



COLEGIO DEL REAL

REGLAMENTO INTERNO AÑO 2024

REGLAMENTO INTERNO

ANTECEDENTES

Establecimiento:	Colegio Del Real
RBD:	26137-8
Dirección:	Cuatro Poniente N° 1063, Maipú
Cantidad de estudiantes:	366
Director:	Maritza Hermosilla López
Inspector general:	Gonzalo Farías Valenzuela
Encargado de convivencia escolar:	Daniela Rodríguez Ponce
Jefe de U.T.P.	Katherine Arriola Cepeda

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El COLEGIO DEL REAL basado en las sugerencias del Ministerio de Educación ha elaborado sus propias normas de funcionamiento, con la finalidad de mejorar nuestra convivencia escolar interna. "Muchos de los conflictos que a diario se viven en los colegios se deben a la transgresión de normas. Frente a esta situación es necesario que los diferentes actores de la comunidad escolar tengan claro cuáles son los pasos a seguir, para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento." Una comunidad escolar que posee reglas claras propicia el respeto, el buen trato y el funcionamiento eficiente del colegio, y son la base para el desarrollo de un estudiante (a) integrado (a) a la comunidad.

En conformidad con las normas generales de orden y disciplina que debe ser observadas, conocidas e incorporadas por la comunidad del Colegio Del Real, es necesario precisar y acentuar con este documento, algunas disposiciones generales.

Modalidad y Horarios Entrada y Salida de Estudiantes.

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Nivel Kínder o NT2
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Educación Media: Niveles de I a IV año Enseñanza Media

En cuanto al horario, el Colegio Del Real, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 8:20 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

KINDER (NT 2):

Días de la semana	Horario Ingreso	Horario Salida
Lunes, Miércoles y Viernes	8:30 hrs.	12:30 hrs.
Martes y Jueves (*)	8:30 hrs.	15:00 hrs.

(*) Almuerzo: 12:30 a 13:30 hrs.

Talleres: 13:30 – 15:00 hrs.

EDUCACIÓN BÁSICA:

1° a 8° Básico	Horario Ingreso	Horario Salida
Lunes, Miércoles y Viernes	8:30 hrs.	15:45 hrs.
Martes y Jueves	8:30 hrs.	16:30 hrs.
Viernes	8:30 hrs.	13:30 hrs.

EDUCACIÓN MEDIA:

I y II Medio	Horario Ingreso	Horario Salida
Lunes y Miércoles	8:30 hrs.	15:45 hrs.
Martes y Jueves	8:30 hrs.	16:30 hrs.
Viernes	8:30 hrs.	14:30 hrs.

III y IV Medio	Horario Ingreso	Horario Salida
Lunes a Jueves	8:30 hrs.	16:30 hrs.
Viernes	8:30 hrs.	14:30 hrs.

PUNTUALIDAD:

Los Estudiantes llegarán a más tardar al colegio a las **8:25 Horas**, el cumplimiento de esta norma siempre compromete a los apoderados y también a sus hijos.

Los estudiantes de Preescolar 1° y 2° Básico, ingresarán por Avenida Cuatro Poniente, y serán recibidos por asistentes de la educación y la Encargada de Convivencia escolar, harán ingreso al establecimiento sin la compañía de los padres de familia.

Los Estudiantes que lleguen después de esa hora pasarán al Laboratorio, donde serán registrados y se le entregará el pase de autorización para ingresar a clases.

Los estudiantes de Educación Parvularia que lleguen atrasados, ingresarán por el acceso de Longovilo, y serán llevados por la asistente de la educación a su sala de clases.

En cuanto al horario de salida, el kínder será entregado por su educadora de párvulos y la asistente de párvulos respectiva; los estudiantes de 1° y 2° Básico, serán entregados a sus padres y/o apoderados por el profesor o profesora que esté con el curso al finalizar la jornada escolar.

INGRESO DE APODERADOS AL COLEGIO.

Los apoderados o las personas autorizados por escrito o correo electrónico para retirar a los estudiantes que se encuentran enfermos o tengan que ausentarse del colegio por alguna razón justificada, deberán avisar, identificarse con su cédula de identidad y esperar en portería, o si la circunstancia lo amerita, se dirigirá a secretaría académica, acompañada de un asistente de Educación. No está permitido ir a la sala de clases. El Estudiante recibirá el pase de salida, el cual debe ser entregado en portería con el nombre de la persona que lo retira y motivo de su salida.

Los estudiantes solo podrán ser retirados al término de una hora de clases con el fin de no entorpecer el proceso de enseñanza aprendizaje de sus compañeros. Así como tampoco podrán retirarse alumnos/as en horarios de recreos.

Por las mismas razones antes expuestas los estudiantes no podrán ser retirados en las últimas horas salvo situaciones especiales.

Los estudiantes de educación Parvularia y hasta tercer grado solo podrán ser retirados por sus padres y apoderados en caso contrario deberán presentar su carnet de identidad.

ESTUDIANTES CONVALECIENTES O ENFERMOS

Es necesario hacer presente que si un alumno (a) presenta síntomas de enfermedad en su hogar (fiebre, dolor de cabeza, indigestión, secreción nasal, etc.) es mejor que permanezca en su casa, por el bien de él o ella, y de los demás estudiantes.

Los alumnos (as) de Pre-escolar a IVº medio convalécientes, o enfermos que **no puedan realizar la clase de Educación Física o el taller deportivo deberán asistir con su uniforme formal** (sin buzo) y se mantendrán en el lugar designado realizando otra actividad planificada por el profesor (a) de educación física.

Los estudiantes que por dictamen del MINSAL y MINEDUC deben respetar los protocolos, no podrán asistir a clases independiente sientan que se encuentran bien de salud.

REGLAMENTACIÓN EN ACTIVIDADES ESPECIALES

Los Estudiantes tendrán acceso a la cancha y a los camarines SÓLO cuando les corresponda clases de Educación Física o Taller Deportivo y en cualquier circunstancia en que cuente con la autorización respectiva y debiendo estar siempre acompañado de un profesor, asistente de la Educación. El colegio ofrece cada año diferentes talleres, ya que poseen un contenido formativo, esta elección es voluntaria y se podrá realizar cambio justificado enviando solicitud al Jefe U.T.P. solo al finalizar el semestre esperando un cupo, pero una vez que se ha optado por ellos, la participación es obligatoria durante todo el año escolar. Este compromiso deberá estar avalado por la autorización de los apoderados (as) antes de iniciarse la actividad elegida por sus hijos (as).

PROCESO DE FORMACIÓN DISCIPLINARIA EN LA CONVIVENCIA

La disciplina escolar es un aspecto fundamental en la formación integral de los Estudiantes. El profesor Tutor junto al resto del personal que trabaja en el colegio, los guían y ayudan a comprender apreciar y vivir los valores de responsabilidad, **orden, respeto, honestidad, veracidad, solidaridad** que permiten una convivencia armoniosa. El logro de la disciplina es el resultado de un minucioso y sistemático proceso en cada una de las instancias cotidianas, por lo tanto, los profesores (as) son los responsables en primera instancia para hacer cumplir las normas propias de la institución dentro del aula, inspectoría fuera del aula y establecer las sanciones con un carácter formativo correspondiente. Pese a lo anterior, profesores, inspectoría y directivos velarán por el cumplimiento de las normativas expresadas en el presente reglamento.

La asistencia a reuniones de curso actividades culturales y/o eventos programados por el colegio, son obligatorias. La falta de asistencia a estas deberá ser justificada por escrito y posteriormente el apoderado (a) deberá informarse de los temas tratados con el profesor (a)

Cuando la falta es reiterada se comunicará ello a través de una carta de parte de Inspectoría General.

Cuando se presenten dificultades (académicas o conductuales) más allá de lo aceptable y se ha observado un apoyo insuficiente por parte de los Apoderados, el equipo de Gestión Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P., Profesor Tutor y Profesores de asignaturas que les hacen clases, analizarán la situación y propondrán una serie de soluciones para su mejor rendimiento y/o comportamiento que se trabajará en conjunto con el Apoderado (a). En el caso que el apoderado no se haga responsable, se solicitará el cambio de este.

A su vez el Consejo de Profesores encabezados por el Director e Inspector General, U.T.P, (**se reúnen a lo menos dos veces al año**) reflexionarán sobre situaciones generales del Ciclo, cursos o de casos particulares. De esta instancia surgen varios mecanismos y estrategias, entre ellos retroalimentar, amonestar y aplicar sanciones según la situación que se encuentre detalla en el reglamento, etc. Los consejos semanales también serán espacios para analizar y buscar estrategias de casos especiales.

Los apoderados (as) frente a dudas, inquietudes, sugerencias o dificultades, deberán comunicarse en primera instancia con el Profesor (a) Tutor (a), si no se aclaran sus inquietudes el conducto regular es; solicitar entrevista con Jefatura de UTP si es académico y a Inspectoría General al ser de carácter disciplinario, solo en caso de no aclarar o solucionar el tema se podrá solicitar la intervención de Dirección, así como si la problemática afecta a la comunidad escolar en su conjunto.

Para que la gestión sea exitosa cada estamento informará la situación a la instancia Superior.

Colegio del Real pretende Educar a todos los estudiantes, mediante un **Proceso de Educación Participativa, innovadora e integradora dirigido a producir aprendizajes significativos y fundamentales** utilizando los avances tecnológicos disponibles en el establecimiento, desarrollados en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, aceptando las diferencias individuales y basando todo el proceso educativo en los principios de Calidad, Equidad y Participación, que les permitan proyectarse con éxito en todo ámbito.

Respeto: Cada alumno y alumna debe ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma afectiva y grata, basándose en el principio que establece que la fuente del respeto a los demás, es el respeto consigo mismo.

Responsabilidad: Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno.

Autoestima: Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de construir una valoración positiva y realista sobre sí mismo, su grupo y escuela, evidenciando conocimientos, habilidades y actitudes consecuentes.

Compromiso: Cada alumno y alumna debe ser capaz de identificarse con el propósito del Colegio del Real, y el suyo propio, esforzándose para alcanzar sus ideales y los del establecimiento educacional, cumpliendo con sus obligaciones en los horarios, plazos, fechas convenidas y aceptando las medidas aplicadas propias de este reglamento.

Honestidad: Cada alumno y alumna debe llegar ser capaz de actuar con transparencia y probidad de acuerdo con los propios principios y valores, que promueve la Comunidad Educativa.

Participación: Cada alumno y alumna debe ser capaz de colaborar en las tareas que promueve la comunidad educativa sean de índole escolar, recreativa, social o cultural.

Junto a los principios que profesa el establecimiento educacional, el Reglamento Interno se inspira en los siguientes principios:

A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO. El colegio Del Real se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra constitución.

B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. El colegio Del Real velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

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

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

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

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

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

FUENTES NORMATIVAS

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

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

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

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley "de no Discriminación" N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación

Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización

- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015

ESPECIFICACIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR O BULLYING

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

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien ejerza una posición de autoridad al establecer que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

Por otra parte, se entenderá por **Bullying**, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

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

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

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

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

No configura acoso escolar o bullying:

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

MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

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



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1. La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del colegio y en la que todos estos actores son sujetos de derecho.

Artículo N°2. El Reglamento Interno y Manual de Convivencia y sus anexos del Colegio Del Real instauro el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar y además definir los procedimientos y sanciones que se aplicarán ante el incumplimiento o transgresión de las normas, deberes, derechos y obligaciones establecidas en el ordenamiento interno del colegio, como a la legislación vigente en el país, en donde los distintos miembros de la comunidad se vean afectados.

