



Reglamento Interno

ÍNDICE**Página**

Introducción	04
Visión	05
Misión	05
Personal de la unidad educativa y sus funciones	06
Fines y principios de la Educación	30
Consejo Escolar	36
Centro General de Padres y Apoderados	37
Convivencia Escolar	38
Derechos de los Estudiantes	40
Deberes de los Estudiantes	42
Actitudes y comportamientos deseables de un Estudiante	44
Derechos y Deberes de los Profesores	45
De los Padres y Apoderados	46
Faltas Graves de los Apoderados	47
De la Higiene y presentación personal	48
Uniforme Oficial del Colegio	49
Horario de Clases	53
De la Asistencia y Puntualidad	53
Sistema de apoyo a estudiantes con alto índice de vulnerabilidad	58
Sistema de prevención y apoyo a estudiantes	59
Sistema de prevención y apoyo a alumnos con problemas de comportamiento.	61
Estudiantes enfermos o accidentados.	62
Reglamento CRA/Biblioteca.	63
Ingreso al comedor	68
Uso de los buses.	70
De las actividades extra-programáticas.	72
Reglamento ACLE (actividades curriculares de libre elección)	73
Criterios para la adopción de medidas correctivas	75
Tipificación de Faltas	79
Criterios de Aplicación	84
Reconsideración de medida	94
Obligación de denuncia de delitos (art. 107)	94

De la construcción, actualización y difusión de manual de convivencia escolar	99
Anexo de Educación Parvularia	100
Protocolo de conflicto entre pares	109
Protocolo de canales de comunicación	113
Protocolo de Contención	114
Protocolo de derivación a Equipo de Convivencia Escolar	116
Protocolo frente a la retención de estudiantes embarazadas	119
Protocolo frente a abuso sexual	122
Protocolo frente a accidentes escolares	126
Protocolo frente a la agresión física o psico-emocional de un adulto a un menor	127
Protocolo frente a la agresión física o psico-emocional de un menor a un adulto	130
Protocolo frente a la sospecha, porte, consumo y venta de drogas	132
Protocolo frente a la vulneración de derechos de la infancia	140
Protocolo frente a un robo, hurto o delito	144
Protocolo frente a acoso y Ciber-acoso escolar	145
Protocolo frente al porte de arma blanca u otras	148
Protocolo frente a una situación de violencia escolar	150

Introducción

El Colegio Polivalente Domingo Parra Corvalán de Coronel, teniendo como base los principios de la Reforma Educacional, emanada del Ministerio de Educación de la República de Chile, y nuestro propio Proyecto Educativo Institucional, ha consensuado a través de un trabajo participativo y colaborativo de los distintos estamentos el presente “Reglamento Interno”.

De este modo y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del colegio y la Ley General de Educación N°20.370, vigente a partir de Agosto del 2009; busca reforzar un ambiente de convivencia y crecimiento personal, basado en la dignidad, respeto y responsabilidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores que favorezcan la formación de una personalidad integral: libre, racional, autónoma, auto-controlada, afectiva, creativa y con notoria autoestima.

Para lograr este objetivo, hacemos énfasis en el rol que debe cumplir la familia, quien es la primera educadora de los jóvenes, debiendo colaborar y apoyar los propósitos educativos del establecimiento.

El Reglamento interno ha sido consensuado por todos los estamentos del colegio: Directivos, Docentes, Padres y Apoderados, alumnos y Asistentes de Educación. Por lo tanto, las facultades de acciones y sanciones son compartidas y representan a todas las partes, las que a su vez delegan la aplicación de sus preceptos en las autoridades en él detalladas. Todos los estamentos antes mencionados fueron convocados en forma escrita y oral a participar en la elaboración y revisión de este Reglamento interno Escolar. Asimismo, se entregará una copia del Reglamento interno Escolar a Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de Educación, Presidente del Consejo Escolar y será difundido entre los estudiantes y apoderados en actos, Consejos de Cursos, Reuniones Mensuales de Apoderados y en toda actividad pedagógica que se realice y sea pertinente.

Su aplicación se hará en todas las acciones educativas programadas por el colegio, tanto dentro como fuera de éste, así como en el trayecto de los estudiantes de la casa al colegio y viceversa, y en todo lugar en que se ejecute un hecho negativo que dañe a los estudiantes, funcionarios y al prestigio institucional del colegio.

Principios Generales

Visión

El Colegio Domingo Parra Corvalán busca ser reconocido por su propuesta educativa polivalente, que tiene como eje principal la formación integral e inclusiva de todos y todas los estudiantes, donde se potencie la adquisición de conocimientos, valores, actitudes, habilidades sociales, artísticas y deportivas, que les permitan al estudiante desarrollarse en la sociedad actual.

Misión

El Colegio Domingo Parra, es una institución educativa polivalente que promueve el desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas, científicas y deportivas, con énfasis en la formación valórica de los estudiantes, contribuyendo al desarrollo de personas integra y comprometidas con la sociedad.

DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA Y SUS FUNCIONES ESPECÍFICAS

Artículo 1.- La Comunidad Educativa del Colegio Polivalente Domingo Parra Corvalán de Coronel” está compuesta por:

Cargos
Directora
Inspector General
Directora Pedagógica
Encargado de ConvivenciaEscolar
Orientadora Vocacional
Coordinadores
Trabajador social
Psicólogos
Docentes
Educadores Diferenciales
Asistentes de la educación
Educadoras de párvulos
Asistentes de párvulos
Secretarias
Administrativos
Auxiliares de Servicios Menores
Estudiantes
Padres y Apoderados

Nuestro Sostenedor es la **Corporación Educacional Domingo Parra Corvalán**.

Representación de responsabilidades de Dirección:

En caso de no estar presente la directora, a cargo del establecimiento quedará:

- Inspector General
- Directora Pedagógica
- Encargado de Convivencia Escolar
- Otro miembro del Equipo de Gestión nombrado por dirección.

El Director (a), Director (a) Pedagógica e Inspector General, son cargos cuyos profesionales serán designados por el sostenedor y son de su exclusiva confianza.

Del DIRECTOR

El Director es el profesional de la educación que cumple labores de docencia directiva y, como jefe del Colegio, es el responsable de la dirección, Planificación, Organización, orientación, coordinación, funcionamiento y supervisión del Colegio. Será el representante del sostenedor, además, en todos los estamentos del Colegio en que deba estar el sostenedor, a lo menos representado.

Son deberes y funciones del Director:

- a) Elaborar y proponer anualmente la dotación docente que atienden al alumnado del establecimiento educacional, de acuerdo a la legislación vigente.
- b) Procurar la entrega de mobiliario y del material didáctico necesario y adecuado para contribuir a mejorar la calidad del proceso educativo considerando las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación.
- c) Proponer la contratación del personal directivo, administrativo, auxiliar y otros profesionales que sean necesarios para la eficiente administración de la unidad educativa, en concordancia, Estatuto Docente y del Código del Trabajo según corresponda.

- d) Evalúa la práctica educativa cotidiana del personal, verificando en terreno las actividades y prácticas pedagógicas en función del cumplimiento de los estándares de calidad del PEI.
- e) Procurar el mejoramiento de la infraestructura escolar y establecer normas para su mantenimiento y su uso para fines educativos.
- f) Velar por la utilización eficiente de los recursos.
- g) Define los objetivos estratégicos de los ámbitos curricular, administrativo financiero y de convivencia, considerando los resultados del diagnóstico institucional.
- h) Informa a la comunidad educativa del logro de indicadores y metas tales como SIMCE, matrícula efectiva, deserción, asistencia promedio de los estudiantes y otros
- i) Formula el Plan Operativo Anual y el Plan de Mejoramiento incluyendo los ámbitos administrativo financiero, curricular y de convivencia
- j) Realiza el diagnóstico institucional recogiendo información relevante de los procesos administrativo- financieros y pedagógicos de la unidad educativa.
- k) Dirigir el Colegio, sobre la base del Proyecto Educativo Institucional.
- l) Mantener canales de comunicación con su personal
- m) Coordinar, supervisar y evacuar las tareas del personal y de los alumnos por sí o por asesores que designe.
- n) Presidir los diversos consejos y reuniones o delegar esa función
- o) Delegar la supervisión y control de las actividades rutinarias.
- p) Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, y reglamentarias
- q) Representar al Colegio en donde corresponda o delegar dicha representación.
- r) Evaluar los proyectos necesarios para el desarrollo del Colegio y cuando corresponda darles su aprobación con la debida autorización por parte de la Administración del mismo, procurando que estén los fondos para el desarrollo de dichos proyectos.
- s) Atender y orientar consultas y problemas del personal, docentes, alumnos y apoderados.
- t) Emitir normativas u órdenes a regularizar los distintos aspectos de la vida del

Colegio.

- u) Autorizar permisos, cuando procediere, de acuerdo con las normas de este reglamento.
- v) Informar al sostenedor del Colegio con precisión y veracidad, acerca de la marcha integral del Colegio y de los detalles de su funcionamiento.
- w) Autorizar cambio de actividades curriculares, si procediere.
- x) Informar a las instancias y autoridades respectivas, de los atrasos, inasistencias a las actividades y de cualquier anomalía que se produzcan.
- y) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento Interno de Orden, Higiene y seguridad, y con todas aquellas establecidas en el reglamento de convivencia escolar y anexos.

INSPECTOR GENERAL E INSPECTORÍA.

La Inspectoría General, es el responsable de que las actividades y la vida del Colegio se desarrollen dentro de un ambiente de orden, armonía, disciplina, sana convivencia y bienestar. En todo caso, obrará de acuerdo, con el Director y sus directrices.

Son deberes y funciones

- a) Conocer el proyecto educativo del Colegio y velar por su consecución en la práctica.
- b) Promover canales de comunicación con estudiantes y apoderados a través de atención directa en entrevistas, reuniones, y Centro de padres y apoderados.
- c) Controlar la disciplina y colaborar en conjunto con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo que incluye hábitos de puntualidad y de respeto.
- d) Hacer que se cumplan los horarios de aula de los Docentes, así como las actividades curriculares no lectivas y horarios generales del nivel o niveles correspondientes.

- e) Informar a la autoridad o instancia respectiva de los atrasos e inasistencias a las actividades y de los diversos problemas, que en el ejercicio de sus funciones, advierta. Llevar registros de atrasos, inasistencias, observaciones de personal bajo su supervisión.
- f) Llevar al día los documentos a su cargo y controlar que los que los Docentes realicen los mismos.
- g) Programar y distribuir en conjunto con el Director, las labores de Inspectoría.
- h) Programar y coordinar la labor de los paradocentes y personal de servicios menores.
- i) Garantizar con eficiencia y efectividad organizativa, la sistematización de los requerimientos, documentación y registros escolares en forma veraz, actualizada, detallada y oportuna para el mejor funcionamiento institucional.
- j) Revisar y aplicar la normativa legal vigente en los proceso de la administración escolar.
- k) Autorizar salidas extraordinarias e individuales de alumnos del Colegio antes del término de la jornada, por razones que objetivamente las justifique. Llevará un registro de estas situaciones y su justificación.
- l) Contribuir a la promoción y supervisión de actividades de estas situaciones y sus justificaciones.
- m) Controlar la ejecución de los horarios de clases, formaciones de cursos y presentaciones en Colegio.
- n) Crear las condiciones necesarias para realización de actividades ordinarias del Colegio.
- o) Colaborar con la Dirección pedagógica, para el cumplimiento de las horas de clases de acuerdo con el plan de estudios.
- p) Contribuir a la implementación de suplencia y reemplazos cuando la Dirección o Dirección pedagógica se lo soliciten.
- q) Cautelar que los alumnos se comporten cumpliendo con las nomas de disciplina

cuando están sin profesor o cuando ingresen o salgan del Colegio.

- r) Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias del Colegio, sancionando faltas a esta norma de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno.
- s) Citar y atender los apoderados de los alumnos que reiteradamente presentan situaciones irregulares y de mal comportamiento.
- t) Poner en marcha Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.
- u) Velar por la correcta presentación de los alumnos y demás integrantes, de la comunidad escolar de acuerdo a los Reglamentos vigentes.
- v) Asumir otras tareas que les sean encomendadas por la Dirección del Colegio.
- w) Mantener control sobre los libros de clases: asistencia, firmas y contenidos.
- x) Controlar, supervisar y aplicar el reglamento de convivencia escolar.
- y) Participar en la elaboración y cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia Escolar.
- aa) Diagnosticar y gestionar las necesidades de recursos de personal del plantel en conjunto con el Director y Convivencia Escolar.
- bb) Planificar el proceso y requerimientos de inscripción de matrícula conjuntamente con la Dirección.
- cc) Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y todas aquellas normas establecidas en el Reglamento interno y sus anexos.

