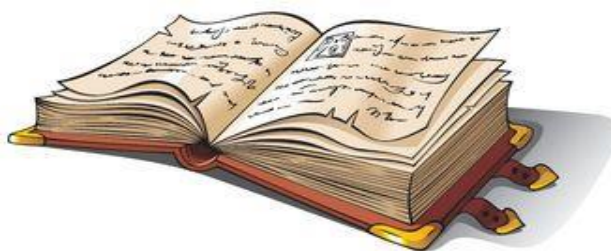


REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO SANTA CLAUDIA

ÍNDICE	PAGS.
FUNDAMENTACIÓN	3
DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	4
DE LOS ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO	5
PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	5-7
VALORES QUE SUSTENTAN EL PEI	7
DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	8
DEFINICIONES	9-11
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	13
DERECHOS Y DEBERES DE LAS(OS) ALUMNOS/AS(OS)	14-15
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	16-18
GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR	19
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	19
PROFESOR JEFE	20
DE LA MATRICULA	21
DE LA AGENDA ESCOLAR	21
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	22
DEL RETIRO DE LAS(OS) ALUMNOS/AS(OS)	23
PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR	24
DE LOS OBJETOS PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS:	25
CONDUCTA	26
FALTAS	26
MEDIDA FORMATIVAS O PEDAGOGICAS	29
MEDIDAS DE REPARACION	30
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	30
CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR LAS MEDIDAS	31-32
CUADRO PROCEDIMIENTO MEDIDAS DISCIPLINARIAS	33
DEBIDO PROCESO	34
NOTIFICACION A LOS APODERADOS	35
INVESTIGACION	35
CITACION A ENTREVISTA	35
RESOLUCION	36
DE LA APELACION	36
OBLIGACION DE DENUNCIAR	37
RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL	39
DE LA MEDIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS	39
DEL CENTRO DE PADRES	39
DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	40
DEL CAMBIO DE APODERADO	41
DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES	41
DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMATICA	41
RECONOCIMIENTOS	41
PROTOCOLOS DE ACTUACION	

VISITAS CULTURALES U OYRO TIPO	43
ATENCION FRENTA ALUMNOS ENFERMOS	44
ATENCION FRENTA ALUMNOSACCIDENTADOS	45
DETECCION ALUMNOS CONSUMIDORES DROGAS O ALCOHOL	46
ATENCION A ALUMNAS ADOLESCENTES ENBARAZADAS	47
ANTE COMPORTAMIENTOS EROTIZADOS	48
CONTROL PORTERIA	49
INTERVENCIÓN FRENTA A CONFLICTOOS ENTRE PARES	50
AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTES	53
MANEJO MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO	54
MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO	58
MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE APODERADOS	62
DE ACCION ANTCASO DE ACOSO ESCOLAR	65

.- FUNDAMENTACIÓN

La educación es el medio de perfeccionar al hombre y a la mujer, e implica la formación tanto de su personalidad como de su carácter, como también la de adquirir conocimientos y destrezas, por tanto, a través de ésta las personas pueden concretar su proyecto de vida. El que llegue a serlo o no, dependerá, en gran medida del sujeto y de la forma en como lo asume, y lo lleve a cabo, pero también dependerá del entorno en el cual vive y en el tipo de educación que se le dé. La educación entonces no sólo es el medio donde cada alumna(o) actualizará sus potencias, haciéndose cada vez más persona, sino que es una herramienta efectiva y eficiente en el desarrollo integral de la persona, por tanto, los establecimientos educacionales para ser eficientes no sólo deben entregar instrucción, destreza o habilidades sino también ser poderosas Colegios de virtudes, que están al servicio de la persona que servirá al ser humano, de tal forma que sea el medio adecuado, para que éste (el ser humano) cumpla con su misión en la tierra y alcance su plenitud de vida, es allí donde nuestro sello educativo Familia – Comunidad toma sentido y se transforma en nuestra piedra angular al momento de desarrollar cualquier plan de gestión o reglamento que estructure el colegio.

.- DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este documento contiene el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante el MCE) del Colegio Santa Claudia, conforme lo requerido por la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación (en adelante, el MINEDUC) y la Superintendencia de Educación Escolar (en adelante, la SIE). Incluye las siguientes leyes:

LEY 21.809/LEY 20.536/ LEY 21.430

El MCE establece disposiciones generales de organización y funcionamiento del Colegio que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Desde un enfoque formativo, contiene normas y acciones que fomentan la **prevención y promoción** de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa. Del mismo modo consigna conductas consideradas como faltas a la buena convivencia escolar **tipificadas y graduadas** de acuerdo a su gravedad como también **medidas pedagógicas y disciplinarias** aplicables a tales conductas, todo lo anterior resguardando siempre las normas del **debido proceso**. Complementariamente, se contemplan **medidas de reparación e instancias de revisión** de las mismas. Se entienden parte integrante del MCE los **protocolos** y abordaje sobre diversas materias relacionadas con la gestión de convivencia, como por ejemplo el de maltrato escolar. El establecimiento a su vez posee una política institucional de prevención de violencia escolar continua, integrada al Plan de Formación y complementada con acciones específicas en el Plan para la Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio.

El MCE debe ser conocido y adherido por toda la comunidad educativa por lo que el establecimiento cuenta con mecanismos de oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa cumpla sus obligaciones y ejerza sus derechos. Entre ellos, se entrega el MCE contra firma a padres y apoderados quienes deben tomar conocimiento del mismo al momento de matricular al alumno.

El MCE será actualizado según lo prescriba la legislación educativa, el MINEDUC y/o la SIE, y conforme sucedan situaciones nuevas no previstas por el mismo o se manifiesten necesidades de la comunidad educativa relacionadas con la convivencia escolar. Una vez modificado el MCE se procederá a socializar el documento con los estamentos del Colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados. Se realizarán los ajustes de modo participativo con los diversos estamentos.

Ante cualquier situación no contemplada en este MCE, la Dirección estudiará de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes.

El MCE obliga a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto en lo que a cada uno de ellos corresponda.

.- DE LOS ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento Interno del Colegio se dicta siguiendo lo prescrito en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 N° 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26 y siguientes de la misma, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; la Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5º; la Ley General de Educación, el Estatuto docente y el Código del Trabajo (en lo pertinente), la Ley indígena (N.º 19.253) en lo pertinente, la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (N.º 20.191); la Ley Antidiscriminación (N.º 20.609) y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación en la parte pertinente.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las sanciones que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Colegio Santa Claudia desde su bases y principios, aspira no sólo a educar e instruir pedagógicamente, sino que a formar personas íntegras, desde la concepción Familia – Comunidad, desarrollando en sí misma, un marco valórico claro, tolerante y consecuente en el desarrollo cotidiana del colegio.

Ser parte de un proyecto educativo, en especial el instaurado por nuestro Colegio, implicar respetar íntegramente los principios aquí propuestos y ponerlos en práctica tanto en el Colegio como en la familia – casa, amigos y la comunidad en general. Es por ello, que se justifica la necesidad de establecer normas de convivencia escolar, que regulen el comportamiento y las relaciones dentro

del establecimiento y siente un precedente en el desarrollo de alumnos y alumnas que se adapten y aporten a la sociedad.

- **Universalidad y educación permanente.** A través del desarrollo de la curiosidad, el descubrimiento y la resolución de problemas, los estudiantes desarrollan su iniciativa, autonomía y capacidades para adaptarse y aprender durante toda su vida.
- **Calidad de la educación y Flexibilidad.** El personal del establecimiento basados en la premisa de que todos somos capaces de aprender y de contribuir a nuestra propia perfectibilidad está comprometido tanto con la búsqueda y entrega de oportunidades, condiciones, recursos, estrategias y diversificación curricular y metodológica, como con una gestión institucional que asegure una educación de calidad a los actuales y potenciales estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes
- **Autonomía.** Los estudiantes deben desenvolverse en su entorno social y comunitario haciendo uso responsable de sus derechos y deberes como ciudadano.
- **Participación.** Los estudiantes deben disponer y ejercer su derecho de participación tanto al interior como especialmente, fuera de la escuela respondiendo a las oportunidades que ofrece la comunidad y gestionando otras.
- **Inclusividad.** El respeto a la diversidad y la riqueza de la misma se valoran como la posibilidad de enriquecerse mutuamente, por ello no existen distinciones de género, raza, condición social, religiosa y cultural, del mismo modo, se persigue como un propósito tanto dentro como fuera del establecimiento: familia, trabajo y grupos sociales.
- **Interacción:** El proceso de Aprendizaje del alumno (a) debe desarrollarse en un ambiente que facilite las interacciones entre “Profesor – Alumno” y “Alumna – Alumno”, que lleve a una situación de pertenencia al grupo. Entendiendo al grupo como un valor en si mismo donde el alumno aprende vivencialmente a comprender el punto de vista del compañero a respetar sus derechos y a cooperar en las tareas del grupo.
- **Motivación y Autoestima:** Todo proceso de Aprendizaje será precedido por una labor Motivadora que lleva al alumno a una situación que facilite su aprendizaje desarrollado su autoestima.
- **Promover los derechos y deberes:** Alumnos y Alumnas pueda ejercer sus derechos y por ende respetar el de los otros. Así se genera una relación de justicia como base del comportamiento responsable y solidario.