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

Se acepta y es compartido por la Comunidad del Colegio como un valor fundamental para la institución que, tanto la familia como la escuela muestran su mejor disposición y buena voluntad para la resolución de conflictos de convivencia fortaleciendo el proceso formativo de los educados, abordando cualquier falta que amerite una corrección en un ambiente de diálogo y de respeto mutuo por todas las partes.

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

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en www.mime.mineduc.cl o en el sistema o página web que la reemplace.

Artículo N°3. La relación Estudiante – profesor – apoderado se basa en la buena fe, en el concepto de una sana convivencia y en el respeto mutuo entre ellos y forma parte del proceso formativo y educativo. Por tal razón, se entiende y acepta que el respeto e imagen del profesor es una guía fundamental para la formación de los niños y niñas, por lo cual no pueden, ni deben ser puestas a prueba por críticas públicas o no constructivas de apoderados y apoderadas o

estudiantes, sean estos con o sin fundamento. Para ellos, el colegio provee procedimientos e instancias administrativas y de diálogo que faciliten mediar las críticas y reclamos en búsqueda de las respuestas requeridas.

Artículo N° 4. El Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un buen clima escolar, e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando, según criterio, los protocolos correspondientes; y acorde a este principio, siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la conciliación de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5. Vigencia y Procedimiento de Modificación.

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

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

TÍTULO II DE LOS DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

Artículo 6. Todos los Estudiantes tienen el deber de:

a) Asistir regularmente a clases.

b) Presentarse correctamente uniformado durante el año: y llevar el uniforme debidamente, recordemos que esto nos representa e identifica, siendo un modelo para todos

c) Los estudiantes deberán asistir y permanecer durante la jornada escolar **sin piercing, expansiones de oreja, ni brazaletes y con el cabello corto, limpio, peinado no tinturado.**

d) Cuidar su higiene personal. Esta obligación pasa por un directo control de sus padres y/o apoderados.

e) Llegar puntualmente a clases. Esto también incluye el ingreso a cada jornada, después del recreo y cambios de horas.

f) Para los estudiantes que son transportados al colegio por sus padres y/o apoderados (as) o furgones particulares queda establecido que es responsabilidad de estas personas que el estudiante (a) llegue tarde, lo que conlleva la supervisión continua por parte de los padres y apoderados que contratan el servicio de transporte escolar. El colegio por seguridad para los estudiantes permite que los furgones que cumplen con todas las exigencias del ministerio de transporte y seguridad, que ingresen al estacionamiento del colegio.

g) Cumplir con sus deberes escolares en forma oportuna (tareas en clase, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.), llevar evaluaciones al hogar al momento de ser entregadas.

h) Presentarse en cada clase con el material que se solicita, no se autoriza a conseguir material en otros cursos durante horario de clases.

i) Ser responsable de sus útiles personales fuera y dentro de la sala de clases

j) Se prohíbe portar y/o manipular objetos corto punzantes y/o armas de fuego (Ley código Penal).

k) Mantener una actitud positiva y proclive hacia el aprendizaje y a los miembros que componen la comunidad educativa.

l) Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, del colegio y su entorno, así como el mobiliario e implementos de asignaturas como: Ed. Física, Talleres, Laboratorios, etc. **Está estrictamente prohibido comer en la sala de clases, salvo actividades extra-programáticas coordinadas por el tutor.**

m) Mantener una actitud de juegos moderados y cuidadosos durante el recreo, a fin de que no atente contra su propia integridad o la de sus compañeros (as).

n) No traer materiales ajenos a la jornada educativa NO SOLICITADOS (Celulares, MP3, notebook, tabletas, Relojes Momos, hervidores, calefactores, alisador de pelo, joyas de elevado valor, dinero en cantidad considerable, etc).

*Si llega a traer y se pierde, el colegio no se hace responsable de su pérdida.

o) Respetar a todo el personal de la Comunidad Educativa.

p) Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la comunidad educativa o de propiedad del colegio, ingresar a salas de otros cursos sin el correspondiente permiso (directivos docentes, tutores, docentes de asignatura, inspectores de patio).

q) Respetar los símbolos religiosos y/o patrios del colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.

r) Usar un vocabulario acorde a su condición de estudiante (no decir groserías e insultos).

s) No involucrase en riñas dentro y fuera del colegio

t) No fugarse de las aulas, recinto deportivo, u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.

u) No fumar, o ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del colegio y, en el caso de estar fuera, vistiendo el uniforme institucional, en salidas pedagógicas (Ley 19925, Ley 20.000 promulgada y publicada en febrero de 2005, la cual sustituye a la Ley 19.366 de 1995 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas).

v) Ser honrado y veraz en todas sus acciones tanto en el ámbito académico como en el individual.

w) No realizar acciones amorosas explícitas y/o provocaciones sexuales.

x) Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad escolar. El cual estará señalado en cada área del establecimiento educacional.

y) No portar, promover y/o reproducir cualquier tipo de manifestación pornográfica o de violencia.

z) No promover, realizar o participar en acciones de hostigamiento (bullying) tanto dentro como fuera del establecimiento a algún miembro de nuestra comunidad educativa (actividades institucionales, redes sociales), las cuales serán estudiadas mediante el reglamento de bullying.

Está prohibido cualquier tipo de grabaciones de cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento.

Artículo 7. Deberes de los docentes

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

- 1.-** Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, según lo establecido por el establecimiento, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel, establecidos por las bases curriculares de la educación parvularia, básica y media; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los establecidos en el manual de funciones, y los derechos de los estudiantes y tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)
- 2.-** Seguir los protocolos establecidos en materia de seguridad personal y de los demás, en el contexto de salud existente.
- 3.-** Resguardar y observar que los espacios educativos se mantengan según los protocolos existentes.

Artículo 8. Deberes asistentes de la educación

De todas las personas que trabajan en el sistema escolar, un poco más de un tercio son asistentes de la educación. Dadas las características de nuestro sistema y las funciones que desempeñan, este grupo de trabajadores de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales, regidos por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Servicios Menores Auxiliares.

La Ley General de Educación reconoce a los asistentes de educación como integrantes de la comunidad educativa y establece los siguientes deberes:

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- 1-** Seguir los protocolos establecidos en materia de seguridad personal y de los demás, en el contexto de salud existente.
- 2.-** Resguardar y observar que los espacios educativos se mantengan según los protocolos existentes.
- 3.-** Informar inmediatamente a la dirección del establecimiento, cualquier situación anómala presentada por algún estudiante, en tiempos de pandemia como; fiebre, tos, alergias, pérdida

del olfato y/o gusto que pueda ser detectada, e informar a su apoderado para derivarlo al servicio de salud más cercano.

4.- No fumar, o ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir drogas dentro del colegio.

5.- Deben ser responsables en el cumplimiento de su trabajo, leales, honrados, meticulosos, honestos, capaces de establecer buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar, deben demostrar espíritu de superación e iniciativa, con una gran disposición al trabajo participando en las actividades programadas por el Colegio Del Real.

Artículo 9. Deberes del Equipo Directivo.

- a) Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo y en los tiempos correspondientes para llevar un funcionamiento adecuado del establecimiento.
- b) Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
- c) Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio según los parámetros informados y establecidos.
- d) Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas, informando y registrando los acuerdos.
- e) Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
- f) Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
- g) Velar por el cumplimiento de los planes y programas vigentes.
- h) Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal según la necesidad.
- i) Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- j) Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
- k) Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- l) Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- m) Organizar, dirigir y apoyar actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- n) Evaluar los avances del Proyecto Educativo Institucional, realizando propuestas y medidas concretas a su fortalecimiento.

- o) Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
- p) Gestionar y aplicar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
- q) Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
- r) Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
- s) Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- t) Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 10. Reglamentación aplicable al personal del establecimiento

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

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular para fines no pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del establecimiento sin previa autorización de dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades en conjunto con estudiantes.

Artículo 11. De los deberes de los padres y/o apoderados titulares/suplentes

Todos los padres y/o apoderados titulares /suplentes tienen el deber de:

- a)** Consignar en la ficha de matrícula al apoderado suplente estampando su firma.
- b)** La asistencia a reuniones y/o entrevistas con docentes exigidas por diferentes instancias del colegio son de carácter obligatorio, respetando el horario designado.
- c)** Asistir a reuniones de apoderados, en caso de no hacerlo deberá presentarse a justificar por correo al profesor tutor su inasistencia. En caso de inasistencia a dos reuniones de apoderado y/o tutoría durante el año, se exigirá cambio del apoderado.
- d)** Firmar la hoja de vida de su pupilo (a) en la hoja de tutoría.
- e)** Justificar la inasistencia de su pupilo (a) a clases, atrasos, a través del correo electrónico o personalmente en el plazo de 72 horas o enviando el certificado médico correspondiente. En el caso de que no se acredite lo exigido anteriormente, el colegio dejará constancia en las instancias legales correspondientes.
- f)** Autorizar toda participación de su pupilo (a) en salidas pedagógicas, paseos o actividades extraescolares o de libre elección a desarrollar fuera del colegio.
- g)** Informarse del rendimiento y conducta de su pupilo (a) a través de la constante comunicación con el tutor o tutora y revisando la plataforma del libro digital NETCORE.
- h)** Supervisar a su pupilo (a) en el cumplimiento de presentación personal, asistencia y puntualidad.
- i)** Inculcar y formar en sus hijos hábitos de aseo personales junto con diligencia en el cuidado de los elementos que utilicen sean o no de su propiedad.
- j)** Hacer devolución inmediata de objetos que no pertenezcan al estudiante (a) y que lleguen a su hogar, aunque este sea insignificante.
- k)** Evitar traer elementos de trabajo escolar para los estudiantes (as) durante el desarrollo de la jornada, si es de suma importancia se recepcionará hasta las 9:00hrs en portería.
- l)** Contribuir a fomentar el clima de calma y tranquilidad en caso de sismo o catástrofe natural y esperar la evacuación por parte de las autoridades del colegio.
- m)** Mantener una actitud de respeto frente a los diferentes actores de la comunidad Colegio del Real (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Personal Administrativo, Personal de Servicio, Dirección, Sostenedores) evitando un vocabulario soez y amenazante. Se incluyen las siguientes categorías: Denostación, Violencia Física, Sicológica y/o Social (Ej: Redes Sociales). En caso de no cumplirse esta norma el apoderado podrá ser cambiado de acuerdo con lo que dictamine la dirección del establecimiento educacional.
- n)** Cumplir con el horario de entrada de salida sus pupilos/as.
- ñ)** Evitar realizar retiros durante días de evaluaciones.
- o)** Retirar personalmente a su pupilo durante la jornada escolar.
- p)** Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

- q)** Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- r)** Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- s)** Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- t)** Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo con los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el colegio.
- u)** Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- v)** Promover una buena convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.
- w)** Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo(a).
- x)** Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a alumno(a)s o funcionario(a)s del colegio y revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
- y)** Cumplir con el horario de salida de los niños, retirándolos oportunamente, especialmente a los alumnos de pre básica y primer ciclo básico.
- z)** Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo, cuando:

1. El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
3. En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

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

La medida será aplicada por el director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Artículo 12. De los derechos de los estudiantes

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

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

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

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

Todos los Estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación de calidad sin ser objeto de discriminación alguna.
- b) No ser objeto de apremios verbales y/o físicos (insultos y agresión física).
- c) Ser tratado con dignidad y respeto.
- d) Ser atendido en consultas e inquietudes por personal de la comunidad escolar.
- e) Usar las líneas telefónicas oficiales en caso de extrema urgencia, a fin de comunicarse con su apoderado(a).
- f) Ser informado (a) de las sanciones disciplinarias dispuestas por el colegio.
- g) Conocer las formas y fechas de sus evaluaciones, y hacer valer el derecho a que los resultados de estos le sean entregados. Revisar sus pruebas, puntajes y notas obtenidas.
- h) Recibir atención primaria de salud cuando sea necesario, como en caso de accidentes escolares.
- i) Tener la libertad de expresarse de manera respetuosa y ser escuchado en diversas situaciones del diario vivir
- j) Ser respetado en su individualidad y ritmo de aprendizaje.
- k) Tener instalaciones físicas seguras.
- l) Elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto, 2 años de permanencia en el colegio, no incurrir en faltas, graves o gravísimas, antes o durante su labor de representación, el año correspondiente o año anterior.