En relación a la Admisión Escolar

- a) Organizar y manejar adecuadamente el material para el proceso de postulación y matrícula de los alumnos(as)
- b) Informar en forma permanente estadística sobre matrícula y las vacantes existentes por cursos, niveles y subniveles.
- c) Mantener actualizada las bases de datos.
- d) Mantener actualizada la matrícula diaria y elaborar boletines de subvenciones.
- e) Supervisar que se mantenga organizado y actualizado archivadores con expedientes escolares.

- f) Cautelar que se mantengan actualizado los libros de registros de alumnos.
- g) Supervisar que se realice el control riguroso de la asistencia e inasistencia diaria de alumnos y alumnas y declararla al MINEDUC, adecuándose a los sistemas implementados por éste.
- h) Informar a los directivos sobre las omisiones o fallas detectadas en el proceso de supervisión, sus causas y sus posibles soluciones.
- i) Controlar que se mantengan actualizadas las nóminas de alumnos y alumnas vulnerables y prioritarios determinados por JUNAEB.
- j) Elaborar informes solicitados por el ministerio de Educación que son de su ámbito.
- k) Atención de público entregando una adecuada información del establecimiento.
- l) Entrega oficial de documentación en caso de retiros, previa autorización de las unidades respectivas.

DIRECTOR (A) PEDAGÓGICA

El Jefe de la Unidad tecno pedagógica es el Docente responsable, junto con la dirección del Colegio del cumplimiento de las actividades curriculares del establecimiento y de la coordinación, organización, supervisión, evaluación y control, de dichas actividades. Es el encargado de supervisar el cumplimiento y ejecución de las bases curriculares, planes y programas de estudio, emanadas desde el Ministerio de Educación.

SON DEBERES DEL DIRECTOR PEDAGÓGICO (A)

- a) Asesorar, coordinar, supervisar, evaluar, y controlar la realización de las actividades curriculares del Colegio, especialmente las relacionadas directa e indirectamente con la docencia de aula.
- b) Subrogar al Director cuando este se encuentre ausente, a falta del Inspector

General.

- c) Informar a la autoridad o instancia respectiva de los problemas que en el ejercicio de sus funciones advierta.
- d) Informar a la autoridad o instancia respectiva de las faltas en rendimiento o atrasos o inasistencia a las actividades programadas y a cualquier otra anomalía que se produzca relacionada con e, personal que supervisa.
- e) Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y el mejoramiento constante del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Proporcionar la integración entre los programas de estudio de las distintas asignaturas.
- g) Verificar la correcta confección de certificados anuales de estudios, actas o evaluación, informes trimestrales o semestrales, pruebas y guías de trabajo hechos por los Docentes, manteniendo un banco actualizado de datos.
- h) Cuidar de la adecuada interpretación y la aplicación de la reglamentación y de los planes y programas. Proponer readecuaciones de acuerdo a necesidades según la realidad y características locales.
- i) Recopilar necesidades de material didáctico y de biblioteca y proponer su confección o adquisición.
- m) Coordinar el uso racional de recursos pedagógicos.
- n) Estudiar las necesidades de perfeccionamiento técnico-pedagógico.
- o) Sugerir, colaborar y promover la aplicación de nuevas técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- p) Presidir y participar en los consejos técnicos correspondientes.
- q) Preparar anualmente un informe sobre su unidad, cuando se le encomiende, sobre proyectos específicos.
- r) Asesorar a los Docentes en la organización, programación y desarrollo de actividades curriculares y en el diseño de instrumentos y procedimientos evaluativos y de diagnósticos en el área.
- s) Mantener informados a los Docentes respecto a normas y procedimientos

curriculares y de evaluación y promoción.

- t) Proponer diseños y modelos experimentales, procesarlos y difundir los resultados entre los demás Docentes.
- u) Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a los Docentes.
- v) Proponer a la Dirección cambio de actividades curriculares cuando las circunstancias lo requieran.
- w) Promover e incentivar la evaluación permanente en todas sus formas, tanto del proceso educativo, como de toda la actividad a nivel de Docentes, administrativos, alumnos y apoderados.
- x) Si le es solicitado, preparar proyectos específicos. Emitir semestral y anualmente un informe de gestión sobre el trabajo realizado.
- y) Asesorar la elaboración de planes generales y específicos relacionados con el Colegio.
- z) Propiciar el aprovechamiento óptimo de todos los elementos internos y externos que participan directa o indirectamente en el proceso enseñanza aprendizaje.
- aa) Aprovechar la flexibilidad curricular con el fin de perfeccionar el proceso y el resultado de la acción educativa.
- bb) Cuidar de que en todo currículo a nivel Colegio y a nivel sala de clases, exista continuidad, secuencia, articulación, integración y coherencia entre sus elementos.
- cc) Informar a la autoridad superior sobre el desempeño de los Docentes en su área, cuando se le solicite.
- aa) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y todas aquellas normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus anexo

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

SON DEBERES ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a.- Participar en el consejo escolar y en las reuniones del equipo de gestión.
- b.- Impulsar el desarrollo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- c.- Colaborar en la planeación, programación y ejecución del PME, Reglamento Interno y afines.
- d.- Coordinar las acciones respectivas de convivencia con las demás instancias de la comunidad educativa. e.- Coordinar actividades que promuevan la sana convivencia dentro del establecimiento.
- f.- Dirigir la ejecución de las actividades, propias del Equipo de Convivencia
- g.- Llevar los registros y controles necesarios para los seguimientos de los alumnos cuyos casos hayan sido derivados o intervenidos por Convivencia Escolar.
- h.- Participar en instancias de coordinación con instituciones externas, dentro o fuera del establecimiento.
- i.- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentes entre estudiantes y docentes asumiendo la defensa y la garantía de los derechos de la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- j.- Recomendar criterios de participación y organización de la institución en actividades comunitarias, deportivas, culturales y recreativas.
- k.- Propiciar una sana convivencia donde predomine la democracia participativa, contribuyendo a la formación de estudiantes autónomos, reflexivos, que puedan solucionar los problemas de su entorno por la vía de la concertación.
- l.- Trabajar en vinculación directa con los otros estamentos para enfrentar la resolución de los casos derivados a convivencia escolar.

ORIENTADOR (A) VOCACIONAL

El Orientador Vocacional es el Docente responsable de conducir el proceso orientador que se desarrolla en el Establecimiento, a nivel de sala de clases, colaborando y apoyando a alumnos, Docentes, padres, apoderados y comunidad educativa en general.

Son deberes y funciones del Orientador:

- a) Asumir las funciones que las normativas vigentes señalan.
- b) Planificar, coordinar y evaluar las actividades de orientación, crecimiento personal y vocacional de los alumnos.
- c) Elaborar el plan anual de orientación en el marco de las normas vigentes y del Proyecto Educativo.
- d) Asesorar a los profesores jefes, proporcionarles material de apoyo y de información.
- e) Asesorar a los profesores de asignaturas en aplicar instrumentos que faciliten determinar diferentes ritmos de aprendizaje.
- f) Coordinar actividades formativas, orientadas al ámbito vocacional.
- g) Coordinar redes externas, cuyo objetivo es fortalecer el ámbito vocacional en el Colegio.
- h) Realizar actividades fortalecedoras y formativas en el ámbito Técnico Profesional.
- i) Entregar calendario PSU y fechas relevantes a los estudiantes de 4 año medio.
- j) Participar junto a sus estudiantes de ferias vocacionales externas e internas.
- k) Atender problemas que se relacionan con orientación de alumnos, apoderados y Docentes; diseñar y ejecutar talleres en cursos con problemas; ayudar a descubrir problemas de aprendizaje.
- l) Ocuparse del seguimiento de los alumnos que han egresado y preocuparse de recopilar y poner a disposición información sobre educación superior.
- m) Contribuir al perfeccionamiento en Orientación de los Docentes.
- n) Participar en los consejos técnicos en la forma que corresponda.
- o) Informar respecto del desempeño de los Docentes, en su área, cuando se le solicite

por los directivos docentes.

- p) Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y todas aquellas normas establecidas en el Reglamento interno y sus anexos.
- q) Habilitación del docente en relaciones Docente -Alumnos.

COORDINADOR DE ACLE

El Coordinador de a cle es el funcionario responsable de la programación, coordinación, supervisión, evaluación y eventualmente de la ejecución de actividades escolares o acciones educativo-recreativas de tiempo libre. El coordinador no es necesariamente un profesor, pudiendo ser un monitor y/o entrenador, que tenga cualidad para organizar y dirigir.

Son deberes del coordinador ACLE

- a) Procurar que la educación ACLE esté adecuadamente considerada e integrada en las actividades del Colegio.
- b) Asesorar en la materia a la Dirección y a los Docentes y/o funcionarios que tengan a su cargo actividades ACLE
- c) Informar a la Dirección sobre actividades programadas al interior y al exterior del Colegio.
- d) Velar por la calidad de las actividades y de su presentación externa.
- e) Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades ACLE que contribuyan al desarrollo de la persona, tanto alumnos como Docentes y apoderados.
- f) Participar en los consejos técnicos a que sea citado o promueva en razón de su cargo, tanto al interior como al exterior del Colegio.
- g) Preparar anualmente o cuando le sea solicitado, un informe sobre la actividad y sobre proyectos específicos.
- h) Preparar asimismo anualmente un inventario de los insumos de su competencia que se encuentren a su cargo y presentarlos a Dirección y Administración.

- i) Representar al COLEGIO en los organismos relacionados con las actividades
- j) extraescolares, manteniendo informada a la Dirección.
- k) Coordinar las actividades de publicidad y difusión del Colegio.
- l) Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y todas aquellas normas establecidas en el Reglamento Interno y sus anexos.

DOCENTES.

El Docente o Educadora de Párvulo es el profesional de la educación que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de enseñanza-aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de docencia de aula fijadas en los planes de estudios, o a través de las actividades curriculares no lectivas.

Son deberes y funciones de los Docentes

- A) Orientar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la Educación y las propias del establecimiento.
- B) Participar en aquellos estudios que tienden a su perfeccionamiento profesional cuando las autoridades los ofrezcan, recomienden u ordenen.
- C) Asistir a las sesiones de los consejos de profesores.
- D) Participar en los exámenes, visitas, excursiones escolares y actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del colegio y de la comunidad.
- E) Anotar oportuna y adecuadamente en los libros y documentos correspondientes, la asistencia, el rendimiento, promedios y aspectos conductuales, materias y demás datos que fueren necesarios.
- F) Aplicar técnicas metodológicas recomendables para alcanzar los objetivos de su asignatura y de acuerdo con lo determinado por la Unidad Técnico Pedagógica.

- G) Evaluar el rendimiento de los alumnos en las fechas y formas acordadas en los organismos correspondientes, sin modificar las calificaciones, salvo en los casos que se desprenden de la reglamentación correspondientes.
- H) Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza de su respectiva asignatura y/o especialidad, previo acuerdo del respectivo Consejo de Profesores de asignaturas, curso, nivel o especialidad.
- I) Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los períodos acordados en los consejos correspondientes.
- J) Integrarse y participar en forma efectiva el consejo de asignatura, curso, nivel o especialidad que le corresponda.
- K) Colaborar en la formación de la personalidad del alumno mediante la persuasión y el ejemplo, contribuyendo en la formación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación persona, e informando al profesor jefe sobre cualquier situación especial de la que tomó conocimiento.
- L) Acatar la distribución horaria que le asigne el colegio, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- M) Responsabilizarse de la disciplina del curso durante el desarrollo de su clase de modo que cualquier situación extraordinaria y que amerite la presencia de un inspector en su sala, esta debe ser con la mayor diligencia posible. De igual forma si la situación amerita el envío de un alumno a la oficina de inspección esta debe ser en la compañía del presidente de curso u otro alumno que esté en condiciones de hacerlo para velar de esta forma de que el afectado esté bajo la supervisión respectiva.
- N) Velar por la disciplina fuera de la sala de clases durante los recreos y/o actividades extra programáticas, así como actos, celebraciones, actividades deportivas. En general, todas aquellas actividades en que se vean comprometidos alumnos u otras en que aparezca el colegio como organizador.
- O) Desarrollar las actividades de colaboración para los que fuere designado por la autoridad respectiva.
- P) Cumplir y horarios y actividades dentro y fuera del plantel cuando hayan sido

encomendadas por el consejo de coordinación en períodos en que no haya asistencia de alumnos.

- Q) Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con los de otras disciplinas y acordadas por el consejo respectivo, previa aprobación de la Unidad Técnico Pedagógica.
- R) Guardar discreción sobre los temas tratados en los consejos de profesores, y
- S) Cumplir con aquellas funciones que específicamente se señalan en contrato individual de trabajo.