- **Autodisciplina y el equilibrio afectivo** que capacite a los alumnos para actuar con criterios propios y firmes en la toma de decisiones.
- **Alumnos y alumnas constructores de su propio camino:** Desarrollar una pedagogía en la que el alumno sea el constructor de su propio camino, ofreciéndole los medios para que pueda potenciar: su ser personal, su ser social y su ser espiritual.
- **Concepción de Ser humano** como una sola unidad compuesta por elementos biológicos, emocionales, intelectuales, sociales, culturales, que trasciende, guiado por valores universales
- **Concepción de sociedad** como una realidad visible y espiritual compuesta por seres humanos “individuos sociales”, en cuyo ambiente se desarrolla el respeto a la justicia, a la paz, a los derechos humanos y a la vida como esencia de su desarrollo.
- **Concepción de Educación** como derecho fundamental del ser humano, tanto para su desarrollo personal, como social y desde un desarrollo holístico del individuo.
- **Misión de los padres y / apoderados** Son los primeros educadores, por lo tanto, se les compromete y orienta para realizar esta tarea educativa en forma conjunta y con unidad de criterio. Es necesario, entonces, que los padres compartan los fines del Colegio y procuren llevar una vida conforme a los valores que se inculcan a sus hijos.

.- VALORES QUE SUSTENTAN EL PROYECTO EDUCATIVO.

El colegio Santa Claudia de Melipilla busca desarrollar un concepto de **Familia –Comunidad**, generando un clima acogedor, de un trato cordial y de mucha dedicación, donde el **amor** sea la base y el sustento de toda actividad que se genere en el establecimiento, desarrollando la **fraternidad** y el sentido de **pertenencia** en nuestros estudiantes. Todo a partir de comprender que nuestras diferencias propias de ser individuos, nos enriquecen y a la vez nos hacen iguales en derecho, por lo que la **equidad** y el **respeto** se entrelazan en esta Familia- Comunidad. La **responsabilidad** es otro valor fundamental en esta concepción ya que nuestros estudiantes comprenden que son individuos sociales y por ende responsables de su actuar de tener a otros y por ello también saber utilizar su **libertad**, con un sentido **solidario** que concluya en una comunidad que aprende a convivir en un ambiente que en sí mismo es su propia enseñanza y que a la vez permite un desarrollo académico acorde a los estándares nacionales.

.- DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

El Colegio Santa Claudia asume en su formación laica con principios católicos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión y la no discriminación entre los miembros de su comunidad educativa. **Nuestro Colegio es una comunidad educativa inclusiva** (Familia- Comunidad), lo que implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas, que con el tiempo se naturalicen en cuanto al desarrollo de las relaciones sociales dentro del establecimiento. Por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

.- DEFINICIONES:

Para el correcto entendimiento y aplicación de este reglamento, el Colegio, estima indispensable, entregar definiciones básicas que inciden en la vida escolar y en la relación con sus padres y apoderados.

a) Educación: *La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.*

b) Comunidad Educativa: *Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno, que debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos de docentes directivos y por el sostenedor.*

c) Sostenedor Educacional: *Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.*

d) Equipo de Docentes Directivos: *Es un cuerpo colegiado, integrado por profesionales de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, administrativo o asistentes de la educación y alumnos.*

e) Profesional de la Educación: *Es aquella persona que posee un título de profesor o educador, concedido por el Colegios Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran a todas las personas legalmente habilitadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.*

f) Asistente de la Educación: *Son trabajadores que no están comprendidos dentro de los profesionales de la educación o profesores, que desempeñan labores de carácter profesional, de nivel técnico o de servicios auxiliares.*

g) Apoderado: *Es la persona mayor de edad, que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno para Padres y Apoderados.*

h) Apoderado Suplente: *Es la persona mayor de edad, que secunda al Apoderado, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado.*

i) Estudiante (alumno, alumna): *Es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio, que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él/la está representado por el apoderado y/o apoderado suplente.*

j) Buen trato: Es una característica en las relaciones con otros (y/o con el entorno) y se refieren las interacciones (con ese y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relaciones que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones mal tratantes.

k) Convivencia Escolar “Se entenderá por buena convivencia escolar la co-existencia armónica de los miembros de la comunidad de la comunidad educativa, y que supone una interrelación positiva entre ellos, permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante” (Artículo 16-a, Ley 20.536) Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos y habilidades y valores que permiten poner en práctica vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

l) Conflicto: Es un hecho social que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatible. El Conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia

m) Acoso escolar o bullying: “Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios”. De lo anterior podemos observar que: Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionalmente. El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso

fuera del horario escolar. Es una relación que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.

n) Violencia: Existen diversas definiciones de violencia, según la perspectiva que se adopte; todos tienen en común dos ideas básicas:

- 1) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- 2) El daño al otro como una consecuencia.

o) Agresividad:

p) Es una conducta instintiva, corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar una situación de riesgo; es esperable en toda persona, que se enfrenta a una amenaza, que eventualmente podría afectar su integridad. La Agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizado o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

q) Conducto Regular del Apoderado: Forma en que el apoderado debe dirigir su gestión o diligencia administrativa hacia un determinado funcionario o hacia una función.

Artículo 1°.

Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar. Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto, considerándola como una “PERSONA”.
- c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) Formar hábitos, actitudes y valores (virtudes)
- e) Formar una persona que enfrente el futuro con alegría y responsabilidad a partir de sus medios, llevándola a un nivel superior.
- f) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- g) Desarrollar el principio de autodisciplina integral, en todos los ámbitos y momentos de la vida del estudiante.
- h) Propiciar oportunidades de aprendizaje en amistad, amor, solidaridad, lealtad e igualdad y **rechazar actitudes discriminatorias hacia miembros de la comunidad.**
- i) Desarrollar en la Comunidad Escolar (Padres/Apoderados) una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

Artículo 2°

Derechos y Deberes de los Estamentos Funcionarios del Colegio:

- a) Tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del Colegio.
 - b) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
 - c) Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del Colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
 - d) Tienen derecho a la buena fama y honra, por lo que se habrá de cuidar con especial delicadeza la emisión de comentarios negativos realizados en público.
- Las funciones, derechos y deberes de los funcionarios se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS(OS) ALUMNAS(OS), PADRES Y APODERADOS

Artículo 3°.

Derechos de los alumnos(as):

- a) Ser tratados como personas capaces de conocer.
- b) Recibir una educación integral que significa apoyarla(o) y orientarla(o) de acuerdo con su etapa de desarrollo durante su permanencia en el Establecimiento.
- c) Recibir un trato deferente y respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- d) Ser escuchada(o) por sus profesores y otras autoridades del Colegio.
- e) Conocer oportunamente sus observaciones que se registran en el libro de clases. f) Conocer el MCE.
- g) Ser estimulada(o) con observaciones positivas.

- h) Recibir respuestas frente a dudas referidas a algunas materias o sistemas de calificación. Como principio pedagógico cada profesor debe aclarar a petición de la alumna(o) o su apoderado las calificaciones y evaluaciones otorgadas.
- i) Conocer calendario de pruebas o controles con la debida antelación.
- j) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones y calificaciones.
- k) Participar en las actividades extraprogramáticas del Colegio.
- l) Participar en la directiva de su curso.
- m) Conocer los límites físicos del Colegio.
- n) Que quienes guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- o) Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece El Colegio, en los tiempos dados para ello.
- p) Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el Colegio.
- q) Ser acompañado(a) en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
- r) Participar en todas las actividades educativas-recreativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- s) Ser evaluada(o) objetivamente con justicia e imparcialidad.
- t) Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados para cada caso.
- u) Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.
- v) Tener espacios adecuados para recrearse en los horarios destinado para esto
- w) Ocupar los materiales educativos presentes en el establecimiento en los horarios y condiciones instauradas (por ejemplo: biblioteca, laboratorio, proyector, implementos deportivos, etc.)
- x) Permanecer en un espacio limpio y ordenado durante la jornada escolar.
- y) Tener espacio de resolución alternativa de conflictos.

Artículo 4°.

Deberes de los alumnos:

- a) Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos
- b) Cumplir con el uniforme del Colegio (explicitado en este reglamento).
- c) Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- d) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- e) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
- f) Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio
- g) Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
- h) Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas
- i) Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones
- j) Cuidar los materiales educativos facilitados por El Colegio
- k) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del Colegio. Además preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- l) Cuidar todas las dependencias y mobiliario del Colegio
- m) Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio
- n) Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, realizadas por el Colegio
- o) Conocer el MCE del Colegio, adherir y promoverlo.
- p) No está permitido al interior del Colegio ninguna actividad comercial por parte de las(os) alumnos/as(os) o los padres.

PROHIBICIÓN DE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

1. La Escuela, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.
2. Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
3. Es deber la Escuela, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el la Escuela.
4. La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en el en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Artículo 5°.