- m) Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
- n) Igualdad ante las normas y reglamentos.
- o) Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo con los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de educación.
- p) Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas de la Escuela.
- q) Formular peticiones y solicitar reconsideración en forma respetuosa, aceptando la resolución de esta.
- r) Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
- s) Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo con nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
- t) Recibir de sus profesores, o la dirección, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
- u) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como directivas de curso y centro general de estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

Artículo 13. De los derechos de los padres y/o apoderados titulares/suplentes

Todos los padres y/o apoderados titulares /suplentes tienen el derecho a:

- a) Recibir periódicamente, información general del rendimiento y comportamiento del curso, y las actividades del Colegio.
- b) Ser atendido en horarios establecidos por el profesor tutor o de subsector de su hijo (a) o de cualquier unidad del colegio. Informando y detallando el rendimiento y comportamiento de su pupilo(a).
- c) Conocer y optar en conjunto con su pupilo (a) a las diferentes actividades extraescolares que ofrece el colegio.
- d) Solicitar a secretaría académica documentos oficiales que acrediten la calidad de Estudiante (a) regular.
- e) Organizarse para actividades escolares a nivel de grupo curso y colegio, respetando los espacios y tiempos asignados para ello, favoreciendo un clima de respeto hacia la comunidad educativa.
- f) Retirar circunstancialmente a su pupilo (a) de la jornada de clases en casos justificados, el retiro podrá ser solo efectuado por el apoderado académico o por el apoderado suplente debidamente informado y autorizado por el titular.
- g) Retirar definitivamente del establecimiento a su pupilo(a).
- h) Elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
- i) Autorizar en forma escrita las salidas programadas por el colegio, ya sean éstas de carácter pedagógico o de otra índole.
- j) Apoyar la labor formativa del colegio, manifestada en sanciones que apunten al cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- k) Cancelar regularmente los compromisos financieros contraídos con el Colegio, arancel mensual de la colegiatura.

- l) Conocer el horario de clases y nombre de los docentes de las asignaturas de su pupilo(a).
- m) Participar activamente en las actividades que el establecimiento planifique con el fin de integrar a los padres al proceso educativo.
- n) Es responsabilidad de los padres saber con quienes se junta el estudiante (amistades).
- o) Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
- p) Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de que, de educación remota, de acuerdo con los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.
- q) Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- r) Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
- s) Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.

Artículo 14. De los derechos de los funcionarios

Equipo de Gestión y/o Directivos.

Son derechos del equipo de gestión:

- a) Ser respetado y valorado por todos los miembros del establecimiento.
- b) Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- c) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
- d) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- e) Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, objetiva, directa y franca a la comunidad educativa.
- f) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo con relación a la convivencia escolar.
- g) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

1. Personal docente.

El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

- a) Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- b) Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
- c) Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
- d) Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.

- e) Organizarse coordinadamente para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
- f) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- g) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
- h) Participar de un clima de trabajo armónico del cual la misma forma parte y aporta.
- i) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

2. Personal Asistente de la Educación y del Personal Administrativo

Son derechos del personal Asistente de la Educación y del Personal Administrativo:

- a) Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
- b) Utilizar los recursos del que dispone el colegio.
- c) Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
- d) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- e) Organizarse coordinadamente para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.
- f) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- g) Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

TÍTULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 15. Comunicaciones:

El correo electrónico es un medio que facilita la comunicación escrita entre los apoderados (as) y el colegio siendo fundamental para una comunicación efectiva. Ya que en ella queda estampada la constancia de avisos, citaciones, recomendaciones, justificativos de atrasos, inasistencias, tareas, etc.

El COLEGIO DEL REAL cuenta con un software Educativo que permite a los Padres y/o Apoderados, mantenerse informados respecto a las notas, asistencia, comunicados, material de apoyo y pueden comunicarse vía mail con los Profesores, Equipo de Gestión a direccion@colegiodelreal.cl gfarias@colegiodelreal.cl En caso de tener alguna dificultad en el ingreso al Sistema, solicitamos comunicarse directamente con el apoyo de la plataforma como se menciona al ingresar de forma fallida, si pese a ello no tiene respuesta en 24 horas, avise a secretaría académica.

Las circulares que contengan colillas para acusar recibo de alguna información deberán los apoderados (as) enviarlas firmadas al día siguiente al profesor (a) Jefe (a). En caso de salidas pedagógicas fuera del colegio el apoderado (a) debe enviar la autorización firmada en los plazos establecidos, en caso contrario el Estudiante NO podrá salir del establecimiento independiente de llamados telefónicos o mail.

Toda inasistencia a clases se justificará debidamente por apoderado(a). Si las insistencias se prolongan por enfermedad, se presentará un certificado médico correspondiente, y el aviso inmediato al profesor tutor, ya que el Estudiante debe cumplir con el 85% de asistencia al año, para ser promovido de curso. Por otra parte, una buena comunicación permitirá ver las estrategias a seguir mientras falta, si esta fuese una ausencia prolongada.

Es muy importante que los apoderados (as) mantengan los datos actualizados en los registros (domicilio, teléfonos, correos electrónicos etc.).

Artículo 16. Asistencia.

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

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

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

Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar y, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases Digital. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante deberá ser justificada por el apoderado, a través de un correo electrónico, adjuntando o entregando el certificado el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

Artículo 17. Retiro de estudiantes

Cuando un alumno(a) necesite salir del colegio durante la jornada escolar, solo podrá hacerlo con la presencia del apoderado o **persona autorizada e informando a secretaría académica, siempre cuando sea mayor de edad (Kínder a IV Medio)**. Los estudiantes que se retiran diariamente solos a sus casas, (desde 7° básico a IV° Medio), deben tener la autorización de su apoderado registrada por escrito, en el libro actas que se encuentra en portería, este trámite se debe realizar en cada semestre académico.

No es favorable que los alumnos (as) interrumpan sus clases, porque perjudican la continuidad de logros en sus aprendizajes, por lo que el motivo deberá ser justificado, asumiendo la responsabilidad de las actividades académicas que estaban programadas.

Los padres y/o apoderados que son citados a entrevistas por los profesores, deberán mostrar la citación en portería, para ingresar al colegio.

Si por alguna razón no pueden asistir, se solicita que avisen por escrito 24 Horas antes.

A la salida de clases los apoderados deberán esperar a los estudiantes en portería y retirarlos puntualmente según los horarios establecidos.

Es importante tener presente, que solo en esos horarios se dispondrá de personal par docente para el cuidado de ellos(as). Pasado ese periodo de tiempo, la responsabilidad será exclusiva de los apoderados (as); Quedará registrado el nombre de los alumnos (as) que reiteradamente permanezcan en el colegio, más allá del horario establecido y se enviará una carta a su apoderado solicitando que explique por escrito las causas de tal situación.

Los estudiantes que hacen uso de transporte escolar debidamente autorizados por la institución deberán dirigirse al lugar establecido por el colegio para los furgones escolares.

Es responsabilidad del apoderado dar aviso a los transportistas de la inasistencia a clases, cambios de horarios, imprevistos, etc.

Artículo 18. Inasistencias

La ausencia por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar enfermedades o malestares que presente el Estudiante de manera escrita.

Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente para justificar la eximición de algún ramo si presentara dificultad para desarrollarlo. Dichos antecedentes, deberán ser proporcionados al profesor jefe. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el Profesor Jefe, jefe de UTP y Dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los estudiantes.

Del seguimiento de las inasistencias:

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien se designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a

los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a la baja del estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula y el informe ratificado por dirección.

Artículo 19. Suspensión de clases.

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

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

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

Artículo 20. Uniforme escolar.

Los Estudiantes que se presenten sin el uniforme oficial ya sea de Educación Física o formal, quedarán consignados por escrito en el libro de clases digital (Netcore), se notificará al apoderado por inspectoría.

NO SE ACEPTARÁ NINGUNA PRENDA QUE NO CORRESPONDA AL UNIFORME DEL COLEGIO, SEGÚN NUESTRO P.E.I Y REGLAMENTO INTERNO, QUE ES ACEPTADO POR ÉL O LOS APODERADOS CUANDO FORMALIZAN SU MATRÍCULA.

En caso de emergencia y debidamente justificado y por breve periodo (primera semana de clases), se puede utilizar otra prenda, pero del mismo color institucional azul rey. Deberá venir la justificación por escrito para el profesor tutor y debe especificar la cantidad de tiempo que será utilizada esta prenda (no debe exceder por ningún motivo el tiempo informado).

Es obligatorio que de kínder a 4° básico usen cotona y delantal durante la jornada de clase.

De 7° básico a IV° medio el uso de la cotona y delantal blanco es obligatorio para el laboratorio de ciencias, artes o tecnología.

Es responsabilidad de los apoderados (as) que toda la ropa esté marcada con el nombre y apellido del alumno (a) (ojalá bordada o lápiz indeleble, iniciales). Los útiles escolares de uso personal también deben ser marcados (estuches, loncheras, termos, etc.).

Es responsabilidad de los apoderados (as) todo aquello que se relacione con la presentación e higiene personal de los alumnos (as), (corte de pelo escolar tradicional, maquillaje, orejas, uñas, etc.) al Estudiante, le corresponde mantenerse limpio y ordenado durante la jornada.

Por un tema de evitar accidentes los alumnos y alumnas no deben asistir con piercings, uñas largas o postizas y pestañas postizas.

Durante la jornada escolar no se permitirá el ingreso de ningún tipo de útiles, tareas o materiales, Lonchera, Colación que el estudiante haya olvidado, después de las 9:00hrs.

Tampoco está permitido el ingreso de comida rápida u otra al centro educativo por motivos de seguridad.

Tampoco se permitirá el ingreso de los apoderados (as) a la sala de clases después del horario, para sacar cuadernos, libros, carpetas etc.).

El uniforme escolar estará compuesto de la siguiente forma:

Uso de Uniforme Institucional en Damas

- 1) Falda Gris con azul institucional, cuatro dedos sobre la rodilla.
- 2) Polera piqué verde institucional con cuello (uso diario).
- 3) Calcetas y/o pantys grises.
- 4) Zapatos negros colegiales
- 5) Suéter gris o polerón azul institucional
- 6) Pantalón de vestir, modelo clásico y de tela gris (mayo a octubre temporada de invierno).

- 7) Delantal verde institucional (de kínder a 4º Básico).
- 8) Cuello o bufanda gris o azul.
- 9) Parka o chaqueta azul marino o negra.

Uso de Uniforme Institucional en Varones

- 1) Pantalón paño Gris, corte recto o de vestir y de talla adecuada.
- 2) Polera piqué verde institucional con cuello (uso diario).
- 3) Calcetines grises.
- 4) Zapatos negros colegiales
- 5) Suéter gris o polerón azul institucional
- 6) Cotona azul institucional (de kínder a 4º básico).
- 7) Parka o chaqueta azul marino o negra.

