo de evaluación escolar adoptado será Semestral y se regirá de acuerdo al calendario escolar regional y a las disposiciones definidas por el establecimiento.

Art. 2: Se evaluarán y ponderarán todas las asignaturas de Formación General de Estudios, según corresponda.

Cada asignatura deberá completar el período definido con un **mínimo** de calificaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº horas por asignatura	Número de notas
2 horas	3 notas
3 horas	3 notas
4 horas	4 notas
5 horas	4 notas
6 ó más horas	5 notas

Art. 4: Al finalizar cada semestre todos los estudiantes de E. Básica, deben rendir una prueba síntesis, en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Historia, Ciencias e inglés. Esta evaluación debe recoger los ejes temáticos y objetivos de aprendizaje mínimos por nivel y asignatura, los cuales deben ser informados a los estudiantes previa aplicación de la evaluación. La prueba de síntesis lleva una calificación expresada de 1 a 7 y se agrega como una nota más con igual ponderación que el resto.

Párrafo 2º: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Art. 5: Todo instrumento evaluativo podrá ser revisado, aleatoriamente por Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica del ciclo respectivo, antes de su aplicación.

Art. 6: Se distinguen las FORMAS, TIPOS, CARÁCTER y MODO de evaluación, de acuerdo a las siguientes definiciones:

a) Forma: Indica la diversidad de instrumentos evaluativos que se deben utilizar para determinar el logro de los aprendizajes de los alumnos, estos pueden ser a través de Pruebas, test, escalas de apreciación, lista de cotejo, pautas de observación, rúbricas, actividades avisadas, trabajos de investigación, tareas, demostraciones, etc.

b) Tipo: indica el nivel de participación de los alumnos en la evaluación y en la calificación de sus aprendizajes, pudiendo ser auto-evaluación, co-evaluación y heteroevaluación.

c) Carácter: Indica la intencionalidad y finalidad de la evaluación para que el profesor tome decisiones educativas. Pueden ser Diagnóstica, Formativa o Sumativa.

d) Modo: indica la forma en que el estudiante manifiesta los aprendizajes. Puede ser oral, escrita y de ejecución.

Art. 7: Al inicio de cada semestre, el docente responsable de cada asignatura informará a los estudiantes acerca de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se utilizarán y el número de calificaciones según el Nº de horas que esta tenga.

Párrafo 3º: SISTEMA DE REGISTRO DE LOGROS.

Art 8 : Los resultados de las evaluaciones se registrarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0 siendo la nota mínima de aprobación 4.0.

Art. 9 : Serán calificados con nota mínima 1.0 aquellos casos en que el alumno se niegue voluntariamente a rendir la evaluación, debiendo quedar consignado en el registro de anotaciones del alumno y hacer entrega del instrumento o informe de evaluación a la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 10 : El sistema de registro de logros alcanzado por los estudiantes, durante el proceso de aprendizaje, es de responsabilidad del profesor que atiende la asignatura. Estas deben ser consignadas en el libro de clases de cada curso, sin borrones ni correcciones.

Art. 11 : El sistema de registro de logros de los alumnos en los Objetivos Transversales, será de responsabilidad del Profesor Jefe, quien se reunirá con los docentes que atienden al grupo curso, una vez por semestre, para reflejar las evaluaciones en el informe individual denominado Informe de Desarrollo Personal y Social.

Art. 12 : En un mismo día, los alumnos podrán rendir hasta 2 evaluaciones generales, de distinta área (pruebas). En el caso que coincidan más de 2 evaluaciones en un día, será el último profesor que haya establecido esa fecha, el que deberá ceder a un cambio de día para la

evaluación. No obstante, si existieran trabajos avisados con anterioridad, los alumnos deben responder a estas fechas preestablecidas.

Art 13 : En el caso que se produzca una postergación por razones de fuerza mayor, deberá fijarse una nueva fecha para la evaluación, omitiendo las conformidades dispuestas en el artículo anterior.

Párrafo 4º : PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER CALIFICACIONES DE LOS ALUMNOS.

Art.14 : Los profesores de cada asignatura darán a conocer los resultados de las pruebas realizadas por los alumnos en un plazo de 10 días hábiles, contados desde el momento de la realización de ésta. En lo referente a trabajos, el plazo será de 15 días a contar de la fecha de entrega del mismo.