Derechos de los Padres y Apoderados:

- a) Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario(a) del establecimiento.
- b) No ser discriminado por su estado civil, creencias o situación socioeconómica.
- c) Ser escuchada(o) por los profesores u otras autoridades del Colegio. Lo anterior no significa que los padres y apoderados puedan pasar directamente a las salas de clases a hablar con los profesores, pues para ello deberán solicitarán entrevista a través de la Agenda Escolar y se coordinará la respectiva reunión.
- d) Conocer oportunamente las observaciones y/o anotaciones de sus hijos(os) registradas en el Libro de Clases.

- e) Conocer el proyecto educativo institucional del Colegio.
- f) Recibir el MCE y Protocolos del Colegio en el momento de la matrícula.
- g) Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos(os) de acuerdo a la periodicidad establecida por el Colegio.
- h) Solicitar entrevista, cada vez que lo necesite, a través de la Agenda Escolar.
- i) Solicitar y recibir apoyo escolar por parte del área técnica del Colegio, que requiera su hija/o según las posibilidades de atención del Colegio.
- j) Conocer los canales de comunicación siguiendo el conducto regular establecido, de acuerdo a la temática:
 - Académico: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) jefe, U.T.P, Dirección.
 - Disciplinario: Profesor(a) jefe, Inspectoría, Dirección.
 - De salud: Profesor(a) jefe, Inspectoría, Dirección.
- k) Entregar al Colegio sugerencias constructivas sobre convivencia escolar.
- l) Comunicarse con el Colegio por el medio de comunicación oficial y personal que es la Agenda Escolar. Los estudiantes deben portarla consigo siempre, no debe rasgarse ni deben sacarse las hojas. Los padres deben revisarla, leerla y firmarla diariamente. En caso de pérdida debe ser restituida a la brevedad.

Artículo 6°.

Deberes de los Padres y Apoderados:

- a) Mantener actualizado en la Agenda Escolar los datos personales e informar del cambio a la Profesora Jefe, así como cualquier variación en la condición médica de su hija(o).
- b) Promover el respeto y solidaridad de sus hijos/os hacia los miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar las normas del establecimiento y fomentar que su pupila/o las cumpla, en especial las reglas en el MCE al cual adhiere y promueve.
- d) Fomentar un clima de respeto dentro del Colegio, lo que conlleva a un trato cordial hacia todos los funcionarios del Colegio. En el caso de ocurrir un maltrato de parte de un apoderado hacia un funcionario del Colegio, se aplicará las medidas correspondientes.
- e) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio:

- f) Asumir su responsabilidad y la de su hijo en el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno.
- g) Mantenerse informados respecto al quehacer escolar de sus hijos/os,
- h) Asumir los principios formativos y pedagógicos del Colegio, definidos en el proyecto Educativo y contraído en el Contrato de Matrícula.
- i) Apoyar a sus hijos(os) en los deberes escolares. Este apoyo no significa hacerle las tareas, sino vigilar que éstas se cumplan.
- j) Preocuparse de conocer el rendimiento de sus hijos(os) firmando todas sus pruebas cada vez que se solicite, la informativa de notas parciales y notas semestrales de todos los cursos.
- k) Asistir a las entrevistas personales con profesor/a jefe, la que tiene por objetivo fijar metas comunes y evaluar íntegramente a la alumna(o) cada semestre. Esta entrevista es de vital importancia y la no concurrencia sin justificación otorgará, en una primera instancia, carta de compromiso; de continuar las inasistencias esto puede significar la solicitud de cambio de apoderado.
- l) Asistir a las Reuniones de curso. La inasistencia a reuniones generales o individuales deberá justificarse con anticipación y por escrito, salvo un caso fortuito o fuerza mayor que deberá comunicarlo en forma posterior vía agenda. Los padres y apoderados deberán asistir a una nueva citación para recibir la información que no han recibido. La falta reiterada sin justificación (más de 2) será motivo para que el Colegio pueda solicitar cambio de apoderado.
- m) Participar activamente en todas las actividades organizadas por el Colegio.
- n) No está permitido al interior del Colegio ninguna actividad comercial por parte de los padres.
- o) En caso de cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, como por ejemplo, pediculosis, el Colegio podrá exigir al Padre o Apoderado de la(el) alumna(o) afectada(o) realizar los tratamientos pertinentes. De no efectuarse el tratamiento indicado, el Colegio podrá suspender de clases al alumno(a) hasta que la situación se encuentre solucionada.

Artículo 7°.

Del cambio apoderado:

La Dirección del establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente, como por ejemplo las inasistencias reiteradas a reuniones, charlas o entrevistas fijadas por el Colegio, faltas a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio podrá prohibir al apoderado en casos fundados el ingreso al establecimiento.

GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 8°.

Atribuciones de la Dirección en lo relativo a materias de gestión de la buena convivencia escolar:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento a través del Coordinador de convivencia escolar ; informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- c) Designar al Coordinador de convivencia escolar y a sus colaboradores.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador de convivencia escolar .
- e) Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- f) Aplicar sanciones en los casos pertinentes, conforme al debido proceso, las que se graduarán de acuerdo a la gravedad y mérito de los antecedentes pudiendo incluso llegar a la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente o expulsión.

Artículo 9°.

Atribuciones del Encargado Convivencia Escolar:

- a) Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- b) Supervisará la correcta aplicación del presente MCE y protocolos de actuación correspondientes. Por último coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del MCE según necesidades.
- c) Al interior del Colegio será el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Si la denuncia la recibe otro funcionario, éste deberá comunicarla de inmediato al Coordinador de convivencia escolar y a la Dirección.
- d) Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
- e) Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al MCE.

Artículo 10.

Del Profesor Jefe:

El Profesor Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores deberá:

- a) Coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados,
- b) Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar,
- c) Atender periódicamente a sus alumnos/as(os), para tratar temas académicos, conductuales y familiares,
- d) Deberá organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.
- e) Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que participan en velar por la buena convivencia escolar.

Artículo 11.

De la Matricula:

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumna(o) regular del establecimiento. Ser alumna(o) regular del establecimiento significa, que su apoderado y éste(a) aceptan las normas establecidas por la legislación vigente del Ministerio de Educación y las propias del Colegio al respecto, con ello todos los derechos y deberes que ello conciernen.

Artículo 12.

De la Agenda Escolar:

La Agenda Escolar es el medio de información y comunicación oficial y formal entre el Colegio y los apoderados. Deberá ser portada siempre por la (el) alumna(o), no debe rayarse ni deben sacarse las hojas. El apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

La Dirección también enviará periódicamente comunicaciones a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando el talón firmado, en el que acusa recibo de la información.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 13.

Horario de clases:

Las clases se desarrollan de lunes a viernes, con un horario de inicio en la jornada de la mañana (primero y segundo básico) y jornada completa tercero y cuarto a las 08:15 horas, siendo su término a las 13:00 en el caso de la jornada mañana y 15:30 en la jornada completa.

Para el caso de la jornada de tarde (primero y segundo básico) el horario de entrada es a las 14:00 y la salida a las 18:00 horas, esto será informado al inicio del año escolar

El alumno(a) que ingrese en horario de inicio de jornada 5 minutos más tarde se considerará atraso.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

Todas las(os) alumnos/as(os) al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Las(os) alumnos/as(os) deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, su apoderado decidirá su participación en ellas. Una vez Aceptada debe regirse por las normas de aquellas actividades.

Artículo 14.

Atrasos:

Todo atraso será registrado en la Agenda Escolar por la persona encargada, para lo cual la (el) alumna(o) debe mostrar su Agenda; de no portarla, será anotada en el cuaderno de registro de atrasos.

Los atrasos deberán ser justificados oportunamente en la Agenda Escolar por el apoderado.

Las dificultades ocasionadas por atrasos (por ejemplo, menor tiempo para rendir pruebas y otros), serán asumidas por la alumno.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las siguientes medidas:

- a) La alumna(o) presentará su Agenda Escolar en recepción para que le registren el atraso.
- b) Al tercer atraso acumulado, el apoderado deberá justificarlos personalmente.
- c) Los atrasos consecutivos serán causal de carta de compromiso.

Artículo 15.

Enfermedades o impedimentos físicos de los alumnos:

El apoderado tiene la obligación de informar al momento de la matrícula toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupila(o).

Asimismo, deberá informar a la Dirección del Colegio, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico de su pupila(o) que ocurra en el transcurso del año escolar.

En ambos casos, se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá presentar a la Dirección el certificado que así lo indique.

Artículo 16.

Inasistencias:

Las inasistencias deberán ser justificadas en la Agenda Escolar en el momento que la (el) alumna(o) se reintegre a clases.

Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico. El Colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada cuando pueda existir la sospecha de vulneración de derechos del alumno(a).

Toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia de la (del) alumna(o). Para ser promovida(o), la alumna(o) debe tener una asistencia mínima de 85%. Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección del Colegio, previa consulta al Consejo de Profesores, puede autorizar la promoción de los alumnos/as con porcentajes menores de asistencia.