PROFESOR JEFE

Son profesores Jefes los Docentes nombrados por la Dirección, que además de asesorar el Consejo de curso, son responsables de la buena marcha educativa del curso, como asimismo de las actividades de orientación personal y grupal, y de los aspectos administrativos relacionados con el manejo del curso.

De las horas

La Dirección del COLEGIO, asignará al comienzo del año lectivo las horas de Consejo de curso y Jefatura que corresponda a cada profesor, pudiendo destinar las que un Docente haya tenido a otras actividades de docencia, si lo considera pertinente y reasignado dicha jefatura a otro profesor.

Serán deberes y funciones del profesor Jefe

- a) Asumir las funciones de orientación de su curso, siendo su guía, leal, confidente y promotor de su desarrollo personal y grupal.
- b) Recoger las inquietudes y problemas que afecten al curso, y resolverlos en conjunto con otros Docentes que se desempeñen en el mismo.
- c) Colaborar y asesorar a la Directiva del curso en la preparación, organización ejecución y evaluación de las actividades y de la vida propia del grupo curso, siempre en

relación con la totalidad del Colegio.

- d) Preparar al grupo curso para su participación responsable en las actividades del mismo y escuchar sus pociões colectivas e individuales.
- e) Cuidar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, dentro del ámbito del curso, velando porque todos los Docentes que colaboran en el mismo realicen su labor en forma eficaz y porque los alumnos reciban oportunamente información de los logros obtenidos.
- f) Elaborar actas, planillas, fichas, informes de rendimiento y de personalidad. Mantener al día la documentación de cada alumno del curso y de la marcha general de este.
- g) Citar individualmente cuando sea necesario, a los padres y apoderados de un alumno, para informarles sobre cualquier problema que lo afecte, y darles a conocer, colectivamente, materias relativas al proceso de enseñanza-aprendizaje del curso, en reuniones que presidirá.
- h) Asistir a los consejos y reuniones que corresponda.
- i) Informar a las autoridades de los problemas y anomalías que detecte o le sean confiados en la medida que sean importantes para ellas la información y que no violente la confidencia debida.
- j) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y todas aquellas normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus anexos.

INSPECTORES

Los Inspectores son funcionarios cuya responsabilidad será apoyar la labor del Inspector General .

Son deberes y funciones de los inspectores

- a) Orientar a los alumnos en su comportamiento, actitudes y responsabilidad.
- b) Apoyar la tarea disciplinaria de los Docentes.
- c) Colaborar en actividades extra programáticas que se le confíen.
- d) Cumplir los turnos horarios en los sectores del Establecimiento, distribuidos por su

Jefe Directo.

- e) Mantener una presentación personal acorde al cargo que desempeña.
- f) Velar por el orden, disciplina y comportamiento de los estudiantes en horario de entrada y salida, recreos y horas de colación y en cualquier situación que lo amerite.
- g) Llevar registro diario de las omisiones de los profesores en cuanto a firmas y contenidos de los libros de clases, informando de esta situación al superior jerárquico.
- h) Llevar registro diario de: ausencias, atrasos, retiros y salidas momentáneas del aula por parte de los Docentes.
- i) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y todas aquellas normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus anexos.

ENCARGADO (A) DE BIBLIOTECA CRA

Son sus deberes y funciones

- a) Responsabilizarse de la Biblioteca y de todo cuanto en ella sea ingresado, conforme a las instrucciones del Coordinador Pedagógico del CRA, emanadas de Dirección pedagógica y/o Dirección.
- b) Organizar la Biblioteca en distintas secciones, de acuerdo a normas, técnicas de uso corriente y otras que hagan funcional su uso.
- c) Mantener un archivo inventario ordenado y actualizado de toda obra, documento u objeto que pertenezca a este recinto.
- d) Colaborar en la divulgación del material existente entre profesores y alumnos. Disponer en forma destacada y visible un horario de atención y cumplirlo a cabalidad.
- e) Llevar en perfecto orden el registro de préstamos y devoluciones, pérdidas y reposiciones.
- f) Colaborar con el Coordinador Pedagógico del CRA en la confección de un informe anual que será enviado a la Dirección pedagógica y Dirección sobre el estado, movimientos y toda información útil para tomar decisiones relativas a biblioteca.
- g) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del COLEGIO y con

todas aquellas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

- h) Colaborar con las actividades que emanen de Dirección pedagógica, que involucren uso de tecnologías o material pedagógico.
- i) Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.
- j) Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- k) Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- l) Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- m) Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.
- n) Diseñar diversas estrategias curriculares tendientes a incentivar el uso de los recursos para el aprendizaje como un apoyo a las prácticas pedagógicas en todas las áreas del conocimiento.
- o) Organizar actividades de extensión utilizando el tiempo libre en la lectura recreativa y promover trabajos de investigación que desarrollen en los estudiantes capacidades analíticas, deductivas y críticas.
- p) Promover y difundir la utilización del carné de biblioteca.
- q) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Colegio y sus anexos

EDUCADORAS (ES) DIFERENCIALES

Los educadores diferenciales tendrán los siguientes deberes y funciones

- a) Evaluar alumnos con problemas de aprendizaje en coordinación con orientación y psicóloga.
- b) Aplicar pruebas de funciones básicas de lectura, escritura, cálculo y otras que requieran.
- c) Atender apoderados de alumnos en tratamiento, cuando la ocasión lo requiera.
- d) Llevar al día registros de los alumnos atendidos y elaborar informes psicopedagógicos cada vez que sea necesario.

- e) Organizar y aplicar planes remediales.
- f) Llevar a cabo el tratamiento de los alumnos con problemas de aprendizaje.
- g) Asesorar a los Docentes, profesores jefes y apoderados en el área de su especialidad.
- h) Concurrir a reuniones técnicas en área, dentro o fuera del COLEGIO cada vez que sea requerido por Convivencia Escolar, Dirección pedagógica y Dirección.
- i) Asistir a Consejos de Profesores.
- j) Informar a Orientación oportunamente del alta de los alumnos atendidos.
- k) Atender pedagógicamente a los alumnos que pertenecen al Programa de Integración y los que hayan realizado ingreso con documentación, pero que no se encuentren adscritos al Programa PIE.
- l) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Colegio y sus anexos.

PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Personal administrativo es el personal que cumple labores de oficina y de apoyo a la docencia, sin ejercerla. Son parte de este personal: secretarias, ayudantes de primeros básicos, auxiliares de servicio, inspectores, informáticos, asistentes y técnicas en atención de párvulos, audiovisual, material didáctico y multicopiado, bibliotecario, etc.

Son deberes y funciones de este estamento

- a) Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que, en función de él, le asigne su Jefe directo, el Director o el Director de Administración y Finanzas.
- b) Ejercer el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad.
- c) Llevar al día la documentación del COLEGIO que se encomiende, manteniendo la necesaria reserva sobre su contenido.
- d) Clasificar, archivar y ordenar documentación y/o equipos, conforme a instrucciones.

- e) Llevar inventarios actualizados y registro de la existencia de material a su cargo.
- f) Mantener al día, cuando proceda, los registros financieros y otros antecedentes contables.
- g) Llevar al día registros de control de asistencia, si se le encomienda.
- h) Cumplir labores de secretaría y tareas administrativas.
- i) Mantener una presentación personal acorde al cargo que desempeña.
- j) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Colegio y con todas aquellas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

ASISTENTES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Es el administrativo directamente dependiente del Director de Administración.

Sus funciones son las siguientes

- a) Procesar los datos relacionados con las remuneraciones de los funcionarios del COLEGIO. Para ello podrá requerir de las personas y autoridades toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de este fin.
- b) Procesar la información necesaria para hacer los pagos de leyes sociales y cancelar a las entidades cuyos montos se han descontado a los funcionarios.
- c) Tener al día la documentación respectiva.
- d) Garantizar que los pagos se efectúen en las fechas y horas señaladas.
- e) Entregar a requerimiento de los sostenedores cualquier información que maneje.
- f) Guardar la absoluta reserva y discreción que las remuneraciones de los funcionarios merecen y de toda información que se procesare en dicha unidad debiendo comunicar a su jefe directo cualquier consulta que se le hiciera al respecto.
- g) Mantener una presentación personal acorde al cargo que desempeña.
- k) Confeccionar informes de situación bancaria.
- l) Generar informes de gestión.

- m) Preparar depósitos.
- h) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Colegio y con todas aquellas establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

PERSONAL AUXILIAR DESERVICIO.

Lo constituye el personal a cargo del aseo, mantención y reparación de las dependencias y mobiliario del Colegio.

Principales deberes y funciones del personal de servicio

- a) Tener siempre presente, al igual que todo trabajador del Colegio, el Proyecto Educativo a cuya realización, ellos contribuyen de manera importante.
- b) Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- c) Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como Jefe Directo y/o de cualquier Directivo del establecimiento.
- d) Mantener en orden las dependencias, sus implementos y el aseo en todo lugar.
- e) Desempeñar la función de portero cuando se le confíe.
- f) Si encontrarán algún elemento de valor (joyas, dinero, equipos electrónicos, ropa, etc.) deben hacer entrega de inmediato a Inspectoría General o a la Administración, dejando constancia en el registro que para este fin existe.
- g) Retirar, repartir y franquear correspondencia, si se le destina a tal tarea.
- h) Velar por el buen aprovechamiento de los materiales, evitar deterioro y pérdida de objetos, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
- i) Avisar a quien corresponda de cualquier situación anormal.
- j) Durante los periodos sin jornada escolar, sean estas vacaciones de invierno o de verano, el auxiliar de servicio realizará trabajos de pintura de muros interiores y

exteriores del establecimiento, arreglo de las dependencias, servicios de albañilería, gasfitería, carpintería y mueblería según sean las mejoras necesarias por realizar.

k) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Colegio

PORTERO

El Portero pertenece al sector de auxiliares y desempeña una función de confianza y responsabilidad especial. Ejercerá sus funciones ciñéndose a las instrucciones que recibe de las autoridades pertinentes en el COLEGIO POLIVALENTE DOMINGO PARRA CORVALAN.

Deberes y funciones

- a) Regular y controlar las salidas del COLEGIO. Manteniendo las puertas de acceso cerradas.
- b) Impedir el acceso al interior del COLEGIO a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen o que no puedan precisar el objeto de su visita, informando sobre cualquier situación anormal que se produzca a cualquier Directivo del Establecimiento.
- c) Mantener orden, ornato y aseo de la portería y su entorno.
- d) Adoptar la actitud que corresponde a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto a las personas que acudan al Colegio.
- e) Durante los periodos sin jornada escolar, sean estas vacaciones de invierno o de verano, podrá integrarse, previa orden del Director de Administración y Finanzas a ejecutar las tareas que le sean asignadas.
- f) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Colegio y sus anexos.

TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Las Técnicas en Educación Parvularia son funcionarios cuya responsabilidad será apoyar la labor de la Educadora de Párvulos.

Deberes y funciones de las Técnicas en Atención de Párvulos

- a) Responsabilizarse junto con la Educadora de Párvulos en el cuidado de la presentación personal
orden y aseo e integridad física del párvulo.
- b) Responsabilizarse de las tareas que se le asignen en las diferentes actividades planificadas por la Dirección, Dirección Pedagógica, Inspectoría General y Convivencia Escolar.
- c) Respetar y cumplir con los horarios asignados por el establecimiento según las horas establecidas en el contrato de trabajo.
- d) Participar en las actividades de aula asignadas por la Educadora.
- e) Realizar el trabajo encomendado en la preparación del material de apoyo para las diferentes actividades Educativas.
- f) Informar permanentemente a la Educadora de cualquier situación referida a avances en el aprendizaje y comportamiento del párvulo.
- g) Participar en las actividades dirigidas o libres realizadas en aula o juego de patio tanto como salidas a terrenos, cuidando de la participación individual o grupal de los párvulos.
- h) Aplicar técnicas de trabajo en las actividades con los párvulos de acuerdo a las orientaciones entregadas.
- i) Cautelar el cuidado del material didáctico y mobiliario de las salas de clases como el orden, aseo y ornato.
- j) Reforzar los buenos hábitos de alimentación y el adecuado comportamiento de los párvulos que asisten al comedor tanto al desayuno y el almuerzo escolar.

- k) Participar en los consejos técnicos, reuniones o jornadas a que sea citado. Participar en todos los actos cívicos, culturales y de celebración que determine la Dirección del establecimiento.
- l) Participar en jornadas de capacitación y/o perfeccionamiento que organice la Unidad Educativa u otras instituciones.
- m) Mantener una presentación acorde al cargo que desempeña.
- n) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno del Colegio

ASISTENTES DE AULA

Las asistentes de aula son funcionarios cuya responsabilidad será apoyar la labor de la profesora de primer ciclo básico.