Art.15 : Consecuentemente, los estudiantes tendrán el derecho a que se les entreguen todos los instrumentos de evaluación que les han sido aplicados, sin perjuicio que los docentes puedan solicitárselos para efectos de planificar unidades de retroalimentación

Art.16 : Los alumnos que no cumplan con sus compromisos académicos como: pruebas, trabajos, disertaciones, estarán afecto a las siguientes normas cuyo incumplimiento es de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o padre o apoderado:

- a. En caso de enfermedad: deberá justificar mediante certificado médico, el que será presentado en Inspectoría General dentro de las 48 horas de ocurrida la ausencia.
- b. En caso de viajes fuera de la ciudad, o problemas familiares graves, el alumno deberá ser justificado personalmente por el apoderado en Inspectoría dentro de un plazo de 24 horas luego de realizada la prueba. El Inspector comunicará la ausencia al profesor de asignatura que corresponda, dejando éste un registro en la hoja de vida del estudiante.
- c. Los estudiantes justificados y /o apoderados, deben comunicarse con el profesor de asignatura en la clase siguiente para fijar en mutuo acuerdo, una fecha para rendir su compromiso académico pendiente.
- d. Lo mismo debe ser considerado para aquellos estudiantes que viajen en representación del colegio a algún evento dentro o fuera del país.
- e. Los alumnos que falten a sus compromisos académicos (Pruebas, trabajos, disertaciones y otros) sin justificación alguna, rendirán sus pruebas y/o trabajos inmediatamente incorporados a clases, en la hora y modo que fije el profesor de asignatura, pudiendo ser distinto el instrumento a aplicar.
- e. Ante la detección de copia o conducta deshonestas en la aplicación de una evaluación, el profesor deberá suspender el proceso del alumno y registrar la observación en la hoja de vida por falta grave. El profesor aplicará la nota mínima del Reglamento de Evaluación.
- f. En caso que se detecte que una prueba es de conocimiento público de los estudiantes antes

,durante o después de su aplicación, el profesor deberá confeccionar y aplicar otra prueba con el mismo grado de exigencia a todos los alumnos y dejar sin efecto la evaluación anterior.

g. Todo trabajo que haya sido plagiado se calificará con la nota mínima 1.0 previo comunicado al apoderado del alumno y registro inmediato en la hoja de vida de estudiante.

Párrafo 5º : PROCEDIMIENTOS PARA CALIFICACIONES FINALES.

Art. 17 : El cálculo de la nota semestral, en los casos que se indican en el art.2 y art.3 del presente reglamento, corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales, con aproximación decimal.

Art. 18 : el promedio final anual se aproxima y se expresa con un decimal. (4,12 = 4.1; 4,15 = 4,2) La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4.0.

Art. 19 : “Si un alumno obtiene promedio 3.9 final anual en alguna asignatura, y éste incide en su promoción, el estudiante podrá solicitar un examen escrito por única vez y en una asignatura en la medida que dicho examen le signifique ser promovido, cuyo contenido y fecha de rendición será fijada por el profesor. Si un alumno posee más de tres asignaturas en esta situación repetirá automáticamente.”

Párrafo 6º : PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

Art. 20 : Se aplicará Evaluación Diferenciada a aquellos alumnos diagnosticados, que presenten dificultades de aprendizaje permanente o temporal, los que deben estar debidamente documentados. CONSULTAR ANEXO DE ELLA.

Párrafo 7º : INFORME DE AVANCE A LOS APODERADOS.

Art. 21 : La información que se proporcionará a los Padres y Apoderados sobre el avance educacional de sus hijos con relación al logro de los objetivos es responsabilidad del Profesor Jefe, quien en conjunto con la Coordinación Pedagógica, fijará al menos 2 reuniones semestrales para entregar informe de notas, además de las situaciones que pudiera revisar el profesor jefe o de asignatura para informar de ellas.

TÍTULO II.

DISPOSICIONES SOBRE PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN.

Para la promoción de los alumnos de Enseñanza Básica, la promoción está regulada por el decreto 511 de 1997 con sus modificaciones contenidas en el decreto exento 158 de 1999.

PROMOCIÓN DE NIVEL

Art. 22 : Serán promovidos los alumnos de enseñanza básica que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

Art. 23 : Para que se lleve a efecto el artículo anterior, el alumno deberá tener una asistencia de al menos el 85% de las clases establecidas por el Calendario Escolar anual. No obstante, La Dirección del Colegio, previo acuerdo con el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia en casos debidamente fundamentados.

Art. 24 : Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efectos de cálculo se incluirá el promedio de la asignatura no aprobada.

Art. 25 : Igualmente serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general de logro corresponda a un 5,0 o superior.