Ante inasistencias no justificadas, el Colegio llevará a cabo acciones tendientes a lograr el contacto con la familia, usando para ello llamadas telefónicas, carta certificada, o cualquier otro medio de comunicación, dejando constancia de estas acciones. En caso de Pruebas Globales debe ser justificada personalmente por el apoderado o a través de Certificado Médico, al igual que las pruebas de nivel y exámenes finales.

Artículo 17.

Del Retiro de las (los) alumnas(os):

Cuando el apoderado necesite retirar a su pupila(o) del Colegio antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar en recepción la autorización personalmente. En caso de no ser retirada(o) por su apoderado, la persona quien retira debe presentar en recepción su carnet de identidad y ser mayor de 18 años, donde se verificará que esté previamente registrado como persona autorizada para hacer el retiro.

Se dejará constancia en el Libro de Registro de salida de alumnos/as(os) en el cual se anotarán nombre, número de cédula de identidad y firma de la persona que retira a la (el) alumna(o).

El retiro de alumnos/as (os) se cursará solamente en cambio de hora.

Ninguna alumna(o) se retirará sola(o) antes del término de su jornada. Al finalizar esta, cesa para el Colegio la responsabilidad de vigilancia que tiene sobre el alumno(a), sin perjuicio de las normas sobre convivencia escolar.

Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar, la que será respaldada por un certificado de atención médica o dental una vez que se incorpore a clases.

Las(os) alumnos/as(os) que se integren a clases después de las 09:30 horas, quedarán ausentes. Cualquier retiro programado debe ser avisado al profesor jefe a través de la Agenda Escolar, quien autoriza el retiro.

Artículo 18.

Actividades fuera del Colegio:

Se avisará con la debida anticipación, y se requiere, a lo menos con 5 días hábiles antes, de la autorización escrita y firmada por el apoderado para que el (la) alumno(a) participe.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 19.

Pautas generales:

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme, libros, cuadernos y demás útiles escolares.

El uso del uniforme es obligatorio, y se ceñirá a las siguientes pautas:

a) DAMAS:	b) VARONES:
Falda azul marino , Polera ploma de pique , con insignia del colegio, chaleco azul marino, zapato escolar negro, (no zapatillas) calcetas y panties azul marino . Polar del mismo color con insignia del colegio. Toda otra vestimenta o accesorio debe ser de color azul (parkas. Colets entre otros.	Pantalón escolar gris, Polera Ploma de pique con insignia del Colegio, Chaleco Azul Marino y polar del mismo color, también con la insignia del colegio. zapato escolar negro (no zapatilla).
El buzo azul marino, con aplicaciones color calipso con la insignia del colegio	El buzo azul marino, con aplicaciones color calipso con la insignia del colegio

Artículo 20.

Otras indicaciones de presentación personal:

- a) Tener una buena presentación personal llevando las prendas de vestir aseadas y en buen estado.
- b) El varón debe llevar el cabello corto sobre el cuello de la camisa, bien peinado. Se prohíbe el uso de tinturas u otros químicos en el cabello de colores llamativos.
- c) Las damas deberán llevar el cabello ordenado, no usar maquillaje, tatuajes, “pearcing” u otros ornamentos. Se prohíbe el uso de tinturas u otros químicos en el cabello.
- d) Todos sus materiales y prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre de la (el) alumna(o).
- e) Se debe cumplir con estas exigencias desde el primer día de clases, y durante todo el año escolar.
- f) El uniforme y lo ya señalado sobre la presentación personal aplica a las actividades extra programáticas en las que participe la (el) alumna(o).

Artículo 21.

De los objetos permitidos y no permitidos:

Las(os) alumnos/as(os) solo podrán ingresar al establecimiento los útiles escolares solicitados por sus profesores, prohibiéndose lo que no corresponde a las actividades a realizar.

En el caso de los juguetes, se podrán llevar al Colegio cuando la profesora los pida para alguna actividad, o con su autorización en algunas circunstancias especiales.

Las(os) alumnos/as(os) **tienen estrictamente prohibido** traer al Colegio lo siguiente:

- a) Dinero, especialmente para la compra de dulces o golosinas.
- b) Cualquier objeto de valor que porte un estudiante, tales como celulares, tablet, cámaras fotográficas, radios, etc., será retirado por la profesora jefe o la profesora de turno y será devuelto al apoderado.
- c) Productos de ninguna especie para la venta al interior del Colegio.
- d) No está permitido la ingesta de golosinas, chocolates, papas fritas, etc., que son dañinos para la salud y no favorecen una alimentación balanceada acorde a la etapa de crecimiento.

Es preciso mencionar que la colación del recreo debe contener productos nutritivos, como yogurt o fruta, y en la proporción debida. Si para servírsela necesita cuchara, deberá traerla de su casa.

DE LA CONDUCTA

Artículo 22.

Respeto a la Comunidad Escolar:

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeras(os), debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras(os), los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad (mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio). Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión con intención de provocar daño, o negligente, será sancionada de acuerdo a su gravedad; sin perjuicio de la obligación de los padres para asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

DEL DEBIDO PROCESO, FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, MEDIDAS DE REPARACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 23.

De las Faltas:

Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico **faltas**, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en **leves, graves o muy graves**.

Artículo 24.

Faltas Leves:

Se consideran faltas leves, *las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad.*

Las faltas de carácter leve deberán ser registradas con el detalle necesario en el libro de clase.

Pueden ser entre otras:

- a) El atraso al inicio de la jornada de clases por más de 6 veces.
- b) El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio por más de tres veces.
- c) Uso incompleto del uniforme sin justificación.
- d) Presentación personal inadecuada.
- e) Incumplimiento de tareas, no traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar.
- f) No traer la Agenda Escolar.
- g) Realizar trabajos de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- h) Ingresar botellas con cualquier tipo de líquido, ya sea frío o caliente.
- i) Revisar el libro de clases sin autorización.
- j) Cualquier otra falta que no haya sido catalogada como grave o muy grave.

Artículo 25.

Faltas Graves:

Se consideran faltas graves *las que resulten de un hecho intencionado con daño físico o moral sobre sí misma(o), sobre otra persona o sobre bienes ajenos.*

Las faltas de carácter grave deberán ser registradas con el detalle necesario en el libro de clase.

Estas faltas pueden ser entre otras:

- a) Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad.
- b) Ausentarse de una hora de clase estando en el Colegio (fugarse de clase al interior del Colegio).
- c) Faltas de respeto a los profesores u otro miembro de la comunidad escolar.
- d) Faltas a la ética del estudiante: copias en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, mentir, etc.

- e) Agresión verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f) Causar daño intencionado a la infraestructura del Colegio y/o bienes de otros.
- g) Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
- h) Sacar hojas a la Agenda Escolar.

Artículo 26.

Faltas Muy Graves:

Se consideran faltas muy graves *aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes provocando daño físico o moral sobre si misma o a otras personas.*

Las faltas de carácter muy grave deberán ser registradas con el detalle necesario en el libro de clase.

Estas faltas podrían ser entre otras:

- a) Salir del Colegio sin autorización.
- b) Robar al interior del Colegio.
- c) Realizar amenazas vertidas en forma verbal o por cualquier otro medio. Especial consideración se tendrá con el Acoso y violencia escolar (bullying y cyberbullying¹).
- d) Adulterar notas en el libro de clases o de evaluaciones.
- e) Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del Colegio.
- f) Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
- g) Agresión física o verbal a cualquier miembro del establecimiento.
- h) Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas y/o droga al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el Colegio fuera de esta.
- i) Pelear o participar en juegos violentos dentro y fuera de la sala de clases.
- j) Cualquier acción u omisión fuera del Colegio que comprometa el prestigio del establecimiento.

¹ Es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos.

Artículo 27.

Medidas Formativas o Pedagógicas

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas:

a) **Servicio Comunitario:**

Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal, por ejemplo, limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

b) **Servicio Pedagógico:**

Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

c) **Diálogos Formativos:**

Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

d) **Acciones Terapéuticas:**

Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender el comportamiento del alumno(a) y evitar conductas que constituyan faltas reglamentarias.

También puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. Esta acción podrá iniciarse por carta de compromiso del apoderado en que señale que llevará en forma privada a su hijo al especialista que corresponda (médico neurólogo o psiquiatra, o psicólogo). En caso de que no cuente con los medios necesarios, se deberá gestionar la consulta en los consultorios del sistema público de salud.

El rechazar esta medida o no continuar con el tratamiento prescrito por el especialista, puede provocar una afectación grave a la convivencia escolar, por lo que la Dirección podrá comunicar los antecedentes a las instituciones públicas que correspondan, entre ellas, la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

Artículo 28.

Medidas de Reparación:

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, las que podrán ser entre otras:

- a) Presentación formal de disculpas, públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- b) Restitución del objeto dañado, perdido, etc.
- c) El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante.

Artículo 29.

Medidas Disciplinarias o Sanciones:

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia.

La medida disciplinaria se debe aplicar conforme a un proceso graduado y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del alumno. El desarrollo personal de los(as) alumnos(as)

exige un continuo seguimiento por parte del docente, estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas detalladamente en el Libro de Clases, procurando que el apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hija(o).