Deberes y funciones:

- a- Respetar la jornada de trabajo legalmente establecida.
- b- Cumplir responsablemente con lo asignado, según el Reglamento Interno de Trabajo.
- c- Crear un ambiente de acogida y de servicio en el ejercicio de sus funciones.
- d- Apoyar en la elaboración de material pedagógico y didáctico.
- e- Colaborar en la revisión de tareas, guías y trabajos pedagógicos, según instrucciones del profesor.
- f- Apoyar a los alumnos que presentan mayor dificultad en el aprendizaje.
- g- Acompañar al alumno al baño, a enfermería, Inspectoría General cuando la situación lo requiera.
- h- Supervisar, periódicamente, agenda del estudiante, verificando que la información del colegio y profesor estén en conocimiento del apoderado, según indicación del profesor.

- i- Mantener diario mural de la sala de clases actualizado, según indicaciones del profesor.
- j- Vigilar y ayudar a mantener el orden, disciplina y seguridad dentro de la sala de clases, recreos, actos institucionales, salidas a terrenos.
- k- Acompañar al profesor en las reuniones de apoderados según las instrucciones del mismo.
- l- Colaborar en actividades extra programáticas según requerimientos del establecimiento..
- m- Cumplir con las tareas indicadas por Inspectoría General, Dirección pedagógica y Convivencia Escolar.

REEMPLAZOS

- a. Todos los reemplazos tanto de Docentes como de cualquier asistente de la educación, deben ser autorizados por el Director.
- b. Los reemplazos del personal en general, serán propuestos por el Director, excepto los Directivos Docentes que serán propuestos por el Sostenedor.
- c. Ningún reemplazo, comenzará sin firma del contrato de reemplazo, previa revisión de los antecedentes y documentación requerida.

Fines y Principios de la Educación

Artículo 2.- La Ley General de Educación dice:

Artículo 2º: 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.

La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal.

La enseñanza formal o regular es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas.

La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación.

La educación informal es todo proceso vinculado con el desarrollo de las personas en la sociedad, facilitado por la interacción de unos con otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene en forma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación, de la experiencia laboral, y en general, del entorno en el cual está inserta la persona.

Artículo 3º: *El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además en los siguientes principios:*

Universalidad y educación permanente. *La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.*

Calidad de la Educación. *La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos*

y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

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

Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

Sustentabilidad. *El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.*

Interculturalidad. *El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.*

Artículo 4: *La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.*

El sistema de educación será de naturaleza mixta, incluyendo una de propiedad y administración del Estado o sus órganos, y otra particular, sea ésta subvencionada o pagada, asegurándole a los padres y apoderados la libertad de elegir el establecimiento educativo para sus hijos.

Sin perjuicio de sus demás deberes, es deber del Estado que el sistema integrado por los establecimientos educacionales de su propiedad provea una educación gratuita y de calidad, fundada en un proyecto educativo público, laico, esto es, respetuoso de toda expresión religiosa, y pluralista, que permita el acceso a él a toda la población y que promueva la inclusión social y la equidad.

Es deber del Estado promover políticas educacionales que reconozcan y fortalezcan las culturas originarias.

Es deber del Estado resguardar los derechos de los padres y alumnos, cualquiera sea la dependencia del establecimiento que elijan.

Corresponde, asimismo, al Estado propender a asegurar la calidad de la educación, estableciendo las condiciones necesarias para ello y verificando permanentemente su cumplimiento, realizar supervisión, facilitar apoyo pedagógico a los establecimientos y promover el desarrollo profesional docente.

Es deber del Estado mantener y proveer información desagregada sobre la calidad, cobertura y equidad del sistema y las instituciones educativas.

Es deber del Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras.

Artículo 7: *El Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación velarán, de conformidad a la ley, y en el ámbito de sus competencias, por la evaluación continua y periódica del sistema educativo, a fin de contribuir a mejorar la calidad de la educación.*

Para ello, la Agencia de Calidad de la Educación evaluará los logros de aprendizaje de los alumnos y el desempeño de los establecimientos educacionales en base a estándares indicativos.

La evaluación de los alumnos deberá incluir indicadores que permitan efectuar una evaluación conforme a criterios objetivos y transparentes.

La evaluación de los profesionales de la educación se efectuará de conformidad a la ley.

Los resultados de las evaluaciones de aprendizaje serán informados a la comunidad educativa, resguardando la identidad de los alumnos y de los docentes, en su caso. Sin embargo, los resultados deberán ser entregados a los apoderados de los alumnos en aquellos casos en que las pruebas a nivel educacional tengan representatividad individual, sin que tales resultados puedan ser publicados ni usados con propósitos que puedan

afectar negativamente a los alumnos, tales como selección, repitencia u otros similares.

Artículo 9: *La 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. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.*

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

Artículo 12: *Los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados, se basan en la ley de inclusión escolar, que impide a los Colegios seleccionar estudiantes y establece los principios de equidad y calidad para la educación chilena. De la misma forma, la ley SAE (Sistema de admisión Escolar), establece que las matrículas para kínder, primeros básicos, séptimos básicos y primeros medios, son asignadas automáticamente por un sistema de concurso interno, sin tener influencia alguna el establecimiento educacional en la decisión, pero en conformidad a la información entregada previamente por el mismo. En el resto de los cursos, se podrá optar a matrícula según la disponibilidad que el Colegio cuente y los cupos serán asignados por orden de llegada o tómbola. Por consiguiente, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, ni ningún otro documento que pudiese ser interpretado como discriminatorio.*

Artículo 13: *Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la*

lista de los admitidos (página web).

Artículo 14: *Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados (reuniones semanales, ampliadas y asambleas), consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.*

En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

El Consejo Escolar sesionará 4 veces en el año, como mínimo, con representación de:

- a. El/la sostenedor/a o su representante
- b. El/la directora/a
- c. Encargado de Convivencia Escolar
- d. Un docente elegido por sus pares
- e. Un/a representante de los asistentes de la educación
- f. El/la presidente/a del centro de estudiantes
- g. El/la presidente del centro de padres y apoderados

Existe estrecha relación con diversas **instituciones** tales como:

- a. Oficina de Protección de Derechos
- b. Centros de Prevención Focalizada del SENAME
- c. Centros de Salud Familiar
- d. Centro de Salud Mental

- e. Programas de Acogida Especializada
- f. Programa Intervención Especializada
- g. Programas de Prevención focalizada
- h. Residencias de niños, niñas y adolescentes
- i. Organizaciones No Gubernamentales
- j. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.
- k. Tribunales de Familia
- l. Carabineros de Chile
- m. Policía de Investigaciones
- n. Instituciones educativas (Universidades, IP, CFT)

Centro General de Padres y Apoderados

Los padres y apoderados tienen su propia organización que funciona para dar mayores beneficios tanto a los estudiantes como a los padres y apoderados, además de mantener contacto directo con la dirección del colegio.

La presidenta del Centro General de Padres y Apoderados, forma parte del Consejo Escolar y debe participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias citadas por dirección.

Los apoderados se organizan además en micro-centros, las directivas de estos son el nexo entre los apoderados a quienes representan y el colegio.

La directiva del Centro General de Padres y Apoderados, es elegida de forma democrática por un periodo de dos años, con la posibilidad de reelección.

El Centro General de Padres, debe dar a conocer al inicio de cada año escolar su Plan de

Trabajo semestral y anual, en su defecto si no fue posible, presentarlo a inicio de cada semestre y entregar evaluación (acciones – gastos), en Asamblea General, una vez haya finalizado este periodo. Debe mencionar, intervención directa en el Colegio (contribución al mejoramiento de sus estudiantes).

De la Convivencia Escolar

Artículo 3.- Por **Convivencia Escolar** entenderemos: “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una unidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción”.

La Convivencia Escolar es una construcción colectiva y dinámica, ya que, es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad escolar y se modifica de acuerdo a los cambios que experimenten esas relaciones en el tiempo. Así concebida, la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.

Artículo 4.- Los principios antes declarados se subordinan a un conjunto de marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad:

- a) La Constitución Política de la República de Chile.
- b) La Declaración Universal de los Derechos Humanos
- c) La Convención sobre los Derechos del Niño
- d) La Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 de 1990.
- e) Instructivo Presidencial sobre la Participación Ciudadana, y la Política de

Participación de Padres, Madres y Apoderados/a en el sistema Educativo.

Artículo 5.- Los fundamentos de la Política de Convivencia Escolar, de modo que se encuentran en una relación directa. Los Principios Rectores de la Convivencia Escolar son:

- a) Todos los actores de la comunidad educativa, son sujetos de Derecho.
- b) Los niños, niñas y jóvenes del colegio son sujetos de Derecho.
- c) La Educación como pleno desarrollo de la persona
- d) Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la Institución Escolar
- e) La convivencia escolar: un ámbito de consistencia ética
- f) Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia
- g) Igualdad de oportunidades para niños y niñas, mujeres y hombres
- h) Las normas de Convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética Derechos y deberes de general aplicación.
 - a) Los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados; equipos docentes; otros profesionales y asistentes de la educación, así como funcionarios y directivos de la Escuela) tienen el derecho a convivir en un ambiente construido sobre la tolerancia y el respeto mutuo; asimismo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, exentos de cualquier tipo de trato vejatorio o degradante por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados; equipos docentes; otros profesionales y asistentes de la educación, así como funcionarios y directivos de la Escuela), tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el Reglamento interno del establecimiento, promoviendo un clima escolar positivo, previniendo cualquier forma de acoso escolar, asumiendo el deber de dar a cada integrante de la comunidad escolar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio.
 - c) Los integrantes de la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados; equipos docentes; profesionales y asistentes de la educación, así como funcionarios y directivos de la Escuela), deben informar, cuando tomen conocimiento, aquellas situaciones de

violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio, incluso en espacios virtuales, en consonancia con lo establecido en este Reglamento interno.

Artículo 6: De los derechos de los estudiantes:

Los estudiantes no solamente tienen obligaciones y deberes que cumplir, sino también derechos como personas y como estudiantes que son reconocidos en el marco del proyecto Educativo del colegio. De este modo, todos los miembros de la comunidad educativa llamada Colegio “Polivalente Domingo Parra Corvalán de Coronel” tienen el derecho de trabajar en un ambiente de respeto.

- a) A mi dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a mi edad y etapa de desarrollo, mi identidad, mi intimidad, mi libertad, a no ser discriminado por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, sin perjuicio que estos derechos tienen como límite el derecho de los otros miembros de la comunidad educativa y el bien común.
- b) Recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) A una formación integral en el ámbito valórico, afectivo, ético., intelectual, físico y político.
- d) A recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa. A que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- e) A que se comunique a mis apoderados si me encuentro enfermo o tuve un accidente con prontitud y a facilitar la derivación a una atención medica cuando sea necesario.
- f) A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchado en la explicación de mis equivocaciones; siempre que se respete la dignidad de las personas, asumiendo las consecuencias de mis actos.

- g) Tengo derecho a opinar y ser escuchado.
- h) En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que mis profesores me escuchen al plantear mis opiniones, dudas e intereses, a ser entrevistado por profesor jefe las veces que sea necesario, quedando registrada la entrevista en los documentos respectivos, además por los profesores de asignatura, inspectores o miembros del equipo directivo.
- i) En la aplicación de las normas de disciplina: Tengo derecho a que se escuche mi versión de los hechos, hacer mis descargos con respeto hacia la autoridad.
- j) A la posibilidad de acudir personalmente o a través de mi apoderado a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares (Profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador de convivencia, director), existentes en la institución
- k) A ser informado oportunamente sobre las normas que rigen las actividades extra-programáticas y consecuencias de su trasgresión, (extra-escolar, talleres, salidas, etc.)
- l) A ser informado oportunamente sobre horarios y actividades que me competen.
- m) A que se me informe, inmediatamente, lo que se ha registrado en mi hoja de vida.
- n) A que los profesores que guían mi proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en las evaluaciones y devolución de los instrumentos de evaluación debidamente evaluados y calificados antes de una nueva evaluación (ver reglamento de evaluación), para que tome las medidas pertinentes en mi proceso de superación personal.
- o) A que se respete en su totalidad el reglamento interno de evaluación.
- p) A que los profesores respeten mis diferencias individuales.
- q) A una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el Colegio.
- r) A tener instalaciones físicas seguras, a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que me ofrece el Colegio, en los tiempos previstos para ello.
- s) A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio a los miembros de la comunidad educativa y a particulares.

- t) A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
- u) A ser acompañado en mi proceso de crecimiento personal por el (la) profesor(a) jefe, de Asignatura, orientación e inspector general.
- v) A elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto: expresados en el Proyecto Educativo del colegio, conducta y actitudes acordes con las exigencias de este Manual, y rendimiento académico satisfactorio.