Art 26 : “La calificación obtenida por los alumnos en el subsector Religión no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924, de 1983%.

Art. 27 : Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º de Enseñanza Básica, que hayan asistido por lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de estos cursos. El Director(a) del Establecimiento de que se trate y el profesor(a) jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas. No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Director(a) del establecimiento podrá decidir excepcionalmente previo informe fundado en variadas evidencias del profesor jefe del curso de los alumnos afectados, NO promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los objetivos de aprendizajes esperados, en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de su aprendizaje en el curso superior. Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, a fin de posibilitar una labor en conjunto. Asimismo, los alumnos con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor especialista.

Art. 28 :Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases, siendo efectivo para ellos las mismas condiciones establecidas en el artículo 23 y 24 inciso 1

Párrafo 9º : DISPOSICIONES Y FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Art. 29 : La Dirección del Establecimiento podrá autorizar la eximición total o parcial de alguna asignatura (siendo esta de carácter instrumental) a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje o problemas de salud física o salud mental.

Art. 30 : Igualmente deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Art. 31 : La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los apoderados un informe anual de estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El establecimiento se reserva el derecho de validación de todo informe externo de profesionales de la salud mental, en el caso que así se requiera, mediante la revaluación de los profesionales psicólogos del establecimiento y/o con profesionales externos que el colegio estime conveniente.

Es de exclusiva responsabilidad del Director del establecimiento hacer válidas las sugerencias de cierre anticipado de semestre o cierre de año escolar.

Párrafo 10 : SITUACIÓN FINAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Art. 32 : Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos.

DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento en conformidad con la legislación vigente de acuerdo a los lineamientos de la Superintendencia de Educación y Agencia de la Calidad.

II. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras, que aseguren una sana convivencia se establecen las siguientes medidas:

A. Respetto de la prevención de faltas disciplinarias:

1. Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes y profesores del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos.

2. Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados/as para tratar temas relacionados con el proceso de enseñanza – aprendizaje.
3. Entrevistas de estudiantes nuevos con integrantes del equipo de gestión con la finalidad de detectar su grado de adaptación al Colegio y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución.
4. Entrevistas de estudiantes nuevos con Orientación para ayudarlos en su inserción al Colegio.
5. Reuniones de apoderados con temas formativos en directa relación con nuestro Proyecto Educativo Institucional.
6. Escuelas para padres formativas.
7. Instancias formativas para docentes y personal administrativo del colegio.

Estrategias formativas especiales y de acompañamiento antes o paralelo a la toma de medidas disciplinarias.

B.1. Individuales:

En el caso que un estudiante vivencie alguna problemática, se adoptarán las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento, antes de aplicar las medidas de carta de compromiso, condicionalidad, cancelación de prestación de servicios educacionales.

ESTRATEGIAS DE APOYO	RESPONSABLE
Entrevistas al estudiante que presente dificultades disciplinarias, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio.	Profesor/a jefe o de asignatura.
Entrevistas a los padres del estudiante que presente dificultades disciplinarias, para informarle la situación, de los acuerdos con el estudiante y establecer acciones de apoyo de su parte.	Profesor jefe o de asignatura.
Consejería, compromiso y/o aplicación de reglamento al estudiante..	Insectoría General
Apoyo y consejería al estudiante con situación de indisciplina.	Convivencia Escolar
Entrevista a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Profesor jefe, asignatura,
Seguimiento a estudiantes que están siendo tratados por especialistas externos.	Orientación. Psicólogo/a

Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a estudiantes que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	UTP Orientación. Profesor jefe Profesor de asignatura
--	--

B.2. Grupo curso

ESTRATEGIAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
Charlas preventivas	Psicóloga/o, Profesores y Orientación, Convivencia Escolar, Pastoral Formativa.	Durante el proceso de enseñanza.
Talleres	Psicóloga/o, Profesores, Orientación, Convivencia Escolar o Pastoral Formativa.	Durante el proceso de enseñanza.

A. RESPECTO A LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL:

- 1. Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos**, con estudiantes , se deben desarrollar sólo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.
- 2. Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y/o docente con estudiantes**, de carácter pedagógico, espiritual y/o formativo, deben ocurrir: en oficinas con ventanas, puertas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta. Si estas condiciones no ocurren, se deben efectuar con presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.
- 3. Ningún miembro del personal del colegio**, está autorizado para retirar estudiantes sin fines pedagógicos o formativos, sin que para ello exista una autorización de Dirección, o Inspectoría.