Considerando desde un grado mínimo al máximo las medidas disciplinarias pueden ser:

- a) Amonestación verbal
- b) Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas
- c) Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, por haber incurrido en una falta muy grave.
- d) Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
- e) Suspensión de clases, la que puede aplicarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período podrá ser prorrogado excepcionalmente por hasta 5 días más si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa². y.
- f) No renovación de la matrícula para año escolar siguiente.
- g) Expulsión inmediata.

Artículo 30.

Criterios para ponderar y aplicar las medidas disciplinarias:

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que la/el alumna/o pertenece (pre-escolar, básica).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración ponderadora que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

a) Atenuantes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- b) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

² Conforme el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia escolar.
- d) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- e) Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro(a).
- f) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado(a).

b) Agravantes:

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectada.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f) Haber inculcado a otra por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza.
- i) No manifestar arrepentimiento.
- j) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes deberán comunicarse a la (el) alumna(o) y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 31.

Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:

Será responsabilidad de la Dirección del Colegio y a quienes les corresponda aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida de la (el) alumna(o) contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

TIPO DE TRASGRESIÓN	MEDIDAS QUE PUEDEN ADOPTARSE	RESPONSABLES
FALTA LEVE	Conversación para hacerle recapacitar.	Profesora jefe, profesores.
REITERADAS FALTAS LEVES	Amonestación escrita (registrada en hoja de vida) Citación de apoderado: toma conocimiento.	Profesora jefe, profesores.
FALTA GRAVE	Citación de apoderado (registrado en hoja de vida)	Profesora jefe, profesores.
	Si lo amerita, suspensión de clases de 1 a 3 días.	
REITERADAS FALTAS GRAVES	Carta de Compromiso. 5 Suspensión de clases (1 a días), y (registrado en hoja de vida notificado al apoderado)	Profesora jefe.
FALTA MUY GRAVE	Condicionalidad, Suspensión hasta por 5 días. (registrado en hoja de vida y notificado al apoderado)	Dirección.

REITERADAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.	No renovación de matrícula para el año escolar siguiente. Expulsión (notificado personalmente al apoderado y afectado)	Dirección.
---	--	------------

En ningún caso la suspensión, la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente o la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo, por motivos de bajo rendimiento académico de la (el) alumna(o).

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Artículo 32.

Debido Proceso:

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección de la afectada.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todas las involucradas a ser escuchadas y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento sea claro.
- f) Que el establecimiento resguarde la reserva necesaria. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- g) Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, especialmente en el Libro de Clases.

Artículo 33.

Notificación a los Apoderados:

Al inicio de todo proceso de investigación en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados.

Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Artículo 34.

De la Investigación:

Quien realice la indagación actuará guiado por el **principio de inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

El investigador estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

El investigador deberá escuchar y registrar todas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Si el supuesto autor de la falta fuere una funcionaria del Colegio u apoderado, y el afectado(a) fuese un estudiante, deberá aplicarse el “protocolo de maltrato de adulto a menor”, actuando conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño o niña y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario.

Artículo 35.

Citación a Entrevista:

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados de la estudiante o las estudiantes involucradas, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. En esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de las estudiantes o sólo entre adultos, según corresponda.

Artículo 36.

De la mediación y resolución de conflictos:

Es un procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a los(as) involucrados(as) en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución que pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Antes y durante la etapa de investigación, el establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar, pues la Mediación será propuesta tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas.

No podrán aplicarse la mediación en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Artículo 37.

Suspensión Condicional de la Investigación:

En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Todo lo anterior debe ser validado por la Dirección del Colegio. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, o en caso de existirlo, la Dirección estimase que dichos acuerdos no garantizan una adecuada continuidad de la Buena Convivencia o Clima Escolar, se continuará con la investigación.

Artículo 38.

Resolución:

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. En casos de faltas graves o muy graves específicas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula; le corresponderá al Coordinador de convivencia escolar emitir un informe que contenga las conclusiones de la investigación y una propuesta de medida disciplinaria, pedagógica o reparatoria que deberá aplicar la Dirección.

La Dirección deberá emitir en forma escrita su decisión, con la los fundamentos que la justifiquen.

Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, debiendo dejarse constancia escrita de esta gestión en el Libro de Clases.

Artículo 39.

Proceso de Apelación:

Toda alumna o alumno, apoderado/a que ha cometido una falta, en especial a aquellas tipificadas como Grave o Muy Grave, tendrá derecho a apelar de la sanción impuesta por la Directora del establecimiento, en la forma que se indica a continuación:

- a) La apelación deberá ser dirigida en forma escrita a la Directora, acompañando cualquier medio de prueba que se crea oportuno, dentro del plazo de 15 días, contados desde la notificación de la medida disciplinaria.
- b) Le corresponderá resolver de esta apelación a la Directora del Colegio, quien previamente deberá enviar los antecedentes en consulta al Consejo de Profesores.
- c) El Consejo deberá tener a la vista los antecedentes enviados por la Dirección. Entre ellos el o los informes técnicos psicosociales que se encuentren disponibles, y con ello deberá levantar un acta escrita de lo debatido, la que contendrá su parecer y deberá ser enviada a la Directora para la resolución final de la apelación.
- d) Esta decisión final se emitirá por escrito y deberá ser notificada al apoderado recurrente, dejando constancia escrita de esta gestión en el Libro de Clases.

En el caso de las medidas disciplinarias relativas a la expulsión o la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, corresponderá a la Directora informarlas a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles de notificadas al apoderado, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento del procedimiento ya descrito.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Artículo 40.

Obligación de denunciar Delitos:

Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación³.

A modo ejemplar, deben denunciarse hechos que revistan caracteres de delito, tales como las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Sin perjuicio de las personas señaladas en el párrafo primero de este artículo, corresponderá en forma especial realizar la denuncia a la Directora del Colegio, quien pedirá copia de lo denunciado para efectos de registro del establecimiento.

Frente a este tipo de hechos, los funcionarios del Colegio deberán recabar los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

³ Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 41.

Responsabilidad Penal Juvenil:

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 17 años y trescientos sesenta y cuatro días de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

a) ¿Qué consecuencias puede tener para un niño entre 14 y 18 años cometer un delito?

- I. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- II. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- III. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

b) ¿Qué delitos podría cometer un estudiante?

- I. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- II. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un(a) estudiante a desvestirse.
- III. Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio.

Artículo 42.

Del Centro de Padres:

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargada(o), con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos/as(os).

La Directiva del Centro General de Padres está conformada por un Presidente, un Vicepresidente y un Tesorero.

La Directiva se reunirá al menos 4 veces en el año.

Su finalidad será coordinar el trabajo de los apoderados para la ejecución de proyectos educativos tendientes al beneficio de sus hijos y del Colegio en su conjunto. Dejarán constancia de lo tratado y de los acuerdos alcanzados en un Acta.

Cada curso contará con al menos padre, madre o apoderado delegado de curso, que será elegido a partir de una terna que saldrá de la primera reunión de apoderados del año.

Artículo 43.

De las relaciones del establecimiento con la comunidad:

El Colegio estará siempre abierta a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

- a) Las Juntas de Vecinos del sector.
- b) Centros de Madres.
- c) Clubes Deportivos.
- d) Agrupaciones Étnicas.
- e) Organizaciones comunitarias.
- f) Municipalidad.
- g) Consultorios de Salud.
- h) Centros Abiertos y/o Nutricionales.
- i) Otras unidades educativas.

El uso de las dependencias de este Establecimiento por personas ajenas, deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

Artículo 44.

De los actos escolares:

Los actos escolares tienen carácter formativo y tendrán como objetivo:

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de las(os) alumnos/as(os)
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que las(o) alumnos/as(os) se sientan parte de la Comunidad Educativa.

Artículo 45.

De las actividades extra-escolares:

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio y se desarrollan en horas fuera del horario de clases.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento Interno será plenamente aplicable.

Las actividades extra-escolares se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los(as) alumnos(as) que participan de cualquier actividad extraescolar, deben asistir con su uniforme escolar.

Artículo 46.

De las actividades extra-programáticas:

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

Artículo 47.

De las actividades para-académicas:

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

Artículo 48.

Premios, estímulos, reconocimientos de convivencia positiva:

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio se entregan al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, premios por rendimiento, asignatura, entre otros que podrá determinar la Dirección.

Artículo 49.

Otros reconocimientos que podrán entregarse a los alumnos durante el año escolar:

a) **Felicitación oral:**

Cuando la (el) alumna(o) manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

b) **Felicitación Escrita:**

Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefe. Se efectúa cuando la (el) alumna(o) manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo. Copia de este registro deberá enviarse al apoderado mediante la agenda escolar.

c) **Carta de Felicitación:**

Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.