Artículo 7: De los deberes de los estudiantes

- a) Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para mí, como están indicados en el capítulo anterior como “Mis Derechos”.
- b) Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales. Respetaré la pluralidad y el consenso.
- c) Solucionar mis conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo fundamentado por la fuerza de la verdad y del respeto siguiendo las instancias regulares, y evitando las agresiones verbales y, con mucha más razón, las agresiones físicas.
- d) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.
- e) Poner a disposición mis potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de mis compañeros más débiles y necesitados.
- f) Ser solidario, de manera especial ante las dificultades o accidentes que puedan presentarse.
- g) Comportarme con respeto en todo espacio y actividad organizada por el Colegio tales como actos culturales, convivencias, biblioteca, sala de clases, laboratorio de computación, patios, gimnasio, entre otros. Como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando expresamente esté representando a mi colegio o vista su uniforme.
- h) Respetar los símbolos Patrios y del Colegio, como también de otros colegios,

instituciones, países, regiones o etnias.

- i) Mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y bienes privados y públicos en el perímetro del Colegio, cuidando de no contradecir de ninguna manera lo establecido en otros puntos de este Reglamento Interno.
- j) Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- k) Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el libro de clases, carpetas, agenda escolar y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- l) Velar por mi seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
- m) Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- n) No portar elementos corto-punzantes.
- o) No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, tóxicas, sean éstas lícitas o ilícitas.
- p) Respetar la propiedad privada, no apropiarme o destruir cosas o bienes de mis compañeros, otros miembros de la comunidad educativa o del Colegio.
- q) Entregar al Profesor Jefe, inspector, todo objeto que me encuentre y que no me pertenezca.
- r) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
- s) Será mi responsabilidad o de mi apoderado ponerme al día cuando haya faltado a clases. (Ver reglamento de evaluación)
- t) Responder a mis obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas me demanden.
- u) Presentarme con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura.
- v) Llevar oportunamente a mis padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas o agenda.
- w) Presentarme aseado y con el uniforme oficial del Colegio.

- x) Contribuir al aseo, mantenimiento, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución. Además preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- y) Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos.

Actitudes y comportamientos deseables de un estudiante:

1. Manifiesta actitudes positivas de liderazgo frente a sus pares.
2. Mantiene un buen comportamiento en clases y en todas las actividades de Colegio.
3. Desarrolla un trabajo sistemático que lo destaca en su clase.
4. Mantiene una actitud responsable frente a los deberes escolares, horarios y compromisos adquiridos.
5. Mantiene una excelente presentación personal.
6. Se destaca en las actividades del colegio y de su curso por su participación constructiva.
7. Es agente cooperador en la mantención y limpieza de su lugar de trabajo y de su entorno.
8. Se interesa en el avance pedagógico de sus compañeros, apoyándolos en su labor académica.
9. Se esfuerza y persevera frente a sus propias dificultades.
10. Valora y respeta a los demás frente a su singularidad.
11. Es sensible y empático en sus relaciones interpersonales.
12. Se destaca en su aporte creativo e innovador en el desarrollo de las actividades académicas.
13. Se destaca por ser un estudiante veraz y confiable.

Artículo 8: De los derechos y deberes de los profesores

Los profesores tienen derecho a:

- a) Recibir un trato justo y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y sus estudiantes.
- b) Ser escuchados en cuanto a la opinión que tengan de las medidas y decisiones tomadas al interior del establecimiento educacional.
- c) Perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- d) Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- e) Recibir el apoyo necesario y posible por parte de la comunidad para lograr el mejor desempeño.
- f) Asociarse; los profesores podrán vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc., voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.

Los profesores tiene el deber de:

- a) Tener un trato respetuoso con el resto de la comunidad escolar (pares, estudiantes, padres, directora, asistentes, otros profesionales, entre otros).
- b) Planificar el trabajo docente para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los estudiantes y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.
- c) Cumplir con horarios, plazos y acuerdos estipulados, es decir con la jornada laboral, entrega de planificaciones, cumplimiento de protocolos de acción, de sanciones, correcto uso del libro de clases, etc.
- d) Reconocer los esfuerzos de los estudiantes sin centrarse solamente en sus éxitos.

- f) Preparar las clases con metodologías motivadoras que eviten el castigo como motor del aprendizaje.
- g) Formar hábitos tales como cumplimiento de tareas, puntualidad, entre otras.

De la relación del establecimiento con los padres y apoderados.

Los Padres y Apoderados son parte importante de la comunidad educativa, ya que deben participar en forma activa y protagónica en la formación de sus hijos, se deben organizar para profundizar, fortalecer y crecer en su tarea de padres, siendo los primeros educadores de sus hijos.

Artículo 9: De los derechos de los padres.

- a) Conocer el Reglamento interno del Establecimiento y velar por el cumplimiento de sus normas.
- b) Conocer los problemas disciplinarios que manifiestan sus hijos.
- c) Ser informados, periódicamente, de los resultados académicos de sus hijos(as).
- d) Ser atendidos por el Profesor Jefe en los horarios de atención de apoderados.
- e) Solicitar entrevista, vía agenda, con el profesor de cualquier subsector para
- f) Para entrevista con la Directora del Colegio, solicitar día y hora en recepción del Colegio.
- g) Presentar peticiones y sugerencias al Colegio, en tono respetuoso, destinadas a mejorar aspectos del proceso educativo de los estudiantes.
- h) Ser avisado oportunamente de la Cancelación de matrícula de su pupilo para el año siguiente
- i) Ser informado sobre una falta gravísima cometida por el estudiante que amerite la expulsión

Artículo 10: De los deberes de los padres y/o apoderados.

- a) Asistir a las reuniones de micro-centro cuando corresponda.
- b) Justificar las inasistencias a las reuniones de micro-centro en Secretaría de Inspectoría.
- c) Asistir a entrevista ante citación emanada de cualquier estamento o persona del Colegio.
- d) Justificar las inasistencias de su pupilo a clases y/o pruebas, según corresponda.
- e) NO INGRESAR a las salas de clases o pasillos adyacentes a ellas, para ningún tipo de situación puntual.
- f) Revisar periódicamente cuadernos de su pupilo para enterarse oportunamente de notas, tareas, futuras pruebas, materiales, citaciones, actividades etc. Registrando la revisión diaria con la firma de estos. Como también visitar la página web del Colegio, como medio oficial de información.
- g) Informar oportunamente en recepción de las situaciones especiales de su pupilo acreditando con certificados médicos y/o informes.
- h) No insultar, amenazar y /o golpear a estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación o funcionario del establecimiento educacional, dentro o fuera del colegio.

Artículo 11: De las Faltas graves de los apoderados.

- a) La deshonestidad (falsear información, utilizar el Colegio para conseguir beneficios personales)
- b) No justificar oportunamente una inasistencia a una entrevistas, citadas por cualquier algún estamento del establecimiento.
- c) El trato irrespetuoso hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, es decir, insultar, amenazar y /o golpear a estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación o funcionario del establecimiento educacional, dentro o fuera del colegio se

considerará una falta grave. Por lo tanto, el apoderado perderá su condición, se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y el Colegio podría tomar acciones legales en su contra.

- d) No cumplir con compromisos adquiridos en entrevistas formales con algún miembro del equipo directivo/ docente.
- e) No justificar la inasistencia de un estudiante, cuando sea por un tiempo igual o superior a 3 días.
- f) Mantener una actitud negativa de las directrices y procesos pedagógicos del Colegio.
- g) No adherir al Proyecto Educativo y faltar a los compromisos contraídos en el momento del ingreso al Colegio.

Artículo 12: De la Higiene y presentación personal de los estudiantes.

La presentación personal, como la mantención de la higiene, son considerados hábitos y responsabilidades primordiales en el colegio, por lo tanto, se exigirá a los estudiantes, mantener una presentación personal formal y acorde al contexto educativo, de este modo:

- a) Los estudiantes deben mantener una higiene personal que no lesione su salud, ni la de los demás miembros de la comunidad de educativa.
- b) Se prohíbe el uso de accesorios ajenos al uniforme escolar, tales como: anillos, collares o cadenas, piercings, etc. los que pueden ser causa de accidentes, robos y pérdidas, de los cuales el establecimiento no se hará responsable.
- c) Se prohíbe botar basura en lugares no habilitados para ello.

Artículo 13: Del uniforme oficial del colegio. Primer a 6to básico.**Para Damas:**

- a. Polera institucional verde.
- b. Falda Verde, trazos amarillos, con pliegues y largo a la rodilla.
- c. Chaleco verde con insignia del Colegio.
- d. Zapatos negros.
- e. Polar verde institucional.

Para Varones:

- a. Pantalón gris.
- b. Polera institucional verde.
- c. Chaleco verde con insignia del Colegio.
- d. Zapatos negros.
- e. Polar verde institucional.

Desde Séptimo a Educación media**Para Damas:**

- a. Blusa blanca
- b. Falda Institucional.
- c. Corbata Institucional.
- d. Calcetas color verde.
- e. Blazer azul marino.

Para Varones:

- a. Camisa Blanca
- b. Pantalón Gris.
- c. Corbata Institucional.
- d. Blazer azul marino.

Párvulos:

- a. Buzo institucional,
- b. Polera verde

En las actividades de educación física :**Primero a sexto básico**

- a. Buzo institucional (franja blanca en polerón).
- b. Polera Institucional verde, cuello redondo amarillo.

Séptimo a Enseñanza media

- a. Polera Institucional blanca, cuello redondo amarillo
- b. Polerón institucional verde.
- c. Zapatillas de diseño sobrio.

Uso de parkas u otras chaquetas:

En atención a que el uniforme no considera la indumentaria consistente en abrigo y parkas, estas prendas están permitidas en los días fríos y de lluvia y solamente para traslado desde la casa al colegio y viceversa, sobre el uniforme completo y no en la sala de clases.

Artículo 14: Del uso del uniforme

Los estudiantes deberán usar correctamente el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades formativas, programadas y contempladas dentro del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 15: De la presentación General de los estudiantes:

Para damas: Peinado acorde con el uso del uniforme, con rostro descubierto y color de cabello de tonalidades naturales (negro, rubio, colorín). En su calidad de estudiante, deben abstenerse de usar maquillajes, joyas y accesorios, tales como, piercings, aros colgantes y collares. Las uñas deben estar cortas, limpias y solo con brillos. Falda cuatro dedos sobre la rodilla.

Para varones: Corte de pelo tipo escolar, con rostro descubierto y color de cabello de tonalidades naturales (negro, rubio, colorín). En su calidad de estudiante, deben abstenerse de usar maquillajes, joyas y accesorios, tales como, piercings, aros y cadenas. Las uñas deben estar cortas, limpias y solo con brillos.

Artículo 16: De la responsabilidad de supervisión y cumplimiento de los artículos 13, 14 y 15:

Es responsabilidad del profesor de aula registrar en la hoja de vida del alumno el Libro de clases cuando transgreda la normativa del uso del uniforme y/o presentación personal.

Artículo 17: Del porte de dinero en el establecimiento:

Los estudiantes no deben portar dinero dentro del colegio.

Artículo 18: El establecimiento no se hará responsable de reponer el dinero originado de pérdidas y/o robos.

Artículo 19: Del uso de aparatos o artefactos personales

Los estudiantes no deben portar artículos de valor tales como joyas, aparatos electrónicos, mp3, mp4, teléfonos móviles, computadores personales portátiles u otros objetos de valor, a menos que haya sido requerido como material de estudio y/o apoyo en alguna asignatura.

Artículo 20: En caso de pérdida o hurto de alguno de estos elementos, el colegio adoptará, si existen méritos, las acciones disciplinarias correspondientes, mas no responderá en ningún caso por costos de tales elementos.

Artículo 21: Del uso de la infraestructura y equipamiento del establecimiento

Los estudiantes deberán usar en forma adecuada y responsable el mobiliario, las salas de clases, pasillos, servicios higiénicos y demás dependencias del Colegio, cooperando con su buena presentación, cuidado e higiene.

Artículo 22: De la prohibición de uso de la infraestructura y equipamiento del establecimiento

Está prohibido utilizar o accionar equipos de seguridad, sistemas eléctricos u otras máquinas sin haber sido expresamente autorizados para ello.

Artículo 23: De la destrucción de la infraestructura y equipamiento del establecimiento

Los estudiantes que sean sorprendidos destruyendo mobiliario o implementación del Colegio (aún de manera involuntaria), deberán reponer el material destruido o costear su reparación, según amerite el caso, en el plazo máximo de una semana. El dañar el mobiliario o inmobiliario del Colegio y/o bienes personales de algún miembro de la comunidad educativa, constituirá una falta grave podría ser sancionado con cancelación de matrícula y/o expulsión, según el caso lo amerite.