III. NORMAS SOBRE DESTACADO CUMPLIMIENTO

Cuando un/a estudiante manifiesta un desempeño destacado, un cumplimiento óptimo, ha modificado comportamientos negativos o muestra progresos persistentes en cualquier ámbito de su formación; se le reconocerá y estimulará, con una, algunas o todas de las siguientes acciones:

- a) Felicitación verbal del/a docente al estudiante frente a su grupo curso.
- b) Registro de la felicitación en las observaciones de el/la estudiante en su hoja de vida.
- c) Envío de carta de felicitaciones de Dirección, UTP, Convivencia Escolar, Orientación y Jefatura a los apoderados de el/la estudiante.
- d) Reconocimiento y felicitaciones públicas en un acto propio del colegio.
- e) Cuadros de honor por desempeño académico con publicación de nombre y fotografía en Diario Mural del ciclo.
- f) Premios o estímulos, si para el caso los hubiere o cualquier otra forma que la Dirección, sus unidades de apoyo o los docentes propongan para destacar las virtudes y el progreso de los alumnos y alumnas basados en el esfuerzo y en los méritos personales o colectivos.
- g) Diploma de Honor entregado por la Dirección del Colegio a los alumnos destacados en el cumplimiento de la normativa institucional expresada en el PEI.

IV. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El establecimiento contará con un **Equipo de Convivencia Escolar**, que actuará como promotor y facilitador de la resolución positiva de conflictos e instancias de apelación. **Podrá revisar todas las medidas disciplinarias y sanciones aplicadas a los estudiantes**, si éstos o sus apoderados presentasen algún reclamo o apelación en estas materias, la que deberá ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio acompañando los antecedentes que obran a favor del estudiante; **además prestará asesoría a la dirección del establecimiento, proveyéndole de información y elementos de juicio para las decisiones que a ésta le competen**. Formarán esta comisión el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, 3 profesores representantes de cada ciclo, Directiva Centro de Alumnos, 1 Asistente de Educación, Directiva Centro de Padres y Apoderados.

El Equipo de Convivencia Escolar, tratará las faltas en que incurriesen los/as estudiantes, con un criterio orientador y formativo, dando al estudiante la posibilidad de corregir su comportamiento; especialmente aquellas que impliquen conflictos personales y que afecten la buena convivencia, para las cuales se usará la mediación con el fin de llegar a un acuerdo y/ o resolución del problema entre las partes involucradas para restablecer la relación y llegar a la reparación, cuando ésta proceda; concediendo la oportunidad de realizar una acción reparatoria proporcional con el daño causado, previo reconocimiento de la falta y la muestra honesta de empatía y arrepentimiento, sin que esto necesariamente lo absuelva de alguna sanción, sólo podría tener un efecto minimizador de la misma si es que así fuera el caso.

VII. DISPOSICIONES FINALES

■ INSTANCIAS DE APELACIÓN.

Los/as estudiantes que hayan sido sancionados por **“Faltas Graves o Gravísimas”** del presente reglamento, podrán *apelar por escrito* al Equipo Directivo y/o Convivencia Escolar según corresponda, dentro de los **cinco** días hábiles siguientes a la notificación oficial de la medida disciplinaria que le ha sido impuesta (vía carta certificada a domicilio).

La apelación deberá ser vía escrita a Dirección del establecimiento o ante la persona designada para exponer los descargos a fundamentar el levantamiento o cambio de la sanción adoptada. El Equipo Directivo, Convivencia Escolar y la Jefatura de curso correspondiente, levantará un acta de la reunión en la que se trate la apelación. El resultado de esta instancia será inapelable y será entregado por escrito al Apoderado/a por la Dirección o la persona designada/o para ello.

■ INSTANCIAS DE EVALUACIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

Serán instancias de evaluación del presente Reglamento: el Equipo Directivo y el Consejo Escolar en el cual estarán representados cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa.

Las sugerencias y reclamos durante el año escolar deberán realizarse por escrito y ser dirigidas a la Dirección del Colegio, a través de la Secretaría.

■ DIFUSIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En el proceso de matrícula de cada año, se informarán y recordarán los aspectos más relevantes de este Reglamento.

Este Reglamento ha sido elaborado considerando:

- Ley 20.000 de alcohol y drogas.
- Ley 20.526 Sanciona el Acoso Sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
- Ley 20.536 de Violencia Escolar.
- Ley 20.370 Ley General de Educación.
- Ley 20.609 Ley de No Discriminación.
- Manual de Convivencia 2014.
- SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN: “Ordinario 476/13: Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- Proyecto Educativo Institucional.

ACTUALIZACIÓN

MARZO 2016