Uso de Uniforme de Educación Física:

- 1) Polera, short y buzo institucional (Polera cuello redondo para clase de y polera piqué para recambio)
- 2) Zapatillas deportivas blancas. Se prohíbe toda zapatilla con plataforma urbana.
- 3) Los estudiantes podrán ingresar a clases con buzo institucional solo en los días en que por horario corresponda el subsector de Educación Física o actividades de Talleres y sin mezclar las prendas, es decir, el uniforme formal con el deportivo. El buzo institucional podrá ser usado en actividades complementarias autorizadas, previa autorización de Dirección. Los estudiantes que se presentan sin el uniforme oficial ya sea en Educación Física o formal quedarán consignados por escrito en la hoja de vida del libro de clases y se avisará al apoderado/a por parte de Inspectoría.

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

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 21. Sistema de admisión escolar (S.A.E.)

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

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

Limitaciones al proceso de admisión.

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

TÍTULO V. DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 22: Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar.

Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Se realizará semestralmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los alumnos con:
 - A. Premio al Esfuerzo y Perseverancia – Alumno(a)
 - B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros)

DEL COMPORTAMIENTO PARA LA EDUCACIÓN EN AULAS VIRTUALES

I. Fundamento.

El establecimiento educacional, debido a la lamentable situación sanitaria del Covid-19 y ante el requerimiento ineludible de garantizar el derecho a la educación, debió iniciar gestiones con el sistema de educación a distancia, para acompañar, en el proceso de aprendizaje, a nuestros estudiantes mediante la plataforma institucional intranet, correos institucionales de los docentes y plataforma virtual Netclass, se usa una plataforma que permita a los usuarios extremar la seguridad al seguir los protocolos de conexión, que implican cautelar el uso del correo institucional resguardando al usuario y la prohibición de no compartir ni claves de acceso, ni invitaciones a terceros.

II. Modalidad Aula Virtual.

A través de las aulas virtuales sincrónicas o asincrónicas, el Profesorado y los estudiantes interactúan desde un enfoque socio pedagógico y vinculatorio con el estudiante. En dicho espacio se trabaja la cobertura curricular, con ajustes programáticos propios de la modalidad en que se está llevando adelante el proceso. Mediante ella, se distribuirán materiales con

orientaciones para organizar el estudio y respuestas a consultas, se realizarán ejercicios, se debatirán temas, teniendo como criterio la edad del estudiante y las necesidades particulares de cada curso y el nivel educativo. Todo ello requiere de pautas de conductas para un desarrollo efectivo del aula virtual.

Gestión del aula: aspectos organizativos.

La periodicidad de los temas a estudiar por los y las estudiantes, debe respetar la cobertura curricular que atiende al desarrollo de los objetivos de aprendizaje, con las adecuaciones propias de la modalidad de entrega que se desarrolla en cada curso. El profesorado incorporará el contenido mediante recursos tales como textos, bibliografía (profundización de contenidos optativos de parte del estudiante), guías de aprendizaje, cápsulas de enseñanza (síntesis de la información), clases en plataforma online, video grabadas. Para esto, se tendrá en cuenta los días y los horarios establecidos en el calendario para su asignatura, de acuerdo a los criterios pedagógico-curriculares. De este modo, el o la estudiante organizará sus tiempos de acuerdo con el calendario establecido por el establecimiento

Para la concreción de las clases a distancia, se ofrecen las siguientes herramientas:

Actividad: las y los profesores subirán a netclass, actividades o instrucciones para ser realizadas por las y los estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones. **Chat:** esta herramienta permite a los participantes tener comunicación en formato texto en tiempo real. **Videoconferencia:** esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre profesorado y estudiantado de un curso en una asignatura determinada **Cápsulas Educativas:** Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas. Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico la actividad realizada para que el docente realice retroalimentación.

Texto escolar digital o físico: El profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiantado para el debido ejercicio y estudio de acuerdo con texto de asignatura que corresponde.

Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance.

Para las clases online, se establecen las siguientes reglas de participación:

1) El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma Meet, deberá ser mediante invitación (link), del o la docente que imparte la asignatura mediante correo electrónico a los padres y/o apoderados en el caso de enseñanza pre-básica y básica. Para los estudiantes de enseñanza media, se considera la misma forma de invitación, complementando la invitación al mail de los alumnos.

El Profesor es quien determina la pauta de la clase y la forma en que se interactuará: ya sea hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma Zoom, para su posterior retroalimentación. En primera clase, explicitarán las pautas de comportamiento, las implicancias de no sujetarse a las normas que enuncia el o la docente y también la forma y metodología de realizar el formato de clases. En la misma línea, se estima que en la primera reunión queden cubiertas estas pautas, asumiendo los estudiantes un compromiso psicoeducativo al respecto.

Es obligación del estudiante conectarse en el horario de clases indicado. Si no puede, deberá realizar sus consultas a el/la docente a través de correo electrónico institucional para aclarar sus dudas. Asimismo, se debe justificar su inasistencia siendo el apoderado o apoderada quien se pone en contacto con el tutor, inspectoría o el docente de la asignatura vía mail.

2) En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea profesores y/o estudiantes. En los Chat de las aulas virtuales, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso.

3) Los y las estudiantes deben silenciar el micrófono de su computadora o teléfono celular durante el desarrollo de la clase virtual y activarlo solo cuando necesite realizar una consulta o el profesor le solicita su participación.

4) Los y las estudiantes deben entregar los trabajos, guías, o recursos que permiten efectuar consolidación del progreso de aprendizaje.

5) Los y las estudiantes deben estudiar en lo posible la bibliografía o el mínimo de los contenidos de la información que se encuentra en las guías y/o cápsulas que se requiera para participar en clases, según lo señale el profesor/a. Las particularidades y diferencias entre los estudiantes en el Aula son valiosas para el desarrollo de su individualidad, pero se debe respetar el espacio para debates educativos y desarrollo de competencias específicas. No se debe emitir cuestionamientos o debates políticos o religiosos que dañe la honra, dignidad o creencias de las personas. Estos debates sólo pueden ser respuesta a una motivación educativa planificada por la o el profesor a cargo.

6) La sala virtual es para el trabajo de los profesores con los estudiantes. Se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la clase virtual. En el caso de los cursos de estudiantes, las consultas de apoderados deberán realizarse mediante mail

dirigido al profesor o profesora de la asignatura, quien responderá dentro de su horario laboral.

7) Para entrevistas con él o la Profesora Tutora, los y las estudiantes o su apoderado/a deben comunicarse directamente a través del correo institucional. El profesor jefe es quien fija el día y hora de la entrevista, virtual. Cuando sean requeridas por los y las estudiantes, ello será informado además al apoderado.

8) El estudiantado tiene prohibido subir los links de las clases virtuales, a terceras personas, las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por el profesorado a redes sociales o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático.

9) De igual forma está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta gravísima. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura a impartir.

10) Las faltas disciplinarias en aula virtual podrán ser sancionadas de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el/la encargado/a de Convivencia Escolar o el Inspector general

11) Los atrasos de ingreso a clases virtuales, ausencias o faltas disciplinarias en ellas, podrán ser motivo de citación a entrevista del apoderado/a, ya sea con profesor de asignatura, profesor tutor o Inspector de modo de velar por el buen desarrollo y regular asistencia a éstas.

12) La asistencia a la clase virtual sincrónica debe contemplar que él o la estudiante se presente con vestuario apropiado.

13) El lugar físico en donde el o la estudiante asiste a la clase sincrónica, debe ser un espacio apropiado para ello. Idealmente posicionado en un escritorio o mesa.

14) Durante la clase virtual sincrónica no se permite ingerir alimentos, tomar desayuno, etc. Ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que favorece una mala alimentación.

15) En el caso de estudiantes más pequeños, que participan con la compañía de un adulto, su presencia es de asistencia técnica en cuanto al recurso o medio tecnológico por el cual se desarrolla la clase sincrónica. Obviamente puede orientarlo, darle pequeñas indicaciones o recordatorios en un tono ecuánime y controlado. Se solicita que en el caso de dar dichas orientaciones o recordatorios se silencie el micrófono de la plataforma. Todos los estudiantes, se registrarán por el horario escolar, el cual contempla los recreos correspondientes, asegurando la concentración y motivación de los alumnos/as, al momento de estar en clases las cámaras deben estar encendidas.

TÍTULO VI. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 23. En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

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

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

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

ARTÍCULO 24: Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan

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

Se considerará:

- Presunción de inocencia.

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

- Derecho a efectuar descargos y

apelar El estudiante tiene derecho:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario,

dentro de los plazos estipulados.

5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Artículo 25: Procedimiento de Investigación

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

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello
si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.
- 2) El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista
- 3) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 4) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 5) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - i. Se tomará acta.
 - ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 6) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 7) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- 8) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento
Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Artículo 26: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.

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

pertinente.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con

su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o suspensión indefinida el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 27: Procedimiento de expulsión y/o cancelación de Matrícula.

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

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

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

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

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

su notificación, ante la misma autoridad.

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

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

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. El director deberá notificar la decisión de aplicar la medida cautelar de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad –

el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración o apelación ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión cautelar de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación. i

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Artículo 28: Criterios orientadores para la aplicación de medidas.

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

1. La edad, la etapa de desarrollo, la preexistencia de algún diagnóstico y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes.
 - b. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
 - c. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- d. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
4. La conducta anterior del responsable.
 5. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 6. La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 29: Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial

Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33:

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

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

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

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

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

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará

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

- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- h) Derivación al encargado de convivencia escolar y Tutor: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo

aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el encargado de convivencia escolar y tutor, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

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

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

Artículo 30: Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

Artículo 31: Serán considerados agravantes de la falta:

- a) actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) cometer la falta ocultando la identidad.
- g) no manifestar arrepentimiento.
- h) comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) impactar negativamente en la comunidad escolar.
- k) Faltar el respeto a la persona que descubre y presencia la falta.
- l) faltar el respeto al investigador de los sucesos luego de haber ocurrido la falta.

Artículo 32: En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento el centro educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la profesor/a o tutor cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: encargado de convivencia o asistente, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 33: De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad y pueda rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 29.

Las medidas y sanciones serán:

- i. derivación con el encargado de convivencia escolar.
- ii. derivación profesional externa en caso de que lo requiera.
- iii. amonestación verbal.
- iv. citación del apoderado
- v. firma de compromiso del estudiante.
- vi. cambio de curso.
- vii. derivación a OPD
- viii. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a) suspensión interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
 - b) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
 - c) suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
 - d) Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
 - e) Suspensión como medida cautelar, tiene la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de uno o más miembros de la comunidad educativa frente a un hecho de gravedad

mientras se realiza una investigación disciplinaria. Esta medida es decidida únicamente por el director y puede ser tomada de forma inmediata.

- ix. Condicionalidad simple. Es una sanción comunicada por el director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarles. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.
- x. Condicionalidad extrema. Es una sanción comunicada por el director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por la dirección, En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, por parte del Consejo de Profesores.
- xi. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- xii. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente. Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el reglamento de convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 27 y 43
- xiii. Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 27 y 43. Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas

Artículo 34: Definición de las Faltas.

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

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

FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala

acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

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

TODA FALTA DEBE REGISTRARSE EN LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE, LIBRO DIGITAL NETCORE

Artículo 35: Las faltas leves son las siguientes

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponden al uniforme del colegio.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo no tradicional, evitando cortes de fantasías, teñidos o peinados de fantasía, manteniendo una presentación personal acorde al contexto escolar.
4. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
5. Distraer a otros alumnos.
6. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
7. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
8. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
9. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 36: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) Profesor(a) Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 35 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los 4 a 7 del artículo 35 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 8 y 9 del artículo 35 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Si las faltas leves son reiterativas, es decir más de tres, pasan a constituir una falta menos grave.