Artículo 24: De la asistencia y puntualidad de los estudiantes

Los estudiantes, dependiendo del nivel y/o ciclo en que se encuentren, deben cumplir con un horario establecido de entrada y salida del establecimiento.

Artículo 25: Del horario de clases

SegundoCiclo Básico	Educación Media	PrimerCiclo Básico	Educación Parvularia
1er Bloque 08:00 a 09:30hrs.	1er Bloque 08:00 a 09:30hrs.	1er Bloque 08:45 a 10:15hrs.	1er período variable 08:30
Recreo 09:30 a 09:50hrs.	Recreo 09:30 a 09:50hrs.	Recreo 10:15 a 10:35hrs.	
2doBloque 09:50a11:20 hrs.	2do Bloque 09:50a11:20 hrs.	2do Bloque 10:35 a 12:05hrs.	
Recreo 11:20 a 11:40hrs.	Recreo 11:20 a 11:40hrs.	Recreo Colación 12:05 a 12.50 hrs.	Horario 11:20 a almuerzo 12:05hrs.
3erBloque 11:40a13:10 hrs.	3er Bloque 11:40a13:10 hrs.	3er Bloque 12:50 a 14:20hrs.	
Recreo colación 13:10 a 13:55 hrs.	Recreo colación 13:10 a 13:55 hrs.	Recreo 14:20 a 14:40hrs.	
4tobloque 13:55 a 15:25hrs.	4to bloque 13:55 a 15:25hrs.	4to bloque 14:40 a 15:15hrs.	4to Período variable finaliza 16:05hrs.
.	Recreo 15:25 a 15:30hrs.		

De acuerdo al horario establecido del funcionamiento de las horas de clases para toda la jornada de lunes a viernes es el siguiente:

	5to bloque 15:30 a 16:15hrs.	5to bloque 15:15 a 16:10hrs.	
	Los días viernes, los horarios de salida se modifican a 13:30, 14:20 y 13:10 hrs. Para Ed, parvularia, primer ciclo y enseñanza media y segundo ciclo respectivamente.		

Artículo 26: De la normativa respecto a la responsabilidad en la asistencia a clases:

La asistencia a clases se exige desde el primero hasta el último día del Calendario Escolar Anual

Artículo 27: Para ser promovidos los estudiantes deben tener una asistencia a clases mínima de 85%.

Artículo 28: Las inasistencias a clases deben ser justificadas personalmente por el Apoderado al día siguiente de ocurridas.

Artículo 29: De no haber justificación frente a una inasistencia, el colegio se contactara con el apoderado/a vía telefónica al número de contacto que registrado en su hoja de antecedentes.

Artículo 30 Serán aceptadas las justificaciones a través de la Libreta o agenda de Comunicaciones, en que el apoderado indica la hora en que concurrirá a justificar.

Artículo 31 El estudiante sólo podrá ser retirado del colegio, por el apoderado titular o suplente que esté previamente mencionado en la ficha de matrícula.

Artículo 32 Las inasistencias a pruebas fijadas con anterioridad, deben ser justificadas personalmente por el apoderado y/o respaldadas por documentos.

Artículo 33 En el caso de las inasistencias superiores a dos o más días por enfermedades, el estudiante y/o su apoderado debe presentar Certificados Médicos dentro del mismo día en que el alumno se reintegre a clases.

Artículo 34 El PEI de nuestro colegio busca desarrollar prácticas inclusivas y pertinentes que respondan a la diversidad de intereses y necesidades de los estudiantes, por tanto, toda vez que deban faltar o ausentarse de las clases sistemáticas

para representar al establecimiento en concursos, desfiles, competencias deportivas, Centro de Alumnos, actividades folklóricas, artísticas, etc. las faltas o ausencias no serán registradas siempre y cuando sea parcial.

Ausencias Reiteradas Sin Aviso.

Artículo 35 Profesores Jefes y Consejeros deben estar al tanto de lo que pasa con los estudiantes, especialmente cuando estos dejan de asistir a clases sin que se conozca una razón que lo fundamente, por ello:

- a) Es deber del profesor Jefe comunicarse con el apoderado cuando note que se produce ausencia reiterada del estudiante o su apoderado, sin que se conozca razón que lo justifique.
- b) Si dicha comunicación no diere resultado, deberá solicitar la colaboración de inspectoría para lograr su cometido.
- c) En caso de que los inspectores no logren la ubicación de apoderado o estudiante, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para gestionar una visita domiciliaria.
- d) Transcurridos 10 días sin tener noticias del estudiante o su apoderado y agotados todos los medios de que se dispone, el Equipo de Convivencia Escolar informará a la Dirección del establecimiento para notificar la situación a la Dirección Provincial de Educación y dejar una constancia en carabineros por abandono escolar.

PUNTUALIDAD.

Artículo 36 La puntualidad es un hábito de gran importancia en la formación personal de los estudiantes, por lo que su desarrollo será una preocupación permanente del colegio, estipulando lo siguiente:

- a) El estudiante deberá llegar con 5 minutos de anticipación al inicio de sus actividades.

- b) Se considera atraso llegar al colegio después de la hora de ingreso, los estudiantes que lleguen atrasados sólo podrán ingresar hasta 05 minutos después del ingreso oficial. Más allá de esta hora ingresarán sólo con pases y a partir de la segunda hora de clases (Control de Inspectoría General en la Libreta o agenda de Comunicaciones). Durante el tiempo de espera, el estudiante podrá realizar sus tareas o reforzar sus conocimientos en sala multiuso.
- c) Sólo se permitirán 3 atrasos en el mes, si hay más, debe justificar personalmente el apoderado.
- d) El atraso en cambio de hora, o de vuelta del recreo quedará en el Registro (Hoja de Vida), el estudiante entrara a clases con la autorización del Inspector. La reiteración de esta falta será sancionada según corresponda.
- e) Todo estudiante que se encuentre enfermo (a), deberá avisar a Inspectoría , para que por medio del teléfono el apoderado lo venga a retirar del colegio.
- f) No se aceptarán llamadas de los estudiantes a sus apoderados a través del teléfono del colegio, son los funcionarios del establecimiento los que se comunicarán con el apoderado en el caso de alguna emergencia.

De los estímulos y reconocimientos

Artículo 37 Dentro del marco regulatorio de la Convivencia Escolar, los estudiantes serán reconocidos por sus conductas positivas sin relación a las conductas negativas pasadas o que presenten en el futuro, esto con el objeto de motivar y reforzar comportamientos positivos que favorezcan, no solo el desarrollo personal del estudiante, sino además sean un ejemplo para el resto de la comunidad educativa. De este modo y como una forma de destacar la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, se propone un sistema de incentivos y reconocimientos a la actuación sobresaliente en las distintas áreas, fomentando la superación personal y la constante búsqueda de la excelencia en el cumplimiento del deber. La actuación meritoria de estímulos, se evaluará en las siguientes áreas y de acuerdo a normas establecidas por la Unidad Educativa:

- a) Responsabilidad (asistencia y puntualidad en horarios, entrega de trabajos y tareas, etc.)
- b) Espíritu de superación (esfuerzo por alcanzar metas, superando sus propias deficiencias, creatividad, emprendimiento, transversalidad, etc.)
- c) Rendimiento escolar (los más altos rendimientos escolares de cada curso, nivel y logro de metas)
- d) Deportes (actuación destacada, tanto en lo físico técnico, como en el respeto de normas, reglamentaciones, disposiciones y acuerdos, e intachable conducta en los recintos deportivos)

Artículo 38 Para la aplicación práctica y reconocimiento concreto de estas acciones y actitudes positivas, se implementara un sistema de estímulos especiales: El estudiante se hará acreedor de un reconocimiento cuando registre actitudes positivas previamente descritas, la cual será relatada en el Libro De Clases en el Registro de Observaciones.

Artículo 39 El estudiante será acreedor de una felicitación por escrito por parte del Director del establecimiento cuando participe en actividades destacadas en representación del establecimiento y se comunicará a la familia sobre las actividades destacadas.

Estos estímulos serán determinados por los profesores del estamento que corresponda o la comisión que estuvo a cargo del proyecto o actividad.

- a) Al término de cada semestre
- b) Al término del año escolar

Sistema de Acompañamiento a estudiantes con alto índice de vulnerabilidad De los estudiantes en riesgo social y en situación de Vulnerabilidad social

Artículo 40 Se reconoce como estudiantes en riesgo social a todos aquellos estudiantes que se encuentran bajo el sistema de protección social Chile Solidario. Del punto de vista ético la actual política social está basada en una mirada de desarrollo humano que coloca en primer plano a la persona, su grupo familiar y sus necesidades, frente a un cúmulo de situaciones adversas y de exclusión. Para llevar a cabo una política efectiva

de protección social a familias de extrema pobreza, es necesario asumir una perspectiva de derechos y de acceso igualitario a oportunidades que obliga al reconocimiento de esta perspectiva como base para la formulación de medidas relativas a la integración.

Artículo 41 Los estudiantes que pertenezcan al Programa Chile Solidario y que ingresen al colegio tendrán el derecho de:

- a) Recibir una educación de Calidad al igual que el resto de todo el estudiantado.
- b) A no sufrir ningún tipo de discriminación por su condición socio económica.

Artículo 42 Para efectos de apoyar la retención escolar de los y las estudiantes que se encuentren en esta situación, se realizará un seguimiento a través del profesor jefe, quien deberá estar atento a factores de alerta temprana, tales como: Inasistencias del estudiante, faltas al manual de convivencia, rendimiento y otros factores que pueden afectar el adecuado desarrollo educacional y la permanencia en el sistema escolar. Si estos factores quedaran de manifiesto en alguno de los estudiantes se debe informar al departamento de Convivencia Escolar, a modo de prevenir situaciones de riesgos y apoyar de modo continuo la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional.

De las (os) estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

Artículo 43 La situación de embarazo y maternidad en las adolescentes de nuestro colegio se rigen por la Ley N°19.688/2000 que establece la obligatoriedad de otorgar facilidades a estos estudiantes. Dada la importancia de este tema, se transcriben dos artículos para su conocimiento y aplicación:

- a) Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo N°11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- b) Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- c) En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 del 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 44 Respecto a los padres adolescentes se les entregará un pase especial cuando tengan que acompañar a su pareja a consulta médica (control de embarazo, parto,

etc.); favoreciendo la paternidad responsable.

Artículo 45 Al igual que en apartado anterior, para efectos de apoyar la retención escolar de los y las estudiantes que se encuentren en esta situación, se realizará un seguimiento a través del Departamento de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor jefe, quienes deberán estar atentos a factores como: Inasistencias de el/la estudiante, rendimiento y otros que pueden afectar la permanencia en el sistema escolar.

Sistema de prevención y apoyo a estudiantes con problemas de Comportamiento.

Artículo 46 Posibilitar el desarrollo de competencias sociales que favorezcan la progresiva integración social. Bajo esta premisa, debemos tomar medidas y fortalecer sistemas que vayan a favor de la “inclusión” de los estudiantes. Donde estos, no solo participen de una comunidad educativa, sino que además estén incluidos en esta, con objeto de formar seres humanos capacitados para convivir y participar de forma activa y responsable en la comunidad.

Artículo 47 Detectar las diferentes conductas discriminatorias, abusivas y violentas al interior del colegio a modo de evitar, a través de la detección precoz y la prevención, comportamientos, actitudes y otras manifestaciones que afecten la calidad de vida y la salud de los distintos miembros de la unidad educativa y sobre todo, del propio estudiante.

Artículo 48 Los contextos presentados en el siguiente artículo funcionan de parámetros para detectar precozmente conductas contrarias al quehacer educativo, a fin de apoyar en la prevención de conflictos y deserciones escolares.

Artículo 49 Entenderemos como factor de Alerta temprana:

- a) Estudiantes que hayan sido desertores de la educación durante años anteriores.
- b) Estudiantes que hayan sido repitentes un el año escolar anterior.
- c) Estudiantes que hayan sido expulsados de otras unidades educativas.
- d) Estudiantes que estén en procesos de intervención en instituciones de la red de apoyo del establecimiento.

Artículo 50 Para el apoyo de los estudiantes en esta situación, se realizara un seguimiento conductual, a través de Inspectoría General y el Profesor jefe, quienes inmediatamente después del comienzo de clases, y con el objeto de prevenir potenciales dificultades de este al interior del colegio y potenciar en él herramientas sociales que favorezcan su inserción en la unidad educativa, Apoyaran al estudiante a través de un seguimiento de su hoja de vida, el cual permita detectar a tiempo situaciones emergentes y cualquiera de las dos partes involucradas (Profesor jefe – Inspectoría General)se entrevistará, periódicamente, con el estudiante y/o apoderado.