ARTÍCULO ÚNICO: El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las orientaciones establecidas en la Ley N° 20.845 “De Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”, asimismo actuara conforme a los reglamentos y manuales que se dicten por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

ÍNDICE DE PROTOCOLOS

- A. Protocolo de Visitas Culturales y/o salida extra-curricular: B. Protocolo de atención frente a alumnas(os) enfermas(os).
- B. Protocolo de atención frente a enfermedades prolongadas de alumnas(os).
- C. Protocolo de atención frente a alumnas(os) accidentadas(os).
- D. Protocolo de atención frente al detección de alumnas(os) consumidores y/o portadores de alcohol y/o drogas.
- E. Protocolo de atención frente a alumnas adolescentes embarazadas.
- F. Protocolo sobre denuncias frente a comportamiento erotizado entre menores.
- G. Protocolo de actuación en control de portería.
- H. Protocolo de agresiones de adulto a estudiante (especial gravedad).
- I. Protocolo de manejo de maltrato de estudiante a una (un) funcionaria(o) del Colegio.
- J. Protocolo de manejo de maltrato de un apoderado hacia una(un) funcionaria(o) del Colegio.
- K. Protocolo de manejo de actos de maltrato entre apoderados

A. PROTOCOLO DE VISITAS CULTURALES Y/O SALIDAS A PARTICIPACION EN ACTIVIDAD EXTRA CURRICULAR.

Procedimiento:

1. EL Colegio cuenta con una ficha de registro de salida de visitas culturales y/o extra curricular de alumnas/os, que es obligatoria y que debe ser completada íntegramente por los apoderados, profesores encargados, como requerimiento para la efectiva autorización de esta salida.
2. La ficha contiene una declaración de responsabilidad que establece los márgenes dentro de los cuales se rige el establecimiento para la realización y control de toda actividad extra-aula.
3. La ficha cuenta con un Protocolo de Actuación en caso de accidentes, el cual será aplicado en caso que se requiera.
4. El profesor encargado de la visita, recepcionará la totalidad de las colillas con la autorización de los padres y apoderados y le hace entrega de éstas a la Inspectoría General.

5. El encargado respectivo realizará el trámite ante el MINEDUC para la autorización de esta salida, con un mínimo de 10 días hábiles.
6. La (el) alumna(o) que no es autorizada(o) por sus padres o apoderado, se quedará en el Colegio realizando alguna actividad curricular.

B. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS(OS) ENFERMAS(OS)

Procedimiento:

1. Toda/o alumna/o que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será atendida(o) por el profesor a cargo del curso, quien derivará a Inspectoría.
2. Si el malestar o dolor persiste, se informará a la Inspectoría y se llamará al apoderado para que éste retire al o el alumno/a del Colegio.
3. La/el alumna/o permanecerá en la sala de clases, o en enfermería según corresponda, hasta el retiro de ésta/e por el apoderado.
4. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la hoja de vida de la/el alumna/o.
5. El apoderado al presentarse a retirar al/el alumna/o, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
6. La Colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los/os alumnas/os, salvo por orden médica vigente.

C. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES PROLONGADAS DE ALUMNAS/OS.

Se entiende por enfermedad prolongada aquella que impide la normal asistencia del alumna/o a clases durante 10 días hábiles consecutivos o más. Frente a esta situación:

1. El apoderado deberá informar y certificar diagnóstico de enfermedad y licencia médica que justifique inasistencia ante Inspectoría, procurando por todos los mecanismos posibles (entrevista personal, agenda, etc.).
2. El Profesor Jefe y/o Inspectoría informará situación a profesores de asignatura en un plazo no superior a tres días.
3. El Profesor Jefe coordinará con ayuda de estudiantes y/o apoderados, la entrega sistemática de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que la/el alumna/o afectada/o pueda mantenerse actualizada/o con respecto a su avance académico, si su condición de salud se lo permite. Informará de todo al coordinadora del curso.
4. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente a Dirección Académica el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica de la/el alumna/o afectada/o.
5. Dirección Académica será responsable de recalendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, una vez que la/el alumna/o se reintegre al Colegio, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.
6. En caso de prolongarse la enfermedad por tiempo indeterminado, el Apoderado deberá hacer entrega de informes periódicos a Dirección Académica, procurando mantenerla permanentemente informada de la evolución de su pupila/o.
7. Dirección Académica mantendrá informadas a los docentes de asignatura del avance y evolución del caso.
8. Las situaciones no contempladas en este protocolo de actuación serán resueltas por Dirección Académica.

D. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ALUMNAS/OS ACCIDENTADAS/OS

La Ley Nº16.744, en su artículo 31, señala: *“Que están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional”.*

Definición de accidente escolar: Un accidente escolar es toda lesión que una/un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia

incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Colegio.

Procedimiento:

1. La/el alumna/o accidentado será llevado a enfermería por la docente, que se encuentra en ese momento a cargo.
2. El Encargado recepcionará a la alumna/o accidentada/o en la sala o, en su defecto, si la lesión impide la movilidad de la/el alumna/o se llamará a una ambulancia o será trasladado a la brevedad posible en el vehículo que la Colegio disponga.
3. El Encargado atenderá preliminarmente la condición dela/el alumna/o para disponer su traslado al centro asistencial.
4. Se comunicará telefónicamente al apoderado para informarle del hecho y se extenderá el "Certificado de Accidente Escolar".
5. La/el accidentada/o será trasladada/o en un medio de movilización idóneo que la Colegio disponga. De esto se informará telefónicamente al apoderado.
6. La Recepcionista o Secretaria será el Encargado de llenar el formulario de accidente escolar y entregarlo al persona que acompañará ala/el accidentada/o.
7. El Encargado y/o profesor deberá registrar la situación en la bitácora de accidentes escolares existente en Recepción.
8. En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, el responsable de la actividad, será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

**E. PROTOCOLO FRENTE AL DETECCIÓN DE ALUMNAS/OS
CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS**

La ley dice: *"Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas".*

Por lo tanto:

Trafican los que sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten”.

Procedimiento:

1. En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más alumnas/os dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, la Colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley Nº20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
2. No obstante lo anterior, el Colegio, además, informará al familia de las/os involucradas/os y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
3. La/el o las/os alumnas/os serán derivados al Centro Familia para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con la/él o ellas/os y sus respectivas familias.
4. En el caso de que una/un alumna/o se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará al familia para que retire al/el menor del establecimiento aplicando las sanciones pertinentes de acuerdo a la normas regidas por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Una vez que la/el alumna/o se reintegre al establecimiento será convocada/o por el Centro Familia para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.
5. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto Nº4, el Colegio exigirá al familiar consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa al OPD, SENDA- Previene y se hará un seguimiento por parte del Profesor Jefe y coordinador del curso para velar que éste se cumpla.

F. PROTOCOLO FRENTE AL ATENCIÓN DE ALUMNAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS.

El propósito de este protocolo es explicitar la política institucional y entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Colegio.

Procedimiento:

- 1) Si un funcionario del Colegio toma conocimiento respecto del posible embarazo de una alumna, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor Jefe, quien entrevistará a la alumna y a su apoderado para confirmar o descartar su estado.
- 2) Si se confirma la información entregada con el apoderado, se solicitará la presentación de los certificados médicos correspondientes que permitan ratificar dicha condición.
- 3) Una vez ratificado los antecedentes, el profesor jefe informará a su coordinadora para atender y apoyar su situación académica y para la coordinación de su asistencia a clases; el profesor jefe será el encargado de su seguimiento y la coordinación general.
- 4) El profesor jefe levantará el Plan de Atención del Caso para su seguimiento desde la tutoría.

G. PROTOCOLO SOBRE DENUNCIAS FRENTE A COMPORTAMIENTO EROTIZADO ENTRE MENORES

Procedimiento:

1. Cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento de conductas erotizadas entre menores, deberá comunicar en forma inmediata esta situación al Encargada de Convivencia Escolar, y ésta a su vez al profesor jefe.
2. El Coordinador de convivencia escolar o el Profesor Jefe se comunicará con los padres de la/el o las/os involucradas/os para seguir el procedimiento que corresponda a un proceso de diagnóstico.
3. En la eventualidad que se descubriera alguna situación de riesgo para la /el niña/o o las/os niñas/os, o que el hecho revistiere caracteres de delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata al Director del Colegio, quien procederá a realizar la denuncia correspondiente ante las policías (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) o los Tribunales correspondientes.
4. En forma paralela, los padres de la/el o las/os menores, serán informados de los resultados, diagnósticos y del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

H. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTROL DE PORTERÍA

Se ha definido un protocolo que tiene como objeto mantener mayor control en el ingreso y salida de alumnas/os y clarificar las responsabilidades.

1. El portero es el primer encargado de recibir, acoger y/o de controlar el ingreso y egreso de alumnas/os, apoderados y personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
2. El portero no está autorizado para dejar salir alumnas/os.
3. El retiro de alumnas/os lo podrá realizar sólo el apoderado titular o quien este registrado en nuestra ficha de matrícula. (ser mayor de 18 años). En caso de Primero Básico y Segundo Básico con la credencial que el establecimiento educacional entrega a los apoderados. En caso de emergencia el apoderado deberá avisar quien retira al estudiantes a través del cuaderno de comunicaciones o correo electrónico de Inspectoría.
4. Toda persona que ingrese (apoderados, alumnas en práctica) al establecimiento, deberá quedar debidamente registrada.
5. La Portería deberá asegurarse que al funcionario a quien se busca haya citado y avisado a la portería la citación del apoderado. Todo esto esta previamente citado por cuaderno de comunicación o correo eléctrico. Quien no haya solicitado ninguna cita a través de los medios mencionados no podrá ser atendido
6. Portería deberá verificar que el profesor que sea requerida para atención de apoderados se encuentre en el edificio y posteriormente autorizará el ingreso de la persona que requiere ser atendida
7. Portería no está autorizada a recibir ningún trabajo o material y almuerzos de alumnas/os

I. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A CONFLICTOS ENTRE PARES.

a. Definición: El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: “Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez”.

Existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente. Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

b. **Procedimiento:**

1) Comunicación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de agresión o conflicto escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá comunicar los hechos al Coordinador de convivencia escolar .

2) Procedimiento de Evaluación: Recogida de Información el Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de evaluar la situación.

A fin de evaluar la situación, podrá:

- Entrevistar a los alumnos involucrados.
- Entrevistar a sus pares.
- Revisar el libro de clases y otros documentos pertinentes.

El profesor encargado realizará un informe con el diagnóstico de la situación, determinando la ocurrencia del hecho y la participación de las partes, pudiendo utilizar toda la información con la que ya cuenta.

Este informe deberá ser archivado en la carpeta del o los cursos correspondientes.

En caso de que el profesor de asignatura sea quien intervenga, debe informar al Coordinador de convivencia escolar y entregarle el informe de diagnóstico y coordinar, en conjunto, las acciones a implementar. Para intervenir en esta etapa, el profesor a cargo dispone de un plazo máximo de tres días. Al término de esta etapa, será el Coordinador de convivencia escolar quien liderará las siguientes fases de intervención.

3) Fase de Intervención:

- Una vez revisado el informe, se determinarán las acciones a seguir. Con todo, corresponderá al Profesor que tomó conocimiento de los hechos, consignar en el libro de clases las observaciones pertinentes, categorizándolas y explicitando la o las medidas disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- Asimismo, evaluarán la pertinencia de realizar proceso de Mediación entre los alumnos, de acuerdo con el reglamento antes mencionado.
- El Coordinador de convivencia escolar informará oportunamente, a los apoderados respectivos, acerca de la situación ocurrida y las acciones a seguir, mediante una entrevista personal. De ser posible, es conveniente que en esta reunión participe el Profesor Jefe.
- Para la realización de estas acciones, el profesor que tomó conocimiento de los hechos, dispone de un plazo máximo de una semana, debiendo informar por correo electrónico al Coordinador de Convivencia escolar.

4) Del seguimiento que se debe realizar una vez realizada la intervención.

A fin de que las medidas adoptadas en la fase anterior surtan el efecto deseado, éstas serán monitoreadas constantemente, a fin de evaluar su eficacia o bien establecer alguna otra medida que se ajuste más a la realidad de la situación. Se debe tener presente que las posibilidades de protección son múltiples y por ello éstas variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se deberá considerar lo siguiente: ➤ El profesor responsable realizará un monitoreo periódico de la evolución del caso a través de entrevistas con los alumnos involucrados y sus apoderados y otros integrantes de la comunidad escolar, cuando correspondiera.

- Cada vez, registrará en la Ficha de Entrevista la situación actual del caso, acuerdos alcanzados y firmas de los participantes.
- Seguimiento del comportamiento de los involucrados.

- Consejo de Profesores del curso, cuando sea pertinente, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo de Orientación para la entrega de pautas de Autoprotección y manejo asertivo del conflicto.
- Solicitud de colaboración de la familia de los involucrados, manteniéndoles informados de la situación.
- Eventualmente derivar a los involucrados a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

5) De la aplicación de medidas disciplinarias:

Según sean las circunstancias del hecho, se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho, siempre cuando el establecimiento educacional posea letra A y B del mismo nivel.
- Se adoptarán las medidas disciplinarias (formativas, reparatorias o sancionatorias) de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, según el mérito de los antecedentes de la investigación.

6) De la Duración de la Intervención:

El tiempo definido para esta etapa de intervención dependerá de las características del caso. No obstante, si al cabo de 3 meses no se observaran avances, la situación empeorase o se detectaran características de acoso escolar, el profesor a cargo solicitará la intervención del Comité de Convivencia Escolar.

7) Del Término de la Intervención:

Una vez finalizada la intervención, el profesor a cargo realizará una evaluación de su gestión y del procedimiento aplicado. Para tal efecto, responderá y enviará la pauta existente al Coordinador de Convivencia Escolar.

J. PROTOCOLO DE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

“Artículo 16 D. Ley General de Educación: 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”.

El Responsable de la activación del protocolo de actuación deberá acoger la denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del o los estudiantes. Se informará a la Inspectoría General/Orientación, Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima: Se debe generar un espacio de conversación y explicar los pasos a seguir, garantizando protección, apoyo y reparación al o los involucrados.

Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos. La Investigación interna podrá llevarse el Coordinador de convivencia escolar u otro funcionario que el Director designe.

Para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados, revisando todo tipo de documentos.

Medidas y sanciones pedagógicas: Aplicación de medidas y/o sanciones formativas, reparatoria o sancionadoras deben estar descritas con anterioridad en el Reglamento Interno, de acuerdo con la gravedad de la falta. Siendo un adulto y funcionario del Colegio quien comete este tipo de agresión, se separará de las funciones que tenga cerca del niño, procurando asegurar el principio de inocencia hasta no comprobarse su participación culpable, conforme a la investigación que se instruye.

De comprobarse su culpabilidad, se aplicarán medidas que otorgue la legislación laboral, definidas en su contrato de trabajo y el estatuto docente, para trabajadores del Colegio, y denuncias a la autoridad competente si la agresión proviene de un apoderado o de un tercero al colegio.

El Director establecerá las medidas formativas.

ESTUDIANTES:

El manual de convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos. El o los alumnos recibirán apoyo por parte de la Orientadora y en caso que se estime necesario se derivará a Intervención y apoyo psicológico.

Se le informará personalmente lo acontecido a la(s) familia(s) de/los(as) estudiantes involucrados(as).

Instancias de derivación y consulta: Seguimiento del caso, por parte del Director del Establecimiento y Coordinador de convivencia escolar .

En caso de maltrato físico, trasladar a Hospital (Urgencias) o para constatar lesiones (CESFAM).
Presentación de antecedentes.

El Coordinador de convivencia escolar elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.

K. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A UNA/UN FUNCIONARIA/O DEL COLEGIO.

DEFINICION DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIA/O COLEGIO:

Se entenderá por “maltrato de estudiante hacia funcionaria/o del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de una estudiante en contra de una/un funcionaria/o del Colegio, la cual pueda provocar al/al funcionaria/o en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Procedimiento:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de una estudiante hacia una/un funcionaria/o debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a su jefa inmediata y ésta a un miembro de la Dirección, para derivarse al Encargada de Convivencia Escolar.
- El Encargado de convivencia deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de los (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que

esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- Si existiera más de un reclamante, el Coordinador de convivencia escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea la/el funcionaria/o afectada/o por el maltrato.

No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Indagación del reclamo:

- El Coordinador de convivencia escolar informará al alumno señalado como autora de la falta, a su apoderado, al/al funcionaria/o supuestamente afectada/o y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al Profesor Jefe y coordinadora de curso).
- El Encargado de convivencia, guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autora de la falta mientras dure la investigación.
- Si el Coordinador de convivencia escolar lo estima pertinente, previa consulta a la Dirección, podrá indicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
 - a. Respecto de la/del funcionaria/o de la Colegio: Se le derivará a entrevista con psicólogo al Centro Familia, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que la/o afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, El Coordinador de convivencia escolar informará al Consejo de Dirección y se aplicarán las sugerencias indicadas por el evaluador.
 - b. Respecto del alumno señalado como autor de la falta: Se le solicitará tanto a este como a su apoderado actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con la/el funcionaria/o supuestamente afectada/o por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
- El Encargado de convivencia, atendiendo a las circunstancias del reclamo, deberá realizar todas las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las

acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de las/os involucradas/os y acogida de sus posibles descargos.

- Durante el proceso, el Encargado podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre autorizada por la Dirección:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externas al Colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de las involucradas (tutoría, terapia, etc.).

b) Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que la o las alumnas supuestamente autor(as) de la falta puedan cumplir con los objetivos de formación curricular.

c) Medidas de Continuidad de Proceso Laboral: Plan de Acción diseñado para que la/el funcionaria/o pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

- Cuando el Encargado de convivencia haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones al Consejo de Dirección del Colegio:

a) En el caso que se haya acreditado el maltrato al/al funcionaria/o: a.1. La encargada, en conjunto con el CBCE debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o gravísima que deba aplicarse al hecho.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

a.2. La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. El Encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

b) En el caso que se desestime el reclamo:

Por encontrarse una/un funcionaria/o involucrada/o en este procedimiento, El Encargado de convivencia remitirá al Directora su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

Resolución de situación

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a una/un funcionaria/o será El Coordinador de convivencia escolar .
- La autoridad revisará el informe y emitirá una resolución definitiva al respecto. Tal resolución será comunicada por escrito al Consejo de Dirección del Colegio.
- La información de lo resuelto a las partes será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar, a menos que la Dirección, decidan asignar tal responsabilidad a otra funcionaria del Colegio.
- También se comunicará la decisión a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, coordinadora, etc.). Toda comunicación será personal (entrevista), dejando constancia por escrito y con firma de las/os involucradas/os, quedando estos archivados y registrando una reseña en la Ficha de las alumnas involucradas.