Artículo 37: Las faltas menos graves son las siguientes:

1. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el semestre)
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: llegar atrasado, bulla, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar.
3. Realizar ventas que no estén autorizadas por parte de Dirección.
4. Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
5. Negarse a trabajar en clase.
6. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del establecimiento e ingresar a ellas sin autorización.
9. Manifestaciones amorosas con contacto físico, entendiéndose como actos de connotación sexual reñidos con la moral y las buenas costumbres, entre alumnos dentro y en el frontis de la Escuela.

10. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
11. Manipulación de elementos tecnológicos en la sala de clases, como equipos audiovisuales o de audios que perturben o provoquen distracción; tales como, notebook, tablet, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.
12. Acceder sin autorización y en horario de clases a internet o aplicaciones; tales como Facebook, redes sociales, YouTube, WhatsApp, telegram, Instagram, Tik Tok, etc.
13. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
14. Si las faltas menos graves son reiterativas, es decir más de tres, pasan a constituir una falta grave.

Artículo 38. Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo 37 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo y registro en el libro de clases.
2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 del artículo 37 se Registrará observación escrita.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 37 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 11 del artículo 37, el Profesor Jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda o correo institucional si lo considera necesario.
5. Para las infracciones contenidas en los números 7,8, 9 y 10 del artículo 37 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Para las infracciones contenidas en los números 12, 13 y 14 del artículo 37 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

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

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 37 se derivará a Convivencia Escolar
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 37 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.
3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 37 se consultará al Consejo de profesores para generación de estrategias.
4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 37 se aplicará suspensión hasta por 2 días.
5. Para las infracciones contenidas en el número 12 y 13 del artículo 37 se aplicará la sanción de acuerdo a la gravedad de la situación.
6. Para las infracciones contenidas en el número 14 del artículo 37 se analizará la falta, pudiendo llegar a una condicionalidad simple.

Artículo 39: Son consideradas como faltas graves:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
- 2.
3. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.
4. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
5. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
6. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.

7. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
8. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
9. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
10. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
11. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
12. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
13. Agresiones físicas.
14. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
15. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
17. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo.
18. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
19. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
20. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
21. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
22. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
23. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, Tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
24. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

25. Entrar a espacios como patios o baños que no corresponden a su ciclo y que no están determinados para su uso.
26. Mojarse sin autorización, poniendo en riesgo la integridad física, de sus pertenencias o de los

miembros de la comunidad educativa. Así como del mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional.

27. Ausentarse y no cumplir, sin justificación, alguna de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosociales tomadas.

28. Si las faltas leves son reiterativas, es decir más de tres, pasan a constituir una falta gravísima.

Artículo 40. Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 39	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del artículo 39	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 39	Registrar observación escrita en la LIBRO DIGITAL
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 39	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 39	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 39	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 39	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 y 14 del artículo 39	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 15 al 18 del artículo 39	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 19 y 20 del artículo 39	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 20 a 27 del artículo 39	Condicionalidad Simple.

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

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 39	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 39	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 39	Suspensión interna
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 39	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 39	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 39	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 a 27 del artículo 39	Condicionalidad extrema

Artículo 41: Las Faltas Gravísimas son:

- 1.- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- 2.- Cyber bullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra
- 3.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 4.- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa
- 5.- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
- 7.- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
- 9.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- 10.- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- 11.- Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
- 12.- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
- 13.- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
- 14.- Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro

educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.

16.- Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral.

17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio.

18.- Ataques o abusos de connotación sexual.

19.- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.

20.- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer y hombre, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.

21.- Reincidir en las faltas graves (4 durante el año escolar).

Artículo 42. Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el Encargado de Convivencia Escolar junto a la directora y el Inspector General, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

1.- Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo anterior se puede aplicar la medida de Suspensión Indefinida.

2.- Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo anterior se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema.

3.- Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo anterior se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

4.- Para las infracciones señaladas en los números 2, 3, 16 y 17 del artículo anterior se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.

5.- Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo 57 se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.

6.- Para las infracciones señaladas en los números 5, 6, 16 y 17 del artículo anterior se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.

7.- Para la infracción señalada en los números 7, 8 y 15 del artículo anterior se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

8.- Para las infracciones señaladas en los números 10 y 11 del artículo anterior se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

9.- Para la infracción señalada en el número 12 del artículo anterior se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.

10.- Para la infracción señalada en los números 13, 19 y 21 del artículo anterior se aplicará la Condicionalidad extrema.

Artículo 43. En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar, o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá morigerar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 27 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 44. Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará semestralmente la situación y se podrá levantar la medida de condicionalidad o mantenerse.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmada por el/la estudiante y el apoderado.

TÍTULO VII. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 45. De la higiene del establecimiento educacional.

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

Artículo 46. De la seguridad y emergencia.

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

Artículo 47. El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

Artículo 48: Medidas frente a la presencia de animales que puedan poner en riesgo la salud e integridad de algún miembro de la comunidad escolar. Presencia de personas ajenas al establecimiento escolar con actitud sospechosa o agresiva al interior del colegio. Para estos casos, se seguirá el protocolo de emergencia y sismo, en donde se debe acudir y permanecer en la sala de clases correspondiente debajo del banco.

TÍTULO VIII. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 49. En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y REI, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

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

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en el Jefe de UTP, además de los jefe de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento

a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 50: Del Consejo de Profesores.

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

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

Artículo 51. Obligación de denuncia de delitos

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

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

Artículo 52: Medio de comunicación y notificación

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

Artículo 53. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

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

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

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

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

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

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

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

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

Nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

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

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

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

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a la sala de primeros auxilios y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).
- 3) En la atención de la sala de primeros auxilios del colegio:
 - Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la sala primeros auxilios
 - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- 5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

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

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

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

PROTOCOLO EN CASO DE CLASES ONLINE Y PRESENCIALES

- 1- Estudiantes online y presenciales son todos participes de la clase.
- 2- El computador debe estar funcionando a las 7:55 hrs.
- 3- A primera hora es el docente del curso que corresponda quien debe retirar el computador revisarlo e instalarlo en la sala de clase.
- 4- Se debe colocar el computador en un lugar que se vea la mayor parte del tiempo al profesor y la pizarra
- 5- Tener cuidado de no tapar la pizarra al explicar.
- 6- El profesor debe tener claro lo que se ve en la pantalla, por lo cual si es necesario deberá hacer algunas marcas en el piso, no olvidando el rango en que se ve.
- 7- Se pasará lista a todo el curso consignando en la asistencia los alumnos que están presenciales y los online
- 8- En el inicio de clase con su motivación deben participar todos los estudiantes, tanto presenciales como virtuales
- 9- Los estudiantes virtuales deberán tener prendidas sus cámaras
- 10- Las actividades programadas deben considerar en su planificación los estudiantes online y presenciales.
- 11- Durante la dinámica de clases se deben preguntar alternadamente alumnos presenciales y virtuales con el fin de que se integren adecuadamente.
- 12- En el caso del uso de la pizarra se recomienda usar Power Point u otro de tal manera que se pueda explicar sin problemas en ambos escenarios. Para mejorar la visión de la pizarra se recomienda usar Word.
- 13- Los estudiantes virtuales verán mejor si se pone modo de presentación, independiente vean al docente o no.
- 14- Cuando el docente revise en clases presenciales y se pasee por la sala, los estudiantes virtuales estarán trabajando, para luego revisar sus tareas y seguir en la actividad.
- 15- En el cierre de las clases, el docente deberá fijarse, para que todos los estudiantes lo puedan ver y participen activamente de ello.
- 16- Es fundamental, como en todas las clases, que los estudiantes se respeten al hablar, por lo cual el pedir la palabra es esencial. Los alumnos/as de clases online activarán sus micrófonos.
- 17- Finalizada la clase y al minuto de ir a recreo, la sala debe quedar cerrada y limpia
- 18- El docente sacará los alumnos y alumnas de la sala virtual, asegurándose que no quede ningún estudiante en ella, evitando con ello situaciones de indisciplina antes del siguiente bloque.
- 19- Cada profesor es responsable del computador de la sala en que está, por lo cual debe revisarlo antes de iniciar su clase
- 20- Al finalizar la jornada cada tutor debe guardar y revisar el computador de su tutoría llevándolo a administración.

PROTOCOLO EN CASO DE ESTAR EN SITUACIÓN DE CONDICIONAL

- 1- Todo alumno/a que haya incurrido en una falta grave o gravísima, considerando la situación personal o efecto en la comunidad escolar podrá quedar condicional. Si quedara condicional se evaluará su situación a los 60 días.
- 2- La falta de compromiso de un alumno por estudiar o cumplir con sus deberes de estudiante podrá ser objeto de quedar condicional.
- 3- Firma de carta de condicionalidad
- 4- Seguimiento del estudiante por parte del tutor ya sea por un tema académico o de convivencia escolar
- 5- Reuniones periódicas del tutor con los padres de familia
- 6- Se entiende por condicional lo siguiente:

A la condición de Aquel estudiante que no cumple con las normas de convivencia y responsabilidad académica de manera reiterada afectando la convivencia escolar y de manera deliberada su propio aprendizaje.

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

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

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

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

- 1) La Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo,
- 2) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
 - e) Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida

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

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

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

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

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

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

Las actividades que se podrán considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

- i. Derivación con el encargado de convivencia escolar.
- ii. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- iii. Amonestación verbal.
- iv. Citación del apoderado
- v. Firma de compromiso del estudiante.
- vi. Cambio de curso.
- vii. Derivación al OPD.
- viii. Reducción de Jornada
- ix. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a) Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
 - b) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
 - c) Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
 - d) Suspensión indefinida
- x. Condicionalidad simple.
- xi. Condicionalidad extrema.
- xii. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- xiii. Expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 29 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 12 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 50 del Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

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

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia.



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

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

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

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



iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo.

Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

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

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

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

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

ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de



derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde Convivencia escolar y Tutor a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

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

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

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

Disposiciones comunes para los casos

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones

- Reasignación de labores.

-Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y



se tenga claridad respecto del o la responsable

vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derecho

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el



acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

No cabe duda que un ambiente seguro es fundamental para una experiencia educativa exitosa de modo que nuestro proyecto educativo aspira a comprometerse en ser un espacio protegido para que nuestros estudiantes se desarrollen íntegramente en el aspecto emocional, social, físico, espiritual e intelectual. El abuso sexual infantil es definido como la situación en que un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar a un niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social, dañando su integridad.

Una definición acerca del abuso sexual es la que da la *American Academy of Pediatrics (1999)* que lo define como "involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad".

El presente protocolo de acción ante casos de maltrato infantil, hechos de connotación sexuales y agresiones sexuales, tiene los siguientes objetivos:

- a) Fijar criterios comunes ante situaciones de probabilidad y/o certeza de maltrato infantil, hechos de connotación sexuales y agresiones sexuales en contra de un alumno/a del establecimiento.
- b) Establecer roles y responsabilidades del Equipo Docente y Directivo en la aplicación de medidas de protección a la alumna y denuncia del hecho.

Para atribuirle a una conducta carácter de abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- a) Una relación de poder unilateral que implique la posibilidad del abusador de controlar a la víctima física o emocionalmente.
- b) Una diferencia de conocimiento entre víctima y abusador donde la víctima no pueda comprender con precisión el significado y consecuencias de la actividad sexual.
- c) La existencia de una intención del abusador de satisfacer sus propios deseos sexuales con un infante.

PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUALES Y AGRESIONES SEXUALES:

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y



cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Desde que se toma conocimiento de los hechos, siempre se resguardará la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados. En este sentido, el colegio resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados, si fuese necesario. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. No resulta necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. El personal del colegio tiene obligación de resguardar la identidad de los miembros de la comunidad involucrados, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Es por ello, que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación, entre otras. De darse alguna de estas situaciones el colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.
- Propiciar una conversación privada y directa.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

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

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

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



sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

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

SON ACCIONES PREVENTIVAS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Selección del Personal:

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

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

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

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que todo funcionario del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para su respaldo.
- En el caso de accidentes o de una emergencia, el personal está autorizado para sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malentendidos.
- El personal del colegio no podrá realizar actividades con estudiantes, fuera del establecimiento y que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN, ACOGIDA Y PROTECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

1. Frente a la sospecha de maltrato infantil, hechos de connotación sexuales y agresiones sexuales por una persona externa al establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de maltrato infantil, hechos de connotación sexuales y agresiones sexuales debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, quien, a su vez, deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del Colegio, quién abrirá protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.
- La Encargada de Convivencia Escolar en consulta con Dirección y/o el Equipo Directivo, nombrará un



funcionario ad hoc, quien será el responsable de la ejecución de este protocolo y deberá iniciar la etapa indagatoria, a más tardar dentro de 24 horas hábiles de abierto el protocolo. Deberá recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.

- En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.

Se clarifican las sospechas con la información recabada.

- La etapa indagatoria tendrá una duración máxima de 5 días hábiles.
- Cierre del proceso: Dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la finalización de la etapa indagatoria, la Encargada de Convivencia Escolar o quien llevó a cabo la investigación, deberá elaborar un informe donde deberá compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan obtenido durante el levantamiento de antecedentes, a objeto de fundamentar y formalizar las conclusiones en el Informe, el que será puesto en conocimiento del estudiante y sus apoderados u otro miembro de la comunidad educativa, en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde su elaboración.

Si producto del procedimiento, se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista si corresponde. El plazo de seguimiento y acompañamiento se determinará en conjunto entre la Encargada de Convivencia Escolar y los padres, madres y/o apoderados.

En caso de contar con sospecha fundada que se configure un posible abuso sexual, el funcionario a cargo de la indagación, realizará los siguientes procedimientos:

- Se citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida, dentro del plazo señalado.
- Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía. Ello de acuerdo con el procedimiento y plazos señalados posteriormente.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

2. Frente a una certeza de maltrato infantil, hechos de connotación sexuales y agresiones sexuales de un alumno (a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- Conocida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de 24 horas hábiles. La reunión con el apoderado deberá desarrollarse en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la citación. En caso de negación del apoderado a asistir o ausencia sin justificación, se dejará registro de ello en los antecedentes del protocolo, siendo acreditación suficiente.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía. Ello de acuerdo con el procedimiento y plazos señalados posteriormente.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.



- A resguardar la identidad de todos los miembros de la comunidad educativa involucrados, ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- Cierre del proceso: Dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la finalización de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar o quien llevó a cabo recopilará testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes, a objeto de fundamentar y formalizar las conclusiones en el Informe, el que será puesto en conocimiento del estudiante y sus apoderados u otro miembro de la comunidad educativa, en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde su elaboración.

3. Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de esta, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas por parte de Dirección.

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

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho, debe comunicarlo a Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se abrirá protocolo y activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él. Estas acciones serán llevadas a cabo por encargada de convivencia escolar.
- Dentro de 24 horas de abierto protocolo, se iniciará la etapa indagatoria, donde la Directora, Encargada de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Esta etapa tendrá una duración de 5 días hábiles. En caso de ser necesario, se podrá prorrogar por otros 5 días hábiles más.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Dentro de los 2 primeros días de la etapa indagatoria, se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- Cierre del proceso: Dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la finalización de la etapa indagatoria, el encargado de convivencia escolar o quien llevó a cabo, recopilará, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan obtenido durante el levantamiento de antecedentes, a objeto de fundamentar y formalizar las conclusiones en el Informe, el que será puesto en conocimiento del estudiante y sus apoderados u otro miembro de la comunidad educativa, en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde su elaboración.



5. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y su apoderado a entrevista con la Directora, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la elaboración del informe de cierre, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión.

Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- La Directora, junto con la Encargada de Convivencia Escolar y el Profesor/a Jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El Equipo Directivo y/o Encargada de Convivencia Escolar, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

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

7. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

8. De las medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial.

G. Sin perjuicio de lo señalado en el presente protocolo, el colegio adoptará según las características del caso particular, las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial:

MEDIDAS SOCIOEMOCIONALES Y/O PSICOSOCIALES:

- Encargada de Convivencia Escolar del colegio apoyará la gestión y/o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere, y se realizará seguimiento para apoyar el proceso a los estudiantes afectados.
- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) u Oficina Local de la Niñez, o bien, redes comunales de atención en Salud Mental.
- En caso de que los estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPs que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica (Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación)
- Se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras
- Seguimiento y acompañamiento del Profesor Jefe respectivo, según características del caso, con el fin de conocer la evolución del estudiante



MEDIDAS FORMATIVAS Y/O APOYO PEDAGÓGICO:

- Si la situación lo amerita, se entenderá justificadas las inasistencias y la reprogramación de las evaluaciones
- Se realizará adecuación curricular liderado por la Unidad Técnico-Pedagógica, para apoyar el proceso académico del estudiante considerando las características del caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o estimen conveniente los profesionales del colegio.
- Se entregará material de estudio y desarrollarán estrategias formativas

Cabe consignar que estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas debe resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

10. En caso de adultos involucrados.

Cuando existan adultos involucrados, y de acuerdo con las características del caso particular, el colegio podrá adoptar las siguientes medidas:

- Separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras labores y/o funciones.
- Derivar al estudiante afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

11. Seguimiento:

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

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

12. Hechos constitutivos de delito:

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por dichas instituciones



13. Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de Encargada de Convivencia Escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

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

I.- Introducción

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

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

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

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.



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

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

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

- Propiciar una conversación privada y directa.

- Trabajar en conjunto con familia, profesional y escuela para realizar un seguimiento de la situación.

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

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

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

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

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

a) Selección del Personal:

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



Informar al personal que:

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

b) Procedimientos

internos: En baños

y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

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

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

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

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.



- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

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

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

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 50 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

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

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

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

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 50 del Reglamento Interno.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 50 del RICE.



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

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso de que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 29 del Reglamento Interno.

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

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

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



V- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

VI. Seguimiento:

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

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

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

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

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

POR LA CONTINGENCIA DE LA PANDEMIA, SE HACEN REUNIONES ONLINE PREFERENTEMENTE

A. Paralelamente, se toma testimonio escrito firmado de puño y letra o por correo electrónico por cada

involucrado, por la contingencia de la pandemia se permite enviar correos electrónicos ya que estos documentos servirán como antecedentes. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los implicados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

B. Se cita a reunión online, **POR LA CONTINGENCIA DE LA PANDEMIA, SE HARÁN REUNIONES ONLINE**, a los apoderados incluidos para comunicarles de manera individual sobre la información obtenida desde el colegio y acerca de la realización de la denuncia a los organismos pertinentes.

C. Se llama al/la apoderada(o) de la estudiante víctima a entrevista POR LA CONTINGENCIA PANDEMIA se hace online con el Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar y Director para informarles del procedimiento a seguir, por parte del colegio, también para establecer la modalidad de seguimiento en caso de que el estudiante afectado(o), permanezca en el colegio.



D. En caso de que el presunto agresor fuera un funcionario del colegio, la Dirección lo separará de inmediato de sus funciones hasta el término de la investigación.

H. Se constata, que el Docente tenga en las carpetas personales de funcionarios, el Certificado de Antecedentes y el certificado inhabilidades para trabajar con menores de edad, al día.

I. Denuncia a tribunales de familia.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN EN EL USO ALCOHOL Y DROGAS.

Los estudiantes cuidarán, en todo momento, su salud, evitando el uso o distribución de cualquier sustancia nociva para ellos, como drogas ilegales, psicofármacos (exceptuando a las personas que, por tratamiento médico controlado con receta tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo), estupefacientes, psicotrópicos, alcohol y/o tabaco.

1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, en situaciones de trayecto hacia y desde el establecimiento y en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos, deberán informar a Inspectoría General de la situación o a alguien del establecimiento que le merezca más cercanía y confidencialidad para tratar esta situación.
2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:
 - a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
 - b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
 - d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
 - e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante
 - f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.
3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:
 - a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
 - b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se



citara al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberan aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Diálogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.

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

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

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

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

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O PATERNIDAD ADOLESCENTE

Procedimiento:

1. El establecimiento otorgará todas las facilidades a su alcance a estudiantes embarazadas o paternidad adolescente durante el año escolar.
2. El establecimiento establecerá un plan de evaluación flexible en caso de que la maternidad o paternidad impida al estudiante asistir regularmente a clases. Se acordarán formalmente fechas de rendición de evaluaciones.



3. Se establecerán criterios de promoción, siempre que el estudiante cumpla con los aprendizajes establecidos en los programas de estudio.
4. No se hará exigible el 85% de asistencia para promoción del año escolar. Las inasistencias deberán ser justificadas con tarjeta de salud, carné de control de embarazo, control de niño sano, certificado médico.
5. Se otorgará a la estudiante embarazada o al progenitor adolescente permiso para asistir a controles prenatal, o a cuidados posteriores al embarazo.
6. Se otorgará el derecho a la Estudiantes embarazada, acudir al baño cuantas veces quiera durante la jornada de clases.
7. Se otorgará a la madre adolescente el derecho de elegir el horario de alimentación del lactante, como período máximo una hora. Este horario debe ser formalmente informado al director/a.
8. El establecimiento otorgará a la madre y/o al padre adolescente las facilidades en caso de enfermedad del niño menor de un año de edad. Se deberá justificar esta situación con certificado médico. El apoderado del adolescente en situación de embarazo o paternidad tiene el deber de informar al establecimiento la situación y deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante para que sea compatible el proceso de embarazo y/o paternidad con sus estudios.

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la Estudiantes.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar

Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos/as, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.



Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto, es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.
- Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la Estudiante/a asista a los controles, exámenes médicos y 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.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

ADOLESCENTES INSTITUCIÓN:

Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1.- **Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

2.-**El Subsidio Familiar (SUF)** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.



-Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl **600 6600 400**, Línea de Atención Ciudadana - JUNAEB JUNAEB.

4.-**Beca de apoyo a la retención escolar, BARE** (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a Estudiantes y Estudiantes de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolarpostulacion-educacion-media-6006600400>

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web:www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres adolescentes.

A partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR P.A.E. (Protocolo de Accidente Escolar)

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

ACLARACIONES CONCEPTUALES

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

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

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

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



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

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Inspectoría del Colegio o autoridad correspondiente.	Inspectoría de patio.
Paso 3	Secretaría, completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud.	Secretaría
Paso 4	La encargada de la sala de primeros auxilios del colegio dará aviso al padre y/o apoderado, cuando se trate de una lesión mayor será el inspector General quien llame a los padres y explique la situación	Secretaría e inspectoría general
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entregará al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Apoderado
	✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a inspectoría, para que el menor sea trasladado a un centro asistencial que corresponda.	Funcionario y apoderado



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

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

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

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

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

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

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

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

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



Pasos	Tipo de atención	Responsable
paso 1	en el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación)	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 2	<p>evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ si la lesión es superficial. ✓ si existió pérdida del conocimiento. ✓ si existen heridas abiertas. ✓ si existen dolores internos. <p>definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.</p>	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 3	la secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	secretaria académica
paso 4	el director o inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	director o inspector general
paso 5	<p>✓ lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.</p>	funcionario
	<p>✓ lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - profesor o funcionario - Inspector - director

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al centro de salud público que corresponde según el establecimiento.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

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



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE PRESENCIA O PORTE DE ARMAS

Definición:

Se entiende por porte de armas, el poseer o manipular cualquier tipo de arma blanca definida según el **artículo 132 del código penal** como: "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él", o arma de fuego.