Estudiantes enfermos o accidentados

Artículo 51 Frente a un accidente de cuidado, se brindarán los primeros auxilios, se informará inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia y acordarán los pasos a seguir. Si la situación lo amerita, un asistente y/o inspector en conjunto con la Encargada de enfermería llevarán al alumno al centro de atención más cercano (para hacer uso del seguro escolar) o donde el apoderado lo estime conveniente.

Artículo 52 Cuando un estudiante sufre un accidente menor, se prestarán los primeros auxilios correspondientes y se informará al apoderado. Lo mismo ocurrirá frente a un dolor intenso o anormal.

Artículo 53 Cuando un estudiante se encuentre enfermo o se sienta muy mal,

debe permanecer en casa, por su bien y el de las demás personas que se relacionan con él. Si así y todo asiste al Colegio, se llamará al apoderado a primera hora para que lo venga a buscar y lo traslade a un centro asistencial si la situación lo amerita.

Artículo 54 Cuando se requiera retirar a un estudiante por enfermedad o lesión, el apoderado se dirigirá a Inspectoría. La profesora o asistente de aula se encargarán de entregar sus pertenencias personales, el pase de salida será entregado por recepción.

Artículo 55 Los estudiantes convalecientes, que no puedan realizar la clase de educación física o deporte, deberán asistir con su uniforme formal y acompañarán al resto del curso en clases, o bien realizarán otras actividades dictaminadas por el/la profesor(a) de Educación Física.

Artículo 56 Los estudiantes que se sientan enfermos o requieran atención, deberán acercarse primeramente a su profesor, quién evaluará la situación y determinará enviarlo a la enfermería del colegio.

Artículo 57 El/la estudiante que luego de haber recibido atención esté en condiciones de regresar a clases, deberá presentar el pase de Enfermería al profesor correspondiente.

REGLAMENTO CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE

Artículo 58 La biblioteca escolar es un servicio que el colegio brinda a todos sus estudiantes y educadores por el sólo hecho de su condición de tal. Tanto los estudiantes como los educadores y la comunidad educativa en general, deben adecuarse a este

reglamento de uso para utilizar el servicio del Centro de Recursos del Aprendizaje eficientemente.

Artículo 59 El reglamento que regula el uso del CRA consta de dos partes:

Parte 1: Disposiciones Generales para Todos los Estudiantes, Educadores y comunidad educativa en general. Parte 2: Disposiciones Particulares para los estudiantes del CRA.

Disposiciones Generales para Todos los Estudiantes y Educadores

Artículo 60

- a) Todo estudiante o educador del colegio podrá consultar en la biblioteca el material gráfico, bibliográfico o audiovisual registrado en el CRA.
- b) Es deber del usuario cuidar el material del CRA. Siendo dicho usuario susceptible de recibir las sanciones correspondientes si hace un mal uso de este recurso colectivo.
- c) El usuario que utilice en forma indebida el material del CRA recibirá las siguientes sanciones:
- d) La destrucción del material, será sancionado desde restricción de textos por un tiempo determinado hasta la condicionalidad del estudiante si lo amerita.
- e) El retiro sin autorización de cualquier material del CRA será interpretado como hurto y el estudiante podrá ser sancionado desde suspensión hasta la expulsión.
- f) El CRA es un lugar destinado exclusivamente para el **estudio y la lectura** de la comunidad escolar. La actitud que debe primar en él, es el **silencio**. Quedan absolutamente prohibidos todos aquellos comportamientos que impidan realizar esta función. Por lo tanto, no está permitido hacer ruido, gritar, escuchar música, jugar, comer, tomar bebidas.
- g) La o el bibliotecario(a) está autorizado para solicitarle al usuario el retiro de la

biblioteca, si este no se adecúa los comportamientos señalados en el artículo anterior.

- h) Una situación como la descrita ameritará una anotación en su hoja de vida.
- i) En horario lectivo los estudiantes no pueden hacer uso de Biblioteca CRA, sino están acompañados de un docente.
- j) El horario de atención del CRA se extiende desde las 08:00 hasta las 17:30 hrs

Disposiciones Particulares para los estudiantes del CRA.

Artículo 61 Sólo podrán retirar material del CRA a domicilio aquellos socios de la biblioteca que tengan su ficha personal actualizada y completa y que no figuren en nuestros registros como morosos.

Artículo 62 Cada integrante de la comunidad educativa podrá retirar materiales desde el CRA de la siguiente forma:

- a) Padres y apoderados un libro
- b) Profesores como máximo dos materiales
- c) Estudiantes un libro

Artículo 63 El préstamo de material del CRA tiene un plazo máximo de una semana con la posibilidad de renovar, por una sola vez, por una semana más. Para ello el estudiante debe solicitar la renovación del recurso al encargado/a.

Artículo 64 Los atrasos reiterados(3 veces) y prolongados (desde una semana en adelante) en la devolución de material del CRA, facultarán al encargado para suspender hasta fin de año el beneficio de retiro de material a domicilio, a los usuarios de la biblioteca.

Artículo 65 Es deber de todo usuario de la biblioteca cuidar y preservar el material del CRA que retire a domicilio. El mal uso de dicho material estará sujeto a las sanciones que

establezca este reglamento.

- a) La destrucción del material del CRA que se retire a domicilio será sancionado con el pago del valor del material dañado o la reposición del mismo.

El beneficio de préstamo a domicilio para los socios de la biblioteca que incurran en estas faltas quedará suspendido hasta solucionar la situación, bajo el siguiente procedimiento.

b)

Responsable	Acción
Equipo CRA	Se le solicita al estudiante la devolución
Equipo CRA	Se le solicita a profesor jefe colaboración
Equipo CRA	Se llamará apoderado por parte del equipo de CRA
Encargada CRA	Se derivará a Inspectoría General

Artículo 66 Existen ciertos libros en el CRA llamados de consulta o de referencia debido a que por su estructura interna –contiene en forma muy breve información sobre distintos temas- están diseñados para ser consultados de manera rápida y sin necesidad de ser leídos en forma completa. Dentro de esta clasificación se incluyen los diccionarios, las enciclopedias, los compendios estadísticos, entre muchos otros. Por estas razones y por su gran demanda este material sólo podrá ser consultado al interior de la biblioteca.

Artículo 67 El uso de la biblioteca por parte de los profesores con curso, deben ser solicitados con 03 días de anticipación, inscribiéndose en la carpeta de uso CRA. Ya sea, para uso de data, libros o computadores.

Artículo 68 Los padres y apoderados pueden hacer uso de los computadores del

establecimiento con internet, tanto en horario lectivo como no lectivo, con una previa inscripción en recepción para asegurar disponibilidad.

Artículo 69 El estudiante que sea sorprendido visitando a través de internet páginas no autorizadas por el docente a cargo, será sancionado hasta con la suspensión del beneficio de la utilización de la ciberteca por lo que queda del año en horarios no lectivos.

Artículo 70 El uso indebido de los equipos cibernéticos tendrá las siguientes sanciones:

- a) El averío o destrucción de accesorios o equipos, tendrá una sanción que involucre desde la reposición u arreglo del equipo, hasta la cancelación de matrícula del estudiante.

- b) La sustracción de partes o accesorios de los equipos Cibernéticos será interpretado como hurto y será sancionado con la devolución o reposición, además de la suspensión del uso del material por un tiempo determinado, hasta la cancelación de matrícula del estudiante.

Del uso de Computadores en el CRA Artículo 71

- a) Todo usuario deberá registrarse, al usar un computador, indicando la hora de inicio y la hora de término de la sesión de trabajo personal.

- b) Con el propósito de mantener el orden y disciplina, no se permitirá el ingreso de usuarios al Laboratorio durante las horas de clases.

- c) En caso de pérdida o daño intencional de algún material o equipo de laboratorio deberá ser cancelada por el responsable, en caso de ser identificado; de lo contrario, corresponderá cancelar al curso completo. Será responsabilidad del profesor de la asignatura hacer efectiva esta disposición en coordinación con el encargado del laboratorio e informando a los responsables que corresponda.

- d) Aquel usuario que se le compruebe haber infectado un computador con un virus informático, o bien haber borrado algún programa computacional en forma intencional,

será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

- e) Queda terminantemente prohibida la instalación de programas (juegos, clientes de mensajería, programas para descargas, etc.), sin la aprobación del encargado del Laboratorio;
- f) Queda terminantemente prohibido ingerir alimentos, o hacer uso de cualquier elemento quedañelosequiposcomputacionalesocausemolestiasalrestodelosusuariosdellaboratorio.
- g) El uso de materiales y equipos para disertaciones y trabajos (data, proyector, TV, radio, etc.) debe ser solicitado por el profesor de la asignatura en forma oportuna el encargado del laboratorio, quedando registro de esto.
- h) Se deberá dejar limpia y ordenada la sala o Laboratorio al finalizar la clase.

Artículo 72 El acceso a internet a través del colegio debe ser para propósitos educacionales o de investigación y deben ser consistentes con los objetivos educacionales del colegio, por tanto los usuarios deben ceñirse a los valores, principios y normas que el colegio sustenta, tales como:

- a) Usar internet para actividades educacionales.
- b) Cargar o bajar programas sólo con autorización.
- c) No desplegar, enviar, ni acceder a información gráfica o escrita que sea obscena, abusiva, amenazante, despectiva, ofensiva o no autorizada.
- d) No interrumpir ni dañar el trabajo de otros, ya sea instalando software de control remoto
- e) No reproducir contenido vía “streaming” y/o “podcast” en computadores CRA.

Ingreso al Comedor:

Artículo 73 Los niveles de kínder, estarán supervisados tanto al ingreso como la salida y

durante la colación en el comedor, por las Educadoras y Asistentes de los respectivos cursos.

Artículo 74 El ingreso al comedor de los niveles de enseñanza básica y media, estará supervisado por la asistente de turno, la cual estará en todo momento con el curso en colación. Una vez terminado el turno los estudiantes son dirigidos a los baños para que realicen el aseo respectivo.

Artículo 75 El ingreso será una vez formados por curso y ordenados, la supervisión del ingreso de estos niveles estará a cargo de la asistente de educación. El turno en el interior del comedor estará a cargo del profesor y asistentes designados por turnos.

Artículo 76 Aquellos estudiantes que traigan la colación-almuerzo desde sus hogares deberán ingresar con sus respectivas loncheras al comedor y supervisada por el docente o asistentes a cargo del turno.

En el Comedor:

Artículo 77 Los cursos en turno, estarán distribuidos por sector el cual estará consignado y debidamente identificado a un curso específico en el turno correspondiente.

- a) El profesor encargado y/o asistentes en turno deberán velar por el orden de los estudiantes, tanto al momento de consumir los alimentos como también al momento del uso del microondas.
- b) Los estudiantes podrán salir de la dependencia al momento de haber terminado su colación- almuerzo, la que no deberá exceder del tiempo asignado para cada turno. No podrá salir ningún curso si el sector donde realizó su colación no está limpio y libre de residuos de alimentos.
- c) Al término de cada turno los estudiantes deberán depositar los desechos de

alimentos, envoltorios, cascaras, etc. en los contenedores habilitados para esto.

Artículo 78 De los viajes de estudio y/o salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

El inspector general del establecimiento deberá reunir con anticipación los siguientes antecedentes:

- a) La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
- b) Nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos.
- c) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizara en el traslado de los estudiantes (Numero de patente, permiso de circulación y registro de seguros del estado al día).
- d) Antecedentes del conductor (licencia de conducir correspondiente y al día, idoneidad moral del transportista).
- e) Antecedentes de la empresa de transporte
- f) Copia de oficio con la cual informo al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje.
- g) Expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

Inspectoría General deberá mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Del uso de los buses.

La normativa de uso de los buses de acercamiento enumera los procedimientos

requeridos para prestar el servicio.

Artículo 79 Los buses de acercamiento tienen la finalidad de facilitar el trayecto de los estudiantes hacia y desde el Colegio a sus domicilios. Dicho transporte es totalmente gratuito.

Artículo 80 Los apoderados tienen el deber de acompañar a sus pupilos al momento de abordar el bus de acercamiento.

Artículo 81 Los apoderados tienen el deber de esperar a sus pupilos cuando son trasladados de vuelta por el bus de acercamiento. Al momento de llegar al paradero y confirmar la presencia del apoderado, el estudiante bajara bajo la supervisión de la persona encargada, siendo recibido por el apoderado. Además, para el regreso serán considerados los estudiantes que llegaron al Colegio en el bus de acercamiento. Para tal acción se adoptaran las medidas necesarias, como por ejemplo, bitácora y control de manifiesto del transporte.