Seguimiento.

- En el caso que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por la (el) autora(o) de la falta, la Profesor Jefe deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Coordinadora del curso.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará a la alumna referida para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.
- Respecto de la/del funcionaria/o afectada/o, la psicóloga del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivada/o, generará un informe en virtud del cual, El encargado de convivencia evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

L. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UNA/UN FUNCIONARIA/O DEL COLEGIO

DEFINICIÓN

Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionaria/o del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de una/un funcionaria/o del Colegio, la cual pueda provocar al/al funcionaria/o en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Presentación del Reclamo:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia una/un funcionaria/o debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, al Encargada de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia deberá proceder como en todos los casos de reclamo; es decir acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
3. Si existiera más de un reclamante, El Coordinador de convivencia escolar debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
4. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea/el funcionaria/o afectada/o por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
5. Una vez que el reclamo está clarificado, El Encargado informará al Directora para su conocimiento.

Indagación del reclamo:

1. Se informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (Específicamente El Director y profesor jefe del apoderado), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Siempre se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario y apoderado en cuestión, quedando constancia por escrito de la entrevista.
2. Se pondrá especial atención en actuar en base al Principio de Inocencia: Buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
3. Sin perjuicio de lo anterior, si El Encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
 - a) Respecto de la/el funcionaria/o del Colegio: Se le derivará a entrevista con psicóloga del Colegio, u otra profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que la/o afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará al Consejo de Dirección autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al/el funcionaria/o afectada/o, se dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.
 - b) Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con la/el funcionaria/o supuestamente afectada/o por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad de el Colegio).
5. El Encargado de Convivencia, atendiendo las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

6. Durante el proceso, El Encargado de Convivencia podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido informadas al Consejo de Dirección:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (conversaciones, terapia).

b) Medidas de Continuidad de Proceso Laboral: Plan de Acción diseñado para que la/el funcionaria/o pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

7. Cuando El Encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, lo informará al autoridad competente.

Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia una/un Funcionaria/o:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a una/un funcionaria/o será el Encargado de Convivencia Escolar.

1.- Si el reclamo es acreditado:

a. Se debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos de la Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a Funcionaria/o es un comportamiento que vulnera el Art 10 b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
 - La conducta anterior del responsable;
 - Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
 - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- b. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno

del Colegio, obligaciones contractuales (Contrato de matrícula) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

c. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a un asesor jurídico u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

d. Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con El Encargado de indagar, lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

2.- Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con El Encargado de indagar, comunicarán la decisión a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se hará mediante entrevista personal dejando constancia por escrito, de la resolución y firmando ambas partes.

- La Coordinador de convivencia escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

Seguimiento:

- En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Coordinador de convivencia escolar, o quien se designe deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Jefatura directa de la/del funcionaria/o afectada/o.

- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al apoderado referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

- Respecto de la/del funcionaria/o afectada/o, la psicóloga del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, El Encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

M. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente al vida escolar de sus pupilas/os.

Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente al vida escolar de sus pupilas/os, debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, al Encargada de Convivencia escolar.
- Se deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de los (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el apoderado afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, se informará tanto al Coordinador de convivencia escolar, para que estos definan a la encargada de indagar.

Indagación:

- Es aconsejable que la indagatoria sea realizada por el Coordinador de convivencia escolar, o por otra persona idónea.

- Se informará, tanto a los apoderados involucrados, como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al Directora y en particular al profesor jefe que correspondan los apoderados), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de éstos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.
- El Encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los apoderados involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, se informará al Director y a la Encargada de Convivencia Escolar.
- El Encargado de indagar, atendiendo a la circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.

Resolución de situación de Maltrato entre Apoderados:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será El Coordinador de convivencia escolar .
- La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

1. En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados:

a) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre apoderados es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

b) Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la mediación ejecutada por orientadora y/o psicóloga del Centro familia, o por mediadores externos convenidos entre los mismos apoderados involucrados.

c) Otras medidas y/o sanciones que se considere indicar deberán corresponder exclusivamente a la establecidas en los cuerpos normativos atinentes al falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Contrato de Matrícula u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

d) En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a un asesor jurídico u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

e) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con El Encargado de indagar, lo comunicarán a la partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

2. Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con El Encargado de indagar, comunicarán a la partes tal decisión, en la extensión profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se debe hacer mediante entrevista personal, dejando constancia por escrito de la situación.

- El Coordinador de convivencia escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

Seguimiento:

- En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, El Coordinador de convivencia escolar , consultada la Dirección, designará a un miembro del Colegio para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), la responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará a los involucrados para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

N. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR**Definiciones:**

a) Acoso Escolar o Bulling: El acoso escolar es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada 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 alumno/a afectado/a, 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 o condición (Ley 20. 536).

Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberbullying (El uso indebido de medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por la relevancia de este soporte como vía de comunicación entre los niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad. En la práctica, Facebook, los e-mails, Twitter, mensajería de texto, celular, chat, blog, redes sociales virtuales pueden constituirse en medios idóneos para acosar).

El acoso escolar tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil

Otro criterio para la identificación del acoso escolar es que la víctima no puede “responder” a la agresión, por tanto por sus propios medios no puede salir de la situación. Junto con lo anterior, el Acoso Escolar se caracteriza por ser una conducta oculta ante los adultos, por cual usualmente no es fácil detectarlo por el Colegio y la familia.

b) Objetivos del Protocolo:

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito escolar.
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

Procedimiento de Acción.

Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos y completar la Ficha de Registro de Situaciones de Acoso Escolar disponible en las salas de Profesores y Portería, y entregarla al Coordinador de convivencia escolar, lo anterior dentro de un plazo de 48 horas.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe de Clase a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes:

Aviso a los Apoderado/as. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a sus padres y apoderado/as. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita. Sobre todo tratándose de procedimiento policiales en los que se requiera de la presencia del apoderado/a por tratarse de menores de edad.

PRIMERA ETAPA: De la Investigación.

a) Recopilación de antecedentes.

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de conflicto entre pares o acoso escolar, mediante una investigación al interior del establecimiento.

En esta fase corresponde nombrar a un Profesor, Profesor Jefe responsable de recopilar los antecedentes.

El Profesor responsable, asignado según el ciclo correspondiente, será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados (estudiantes, profesores, apoderados) para reunir la información necesaria y comunicarla al CCE, a fin de que este equipo tome las medidas pertinentes.

b) Consejo de Profesores del curso.

Previo citación del Coordinador de Convivencia Escolar, se reunirá el Consejo de Profesores del curso del o de los estudiantes involucrados. En esta reunión se dará a conocer de manera general la situación, se recogerán antecedentes relevantes al tema y se solicitará la colaboración en la implementación de medidas acordadas por el Consejo.

En función de lo anterior, se acordarán las medidas a adoptar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

De esta reunión se levantará acta con las sugerencias y acuerdos del Consejo de Profesores, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.

c) Análisis.

Una vez recogidos todos los antecedentes relevantes respecto de la situación denunciada, se deben proponer las medidas remediales y de apoyo que correspondieren. Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima y las medidas correctoras

y reparadoras de los agresores. Asimismo se debe intervenir en relación al contexto grupal donde ocurrieron los hechos, es decir, a los espectadores o terceros que no intervienen directamente en la agresión.

SEGUNDA ETAPA: De las Medidas o intervenciones a realizar.

a) Adopción de medidas.

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
- Seguimiento a (los) agresor (es).
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

2. Medidas disciplinarias a los agresores:

Se adoptarán algunas de las medidas disciplinarias (formativas, reparadoras, sancionatorias) de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar consignado en la agenda, entre ellas podrán estar:

a) Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.

En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

➤ Derivar al alumno agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

b) Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- El Colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

c) Medidas Sancionatorias para los agresores:

Según señala el Manual de Convivencia, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

d) Medidas formativas para terceros espectadores.

➤ Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.

TERCERA ETAPA, Del Seguimiento:

a) Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Comité de Convivencia Escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

III. De la información a padres y apoderados.

Una vez concluida la investigación, el Colegio deberá informar de su resultado, a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, a fin de que estos tomen el debido conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas. De lo anterior, se deberá dejar registro en el acta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior y ante situaciones de violencia escolar que se evalúen como especialmente graves, la Dirección de la Colegio deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

III. De la obligación legal de denunciar.

En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. se debe denunciar a la autoridad pública competente (art. 175 Código Procesal Penal).

En estos casos, el Colegio adoptará las medidas internas que correspondan, actuando dentro del marco de su competencia y recopilando los antecedentes necesarios que puedan servir para la investigación judicial.