APERTURA DE EXPEDIENTE

Procedimiento:

1. El integrante de la Comunidad Educativa que detecta la situación deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría general o dirección.
2. El Encargado de Convivencia Escolar o el Asistente de la Educación o Profesor quien fuera designado por el directivo a cargo, deberá entrevistar al estudiante, para recopilar antecedentes y requerir el arma en caso que corresponda.
3. Si el estudiante se niega a entregar el arma se entregarán los antecedentes si correspondiere, previa consulta a apoderado o adulto responsable, a Carabineros, PDI o Fiscalía.
4. Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Fundamentación:

De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011), es responsabilidad de la Comunidad Educativa y del Sistema Escolar, generar y desarrollar estrategias que permitan una Convivencia Escolar armónica y pacífica. En esta línea, es necesario destacar las siguientes responsabilidades:

- **Responsabilidades del Equipo Directivo:** Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los/as actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- **Responsabilidad del Docente:** Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.
- **Responsabilidad del Estudiante:** Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.
- **Responsabilidad del Asistente de la Educación:** Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponde.

En el marco de mantener una sana Convivencia Escolar, y facilitar que todos los actores estén involucrados en el proceso formativo, es que se hace necesario construir y desarrollar estrategias pedagógicas, reflexivas y participativas, que permitan una resolución pacífica de conflictos, tanto dentro como fuera del aula.



Objetivo:

El principal propósito del Protocolo de Mediación Escolar es:

Lograr el compromiso de todos los actores involucrados en el proceso educativo, en un acto de mediación que busque un cambio actitudinal enfocado hacia una buena y sana convivencia escolar.

El acto de Mediación Escolar en tanto a su fin resolutorio, dispone de un formulario que permite la identificación y registro de tres elementos principales:

- **Antecedentes:** registro de conducta del estudiante, reflejado en su asistencia, atrasos, observaciones en hoja de vida del estudiante y compromisos previos (si existe cumplimiento o compromisos pendientes)
- **Contextualización y descripción del problema:** relatar los hechos de forma objetiva, en presencia de los actores involucrados y autoridades.
- **Compromisos:** lograr acuerdos en común que involucre a todos los actores implicados en el conflicto

Características del compromiso:

- ✓ Concreto
- ✓ Claro y preciso
- ✓ Con plazo definido
- ✓ Claridad del grado de satisfacción del compromiso (forma de asegurar que el compromiso se cumplirá)

Fecha de siguiente visita del apoderado: tiene como fin asegurar el monitoreo del caso por parte del apoderado para revisar cumplimiento de compromisos

Criterios de uso

- El Protocolo está diseñado para apoyar y permitir la resolución de conflictos ocurridos en el aula, ante la presencia de faltas leves reiteradas o faltas graves que vayan en contra de la realización efectiva de una clase. **Referencias**

MINEDUC (2013). Política Nacional de Convivencia Escolar.



FORMULARIO DE MEDIACIÓN ESCOLAR		
Nombre del estudiante:	Curso:	Fecha:
<u>Antecedentes</u> (inasistencias, atrasos, observaciones negativas o positivas, compromisos previos) "Nota: Se aplica código Ético del Mediador".		
<u>Descripción</u>	del	problema y
<u>Contextualización</u>		
Compromisos		
Estudiante _____	Apoderado _____	Profesor _____
Firma y nombre del apoderado	Firma y nombre del profesor(a)	Firma Mediador/ o Psicólogo

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

INTRODUCCIÓN

Chile es un país con mucha actividad sísmica, y cada cierto tiempo nos sorprende con sismos de gran magnitud o terremotos, es por eso que como comunidad educativa debemos estar atentos y preparados.

Como Establecimiento se realizan simulacros de evacuación al menos una vez por semestre y los estudiantes cuentan con un mapa de su respectiva zona de seguridad en cada sala.

A continuación, detallamos el protocolo de emergencia en caso de sismo o terremoto.

Durante el sismo el docente abrirá la puerta, apagará la luz, los estudiantes y profesores deberán agacharse bajo sus mesas cubrirse y afirmarse alejándose de ventanas o estantes.

En la cancha techada los alumnos deben refugiarse bajo las graderías.

En caso de estar en la cancha los docentes de Educación Física deberán agrupar a los estudiantes en círculo alejándolos de los arcos de basquetbol y futbol.

Personal o alumnos que estén en el casino o baño deben acudir directamente a la zona de seguridad más cercana que tengan cuando se dé la orden de salida a dichas zonas.

Solo el equipo directivo, una vez cerciorado que no existe peligro ni emergencia en las dependencias, dará aviso y autorizará el retorno a las aulas y actividades normales.

Al sonar la alarma (timbre, campana, sirena de megáfono) el profesor deberá tomar la lista del curso (impresa en diario mural o puerta) y guiar la evacuación de los estudiantes en forma ordenada por las vías establecidas hacia las zonas de seguridad que les corresponde.



Al llegar a la zona de seguridad establecida, el docente deberá pasar la lista y verificará la presencia de todos sus estudiantes

Los estudiantes deberán permanecer en orden y silencio para atender a las instrucciones que serán entregadas por megáfono

Los inspectores y encargados de cada sector verificarán que no quede ningún estudiante o funcionario al interior de las salas u oficinas.

El encargado de la sala de informática y encargado de mantenimiento deberán realizar el corte manual de luz para evitar siniestros.

La secretaria llevará el botiquín de emergencia a la zona de seguridad por cualquier situación que se pueda presentar.

Inspectoría general deberá revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para autorizar el retorno a las actividades.

Los profesores deben mantenerse en todo momento con su grupo asignado.

Al momento de retornar a la sala esta debe ser de forma ordenada para evitar congestión en las escaleras.

Los apoderados que deseen retirar a los estudiantes después del sismo, podrán realizarlo solicitándolo en portería.

No se entregarán estudiantes a personas que no estén debidamente autorizadas por el apoderado titular (poder por escrito)

Encargado de sector Pre Básica: Srta. Ester Varetto García (Educativa)

Encargado de sector Básica 1: Srta. Jessica Godoy Escobar (Docente)

Encargado de sector Básica 2: Srta. Fabiola Retamal Vega (Docente)

Encargado de sector Media: Srta. Carolina Contreras Yáñez (Docente)

Coordinación General: Sra. Maritza Hermosilla López, Directora

Supervisión seguridad:

Sr. Gonzalo Farías Valenzuela, Inspector General

Srta. Daniela Rodríguez Ponce, Encargada de Convivencia Escolar

Srta. Katherine Arriola Cepeda Jefe de U.T.P.



PROCOLO DE SEGURIDAD USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS

Presentación:

1.- Objetivo

Establecer una guía a seguir para trabajar en forma adecuada y segura al interior del laboratorio dando a conocer a los usuarios (Docentes y Estudiantes/as), cuales son las responsabilidades y reglas básicas de seguridad al interior de este y así evitar accidentes causados por malas prácticas o desconocimiento.

2.- Responsabilidades:

Docentes:

- Conocer el protocolo de seguridad en el laboratorio
- Es responsable de velar por el cumplimiento por parte de los Estudiantes de las medidas de seguridad al interior del laboratorio, cada vez que realice una actividad práctica.
- Dar las indicaciones básicas a los Estudiantes sobre los riesgos a los cuales están expuestos y cuáles son las medidas de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes.
- Exigir a los Estudiantes el uso de elementos de protección personal para la práctica de laboratorio (uso de delantal blanco, guantes, etc.).
- En caso de ocurrir un siniestro (sismo, incendio) será responsable de dirigir a sus Estudiantes a las zonas previamente establecidas como seguras.

Estudiantes:

- Son responsables de cumplir con el protocolo de seguridad para el laboratorio con el objeto de realizar una clase segura; previniendo la exposición innecesaria a riesgos.

TIPOS DE RIESGOS

- **Riesgo químico:**

Manipulación inadecuada de agentes químicos se puede estar expuesto a: Ingestión, inhalación y/o contacto con la piel, tejidos, mucosas u ojos de sustancias tóxicas, irritantes corrosivas y/o nocivas. Algunos agentes químicos son fundamentalmente volátiles por lo tanto aumentan el riesgo de exposición a ellos.

- **Riesgo físico:**

Manipulación o ingestión de gases o partículas radioactivas; exposición a radiaciones ionizantes y/o no ionizantes; exposición a ruidos y vibraciones o una carga calórica sobre la superficie corporal.



OBLIGACIONES:

- Se debe ingresar a laboratorio con vestimenta apropiada, la cual incluye el uso obligatorio de delantal o cotona blanca completamente abotonado
- Utilizar elementos de protección personal, como guantes cuando corresponda.
- Usar el cabello atado y lentes de protección.
- Lavarse cuidadosamente las manos después de terminados los experimentos.
- Las mochilas, chaquetas u otros elementos deben ubicarse en un lugar donde no impida el libre movimiento o genere riesgo de incendio
- Se deben mantener los estantes ordenados y cada material de uso debidamente rotulado
- El docente debe dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan
- Los estudiantes deberán observar la importancia del orden y limpieza en el uso de sustancias químicas responsabilizándose en su manipulación guiada por el docente.
- En el caso de uso de material de vidrio se debe señalar los riesgos de cortes.
- En uso de microscopio se debe tener especial cuidado con los golpes o posibles caídas
- En el uso de los mecheros tener especial precaución de no quemarse.
- Las actividades o experimentos con muestras de frascos de compuesto químico u otros similares se deben realizar con las puertas abiertas procurando la mayor ventilación posible.
- En caso de experimentos con electricidad se deberá tener especial cuidado que el voltaje y la corriente sean controlados
- En el uso de fluidos viscosos y resbalosos se deberá tener precaución por posibles golpes o caídas de materiales y en caso de que estos se viertan deberán limpiar con papel absorbente inmediatamente.
- Identificar la ubicación de los elementos de seguridad como la salida, extintores, lavamanos en caso de manipulación de químicos, entre otros.
- Cuando se realicen experimentos o actividades con materiales inflamables se debe designar a un responsable en el uso de extintor.
- Cuando se utilicen materiales de origen animal, disponer de un contenedor destinado exclusivamente para dichos desechos.

PROHIBICIONES:

- Llevar a cabo experimentos no autorizados por el o la profesor(a) de ciencias.
- Se prohíbe el uso de accesorios colgantes, como aros, pulseras, collares, audífonos, entre otros.
- Se prohíbe utilizar polerón o cualquier otro sobre el delantal o cotona.
- Se prohíbe el uso de bufandas
- Los docentes y estudiantes no pueden ni deben consumir alimentos ni bebidas al interior del laboratorio
- Se prohíbe realizar actividades con fuego abierto
- Se prohíbe bloquear la salida
- Se prohíbe usar la pipeta con la boca
- Se prohíbe trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido
- Se prohíbe verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.
- El vidrio roto no se debe botar en el papelerero
- Se prohíbe apuntar con la boca del tubo de ensayo cerca de compañeros cuando caliente líquido en un tubo de ensayo
- Se prohíbe utilizar equipos de vidrios trizados o agrietados
- No calientes líquidos en envases o sistemas cerrados

PROTECCION CONTRA INCENDIO

El laboratorio deberá contar con extintor contra incendio

Inspectoría será responsable de verificar el estado de los extintores del Colegio

ELEMENTOS DE SEGURIDAD GENERAL QUE DEBEN EXISTIR EN UN LABORATORIO.

- Extintor portátil de acuerdo a los riesgos específicos
- Ducha lava ojos

TRABAJO CON MATERIAL DE VIDRIO

Respecto al material de vidrio que se usa en el laboratorio se debe tener presente lo siguiente:

- No apoyar los materiales de vidrio en el borde de las mesas.
- Antes de usar el material verificar su estado.
- No utilice material de vidrio roto o dañado.
- No ejercer fuerza excesiva sobre el vidrio para desconectar uniones que estén trabadas los tapones de los envases pueden aflojarse con pinzas.
- Eliminar bordes cortantes de los extremos de un tubo o de una varilla de vidrio antes de usarlos esto se soluciona exponiéndolo al fuego de manera de dejarlos redondeados.
- Los vasos precipitados deben tomarse rodeándolos con los dedos por la parte externa de bajo del borde.
- No calentar o enfriar en forma brusca los utensilios de vidrio.



1. DE LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INTERIOR

DEL ESTABLECIMIENTO Y EN SU TRAYECTO

Procedimiento:

El uso de los espacios del colegio está regulado de acuerdo a la arquitectura del edificio. La seguridad personal y colectiva es responsabilidad compartida entre todos los miembros de la comunidad, por lo tanto:

- Debe evitarse correr por los pasillos y escaleras.
- Sentarse en ventanas, escaleras, barandas u otros lugares que involucran peligro.
- Debe evitarse todo tipo de actitudes o conductas descuidadas o violentas entre todos los miembros de la comunidad.
 - Debe ingresar al colegio por espacios determinados para ello y a la hora establecida por el horario escolar.
- **No utilizar espacios destinados a discapacitados.**

Todos los estudiantes del establecimiento están cubiertos por el Seguro Escolar, beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. También están protegidos en actividades extra programáticas organizadas por el establecimiento actividades lectivas fuera del recinto educacional (salidas pedagógicas).

Las atenciones en postas u hospitales las cubre el Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes



antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

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

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un departamento o profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Debe haber una persona (docente) encargado o coordinador(a) de la salida
 - Se realiza durante el tiempo lectivo.
 - Asistencia con uniforme obligatorio

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

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

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

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

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

- 1.- La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2.- La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).
- 3.- La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida o enviará un mail de resumen.

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

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

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



Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

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

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

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio exigidos
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5
- l) y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- m) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida,



La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.

- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- n) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en el Departamento Provincial de Educación y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- o) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- p) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

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

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

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

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

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



Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que contendrá nombre y número de teléfono celular de él y del colegio, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11 Los estudiantes que van a una salida pedagógica, no pueden quedarse en el trayecto de regreso bajo ningún pretexto en algún lugar determinado, es decir **todos** deben volver al establecimiento educacional

Artículo 12. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) deberá enviar un informe del cumplimiento del objetivo y de problemáticas que se hayan planteado, a fin de retroalimentar y mejorar a futuro. Según formato establecido por el equipo de gestión

Artículo 13. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

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

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

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

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

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

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

1º: El apoderado deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica al profesor tutor.

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

2º El Profesor tutor será responsable de calendarizar con U. T. P. el plan de trabajo para las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

3º Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor tutor o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno afectado.

4º En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.



- 5º Se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con el profesor jefe todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:
- Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
 - Asistir el día previamente acordado con el profesor tutor a retirar guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar, respetando las fechas de entregas establecidas.
 - Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
 - Acordar evaluaciones conducentes a calificación con el Profesor tutor, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

- El Colegio dispondrá en portería, permanentemente, de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional.
- Su uso estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa.
- Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, Rut, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante y exponer lo que estime, debiendo firmar el documento.
- La secretaría, informará a Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección de acuerdo a injerencia y tenor de lo expuesto en lo escrito. Estos organismos realizaran acciones y medidas conforme a Protocolos de Acción, (Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno según corresponda, con el fin de mejorar las prácticas del Colegio Del Real.
- El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

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

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

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



1. Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI.
2. El Director al menos dos veces al año les citará de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
3. Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
4. Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
5. Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, solicitando las dependencias del colegio, en horario de funcionamiento y disponibilidad, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento. Si algún funcionario del establecimiento participa de estas actividades, es bajo su responsabilidad y no representa la entidad educativa, asumiendo la responsabilidad de lo que esto significa

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

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con más de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante. Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante sí es mayor de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. La Directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.



3.El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- a. Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- b. Orientación a la comunidad educativa.
- c. Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e. Presentación personal.
- f. Utilización de servicios higiénicos.
- g. En el caso que él o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado(a).

ACTA SIMPLE

NOMBRE : _____

CURSO : _____

FECHA DE NACIMIENTO : _____

IDENTIDAD DE GÉNERO : _____

1.El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

_____ Participación Programas



2. Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado: _____

Nombre y firma de estudiante: _____

Nombre y firma de Director y/o Encargado de Convivencia:

Nombre y firma de profesor/a tutor/a: _____

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, el encargado de convivencia escolar adoptará las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

En todo momento se deberá:

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

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

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

Se deberá registrar la información recopilada.

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

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

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



4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.

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

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



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

DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante. Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario

- ***Nombre del estudiante***
- ***Curso***
- ***Edad***
- ***Fecha***
- ***Quien reporta el hecho***
- ***Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro***
- ***Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)***



3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante.

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector general, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades socioemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.



REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

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

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.



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

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

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

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

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

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



PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN

La sala de computación es un recinto tecnológico para el desarrollo y complementación de los aprendizajes de los estudiantes, por lo cual su cuidado es responsabilidad de todos.

Considerando lo antes expresado y en pro de un mejor funcionamiento, paso a detallar el siguiente protocolo:

DOCENTES:

1. En la mañana Inspectoría, sacará la alarma de la sala de computación en las mañanas y lo pondrá en las tardes
2. Inspectoría entregará los computadores que necesiten los docentes desde las 07:45hrs
3. El profesor que desea usar la sala debe anotarse, como se mencionó en el acta destinada para ello para que no tenga inconvenientes en lo planificado.
4. El Profesor de tecnología tiene la prioridad de su uso, por lo cual debe anotarse, a más tardar, el día viernes anterior los días que la usará. De ese modo los demás docentes no tendrán problemas en la planificación de sus clases, la semana siguiente
5. La entrega de la llave es responsabilidad exclusiva del docente y no de algún estudiante
6. Es responsabilidad del docente que impartió clases lo que suceda en ella, por lo cual, al salir debe dejarla cerrada, ordenada y limpia.
7. Al momento de iniciar su clase debe indicar inmediatamente a Inspectoría si existe alguna anomalía, tales como que falte un mouse, algo roto, que esté sucia entre otros.
8. Al salir el docente debe dejar cerrado y avisar al encargado/a
9. La sala de computación no podrá ocuparse para otra actividad, salvo alguna situación particular autorizada exclusivamente por el Director del colegio.

ESTUDIANTES:

1. No correr
2. No ingerir bebidas ni comidas dentro del laboratorio de computación
3. No gritar
4. No dejar guardados archivos en el escritorio.
5. No ingresar a páginas de redes sociales
6. No cambiar teclados ni mouse
7. Ingresar exclusivamente a páginas, programas o aplicaciones indicadas por el docente a cargo.



PROCOLO BIBLIOTECA

La biblioteca es un instrumento para facilitar el proceso educativo, pues busca intervenir activa y abiertamente en la solución de proyectos, intereses, tareas y necesidades de cada uno de los usuarios.

Por ello, sus deberes son múltiples y van desde el apoyo formal de los requerimientos curriculares, hasta otro tipo de labores más lúdicas y recreativas, pero que tienen una indiscutible incidencia en las prácticas pedagógicas.

OBJETIVO

La biblioteca escolar busca generar instancias de encuentro y aprendizaje a través de experiencias

significativas vinculadas al proceso de enseñanza, lo recreacional y la vida cotidiana.

El siguiente protocolo nos presenta normas básicas que rigen el funcionamiento de la biblioteca escolar del colegio y uso de la misma, así como los deberes de los usuarios.

ART. N°1 - TIPOS DE SERVICIOS

La Biblioteca Escolar ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Circulación de materiales (préstamo a domicilio)
- Referencia y consulta (búsqueda y uso de fuentes de información)
- Áreas de lectura.
- Actividades de extensión pedagógica: charlas, clases expositivas.

ART. N°2 – HORARIOS

- El horario de atención será de conocimiento de los usuarios y se difundirá oportunamente.
- Además, los usuarios podrán usar la biblioteca en los horarios destinados al recreo.
- El docente que ocupe el recinto con alumnos deberá velar por la conducta apropiada de ellos.

ART. N°3 – USUARIOS

- Alumnos, desde Pre-kínder a IV con matrícula en nuestro establecimiento.
- Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.

ART. N°4 – OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- No ingresar alimentos o bebidas al interior de la biblioteca.
- No hacer uso de teléfonos celulares u otras tecnologías.
- Mantener y respetar el ambiente de orden, limpieza y estudio silencioso.
- Al retirarse, dejar los libros o el material utilizado en su lugar.
- Conservar y devolver los préstamos, el material bibliográfico o el didáctico, en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.

ART. N°5 - PRÉSTAMOS

- Préstamo en sala: se aplica a todos aquellos recursos que por su contenido particular uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino solo dentro de la biblioteca o sala de clase.
- Préstamo a domicilio: permite llevar un libro de biblioteca al hogar, el cual deberá ser devuelto en la fecha solicitada.

ART. N°6 - DEPENDENCIAS

- En caso que los docentes quisieran solicitar las dependencias o recursos de la biblioteca para la realización de clases, se debe solicitar con anticipación (un día, o un módulo de clases).
- Durante la permanencia en la biblioteca, el docente a cargo debe velar que las dependencias queden limpias y ordenadas, o en su efecto colaborar con el personal en dichas funciones cuando la actividad se finalice.
- En caso de pérdidas o deterioros de algún material, la responsabilidad será del curso y profesor que haya trabajado en esa jornada.



ART. N°7 – INFRACCIONES

- **Retraso en la devolución del material facilitado.**
- El deterioro, destrozado o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
- El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca.

ART. N°9 - SANCIONES

- Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargado/a, quien le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo directivo del establecimiento.
- Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la biblioteca, se le inhabilitará mientras se evalúa el daño, y se comunicará, a los apoderados.

REGLAMENTO:

- Conservar y devolver los préstamos, el material bibliográfico o el didáctico, en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado. ART. N°5 – PRÉSTAMOS
- Préstamo en sala: se aplica a todos aquellos recursos que por su contenido particular uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino solo dentro de la biblioteca o sala de clase.
- Préstamo a domicilio: permite llevar un libro de biblioteca al hogar, el cual deberá ser devuelto en la fecha solicitada. ART. N°6 – DEPENDENCIAS
- En caso que los docentes quisieran solicitar las dependencias o recursos de la biblioteca para la realización de clases, se debe solicitar con anticipación (un día, o un módulo de clases).
- Durante la permanencia en la biblioteca, el docente a cargo debe velar que las dependencias queden limpias y ordenadas, o en su efecto colaborar con el personal en dichas funciones cuando la actividad se finalice.
- En caso de pérdidas o deterioros de algún material, la responsabilidad será del curso y profesor que haya trabajado en esa jornada.
- El uso del computador está destinado a trabajos y actividades académicas.
- No está permitido jugar, chatear, ingresar a redes sociales (Facebook, Twitter, etc.)
- **INFRACCIONES**
- Retraso en la devolución del material facilitado.
- El deterioro, destrozado o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
- El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca. ART. N°8 - SANCIONES
- Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargada, quien le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo directivo del establecimiento.
- Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la biblioteca, se le inhabilitará mientras se evalúa el daño