Artículo 82 Si en el viaje de regreso del Colegio el apoderado no está esperando al estudiante en el paradero convenido, la persona a cargo de la seguridad de los niños dentro del bus mantendrá al estudiante dentro del transporte y volverá a dependencias del Colegio, se llamará al apoderado y esperará hasta el cierre de establecimiento (Lunes a Jueves a las 15:15 y 16:10 hrs y Viernes 13:10 y 14:20 hrs). Si esta situación es repetitiva o se supera el tiempo consignado, la persona a cargo acompañara al estudiante a la dependencia de carabineros más cercana e informará de la situación al carabinero de turno.

Artículo 83 Los estudiantes deben mantener una conducta acorde al abordar, durante el viaje y al descender del transporte y serán regidos por el Reglamento interno de igual forma como si estuvieran dentro del establecimiento.

Artículo 84 Siendo los buses de acercamiento elementos de carácter mecánico susceptibles de sufrir mal funcionamiento o problemas fortuitos que impiden su normal desarrollo de actividad, cabe la posibilidad de que el servicio sea suspendido para privilegiar la seguridad de los estudiantes. Sin embargo, se comprometerán esfuerzos para solucionar estas problemáticas en el menor tiempo posible.

Artículo 85 Ante cualquier reclamo o sugerencia, el deber del apoderado es concurrir al establecimiento para manifestar sus inquietudes a través del libro de reclamos o por entrevista personal con algún funcionario competente.

DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS

Artículo 86 El colegio considera importante la participación de los estudiantes en las actividades extra programáticas, por constituir un valioso aporte a su formación integral.

Artículo 87 Las actividades extra programáticas se calendarizan al inicio del año escolar, y el estudiante junto a su apoderado deberá comprometerse con las disposiciones de dicha actividad. Realizando una firma de compromiso por parte de ambos.

Artículo 88 El apoderado debe retirar puntualmente a su pupilo de los talleres extra-programáticos, Quedando registro del horario de salida.

Artículo 89 En caso de cambio de una actividad extra-programática, se le comunicara oportunamente al apoderado a través de los canales destinados para ello.

Artículo 90 En caso de retiro o cambio de una actividad extra-programática, el apoderado comunicará personalmente la situación al respectivo profesor.

Artículo 91 Para las actividades extra-programáticas deportivas, se debe usar el equipo

oficial de educación física. En lugar de la polera institucional, se puede utilizar polera blanca sin estampados.

Reglamento para el funcionamiento de ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección)

Artículo 92 El motivo de este reglamento, es regular el funcionamiento de las ACLE, con la intención de normar y organizar de buen modo, la participación de los estudiantes que los integren, como asimismo regularizar sus salidas de clases. Se hace necesaria esta nueva regulación, que no afecte el normal desarrollo de su proceso de enseñanza. Por lo tanto, el conducto regular a seguir es:

- a) Toda actividad deportiva, presentación, participación y/o concurso que conlleve la participación de los estudiantes y sus respectivas academias, debe obligatoriamente ser informada por correo electrónico y en forma personal a la Dirección del Establecimiento, para ser estudiada y autorizada para su ejecución.
- b) Posteriormente el profesor o tallerista encargado de la academia, tiene el deber de informar públicamente el trabajo preparatorio de la próxima presentación, campeonato, concurso o participación, de los estudiantes en la fecha próxima que corresponda, por intermedio del o la coordinadora/or ACLE, y en forma verbal en el Consejo de Profesores, con el fin de asegurar la entrega de información y conocimiento de todos los profesores.
- c) En el caso que sea estrictamente necesario la presencia de los estudiantes, para entrenar o ensayar para la próxima actividad, el profesor deberá entregar con anterioridad, un listado con la nómina de los alumnos que se requieren retirar de clases, y la descripción de la actividad, al Inspector General, para su autorización y firma. (El formato de esta autorización lo otorgará Inspección).

Toda salida de estudiantes que no cumplan con este requisito, será denegada por el profesor a cargo de la asignatura en curso.

Solamente se autorizará la salida de clases a los estudiantes en los siguientes casos:

1.- Si la presentación, campeonato o evento sea programada en horarios de clases, y los estudiantes obviamente representen al colegio, tendrán derecho a ausentarse de clases.

De igual modo se les deberá reprogramar la prueba o entrega de trabajo.

2.-Las ACLE tendrán derecho exclusivamente a planificar y realizar un ensayo general o entrenamiento anterior al evento de presentación o campeonato, motivo por el cual los alumnos están autorizados para salir de clases. El resto del tiempo dedicado a ensayos o entrenamientos, deberá hacerse solo en los días y horarios que corresponden a cada academia. En este caso, si los estudiantes deben rendir alguna evaluación o trabajo, el profesor les reprogramará la prueba.

3.- En el caso que los estudiantes que integren cualquiera de los talleres ofrecidos por el colegio, incurriesen en faltas de indisciplina o citaciones del apoderado en forma reiterada o recurrente, se determinará la suspensión inmediata del estudiante de estos, ya sea en forma temporal o definitiva, con un carácter meramente formativo y remedial, tendiente a mejorar el comportamiento del estudiante.

En relación a este punto, en los talleres y academias es clave la labor pedagógica-formativa y el convencimiento por parte del profesor o monitor, para que exista un cambio en la actitud del estudiante, como también un condicionamiento y motivación permanente para seguir perteneciendo a la academia.

4.- Los estudiantes para salir a alguna actividad externa al establecimiento, deberán presentar el documento de autorización de sus padres y/o apoderados, que previamente fue entregado por inspectoría.

Cabe mencionar, que las salidas pedagógicas requieren de un proyecto desarrollado por la dirección pedagógica y que se aplicará el mismo procedimiento.

Las sanciones correspondientes serán determinadas y consensuadas, previa reunión por los siguientes encargados:

- ✓ Coordinador ACLE.
- ✓ Profesor monitor o tallerista
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar
- ✓ Inspectoría general
- ✓ Dirección pedagógica

Criterios para la adopción de medidas correctivas.

Artículo 93 En la adopción de medidas correctivas tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Colegio.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- d) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- e) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Colegio.
- f) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- g) Toda situación muy grave, deberá generar un informe escrito, en el que se plasmen

los hechos, acontecimientos y las medidas que el Colegio haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad de Inspectoría General.

h) Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en las faltas cometidas.

Artículo 94 De las medidas formativas disciplinarias y procedimientos de aplicación:

Las medidas formativas y disciplinarias tienen como objetivo el orientar y encauzar el comportamiento del estudiantes, siendo la meta ideal la que el colegio se propone, en lo que se refiere a disciplina, el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y al respeto de los demás.

Aspira también a que la norma sea interiorizada y aceptada por su valor intrínseco. Las medidas formativas se aplicarán en relación a puntualidad, responsabilidad, conducta y presentación personal.

Las instancias que el colegio Domingo Parra Corvalán ha establecido en su reglamento y que posibilitan a los estudiantes que se encuentren con algún grado de dificultad de naturaleza conductual, responsabilidad y/o académica el superar dichas problemáticas mediante acciones que las Normas de Convivencia tipifican según su complejidad son:

1.1 Diálogo personal pedagógico y correctivo; Por medio de entrevistas individuales se pretende persuadir al estudiante para que asuma por escrito un compromiso y se responsabilice en la mejora de su conducta propendiendo hacia una autodisciplina.

1.2 Diálogo grupal reflexivo; A través de inspectoría se convocan reuniones grupales de estudiantes con problemáticas de responsabilidad y/o conductuales que tienen como meta reflexionar sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. En caso que no concurriese a dichas citaciones, se verá

afectado por sanciones de mayor consideración. Será responsabilidad del apoderado cautelar que su pupilo(a) acuda a dichas reuniones.

1.3 Amonestación Verbal: Es una medida disciplinaria que expresa verbalmente algún funcionario del establecimiento a un estudiante frente a una falta leve cometida. Su reiteración será motivo de un Registro en el Libro de Clases con la observación de la falta cometida.

1.4 Registro en el Libro de clases de la observación con la falta cometida: Es una medida disciplinaria que expresa por escrito en el Libro de Clases, específicamente la Hoja de Vida del estudiante, por parte de algún docente del establecimiento frente a una falta leve cometida. Su reiteración será motivo de una Comunicación al Apoderado vía agenda especificando la falta cometida.

1.5 Comunicación al Apoderado vía Agenda Escolar: Es una medida disciplinaria, donde el Profesor Jefe le informa al apoderado la falta cometida por su pupilo para que como padre converse y aconseje a su hijo(a). Su reiteración será motivo de una Citación del Apoderado a entrevista vía agenda especificando la falta cometida.

1.6 Citación del Apoderado(a) a entrevista: Es una medida disciplinaria, donde se analiza con el apoderado(a) y/o estudiante la situación general del estudiante y posible derivación con especialistas en el ámbito psicosocial el que determinará la pertinencia de aplicar algunas medidas reparatorias. La reiteración de la falta será motivo de la designación de un Servicio comunitario favor del establecimiento o actividad formativa pedagógica, informado vía agenda, especificando la falta cometida y la sanción determinada por parte de Inspectoría.

1.7 Servicios comunitarios a favor del establecimiento o actividad formativa pedagógica: Es una medida disciplinaria que se expresa en trabajos, tales como apoyo

escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, realización de exposiciones grupales, entre otras iniciativas; La reiteración de la falta será motivo de una Suspensión del estudiante informado vía agenda, especificando la falta cometida y el plazo de dicha suspensión por parte de Inspectoría.

1.8 Suspensión: Es una medida disciplinaria, que se adopta ante una falta de carácter conductual, que afecte la sana convivencia escolar. Se le informa por medio del Inspector al apoderado que su pupilo(a) al día siguiente no podrá ingresar a clases. La duración de la sanción dependerá de la falta cometida. La reiteración de la falta será motivo de una Condicionabilidad de Matrícula.

1.9 Cancelación de Matrícula para el año siguiente o Retiro Firmado: Es la comunicación a los padres y/o apoderados del estudiante en orden a retirarlo del colegio al término del año lectivo en curso, dado que el estudiante no responde a los requerimientos propios del Proyecto Educativo del Colegio Domingo Parra Corvalán. Un cambio de colegio en este aspecto es pedagógicamente positivo para él o ella. De incurrir en alguna falta grave, posterior al aviso al apoderado de esta cancelación de matrícula, se procederá a evaluar la posibilidad de aplicar Reubicación inmediata.

1.10 Reubicación inmediata: es el acuerdo alcanzado entre ambas partes, padres y/o apoderados del estudiante y el colegio, con la finalidad de reubicar al estudiante en otro establecimiento educacional a la brevedad posible, con el objetivo de no interrumpir el proceso educativo. Esta medida se toma dado que el estudiante no expresa conformidad frente al requerimiento propio del proyecto educativo institucional. Un cambio de colegio, en este aspecto, es pedagógicamente positivo para el estudiante. La medida solo será aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las instancias formativas y/o correctivas, con pleno respeto al principio del debido proceso descrito en el presente manual.

Los procesos anteriormente descritos están regidos por la ley 20.845 De Inclusión Escolar

y son aplicables siempre y cuando no constituyan alguna forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

* Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

* Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno, así como en la legislación pertinente.

Tipificación de las faltas

Faltas y sanciones a considerar: Entre las faltas de responsabilidad se cometen con mayor frecuencia, pueden mencionarse las siguientes:

Artículo 95: De Responsabilidad, Faltas leves:

- a) No cumplir las disposiciones relativas a uniforme escolar y a presentación personal de acuerdo al Reglamento del colegio, sin presentar las excusas pertinentes.
- b) No portar la agenda durante la jornada escolar o no utilizarla adecuadamente.
- c) Llegar atrasado a una clase, estando dentro del establecimiento.
- d) No cumplir con la presentación de tareas, deberes escolares.
- e) Faltar a clases por enfermedad, durante un período prolongado sin haber dado aviso oportuno a Inspectoría General.
- f) Presentarse a clases sin justificativo, después de inasistencia al colegio y/o traer circulares sin firmar por el apoderado.
- g) No cumplir con los reglamentos de Biblioteca, Laboratorio de Computación y otros lugares del colegio que presenten normas de comportamiento especiales.
- h) Uso de celular y/o objetos electrónicos en horas de clases.
- i) No cuidar el material didáctico, audiovisual y equipamiento en general del establecimiento.

- j) No dar a conocer documentos enviados por el colegio al apoderado.
- k) No mantener el orden y la limpieza en su escritorio o lugar de trabajo u otras dependencias del colegio.

Artículo 96: De Responsabilidad, Falta grave:

- a) La Reiteración de una Falta Leve.
- b) Faltar sin justificación previa, escrita o verbal del apoderado a evaluaciones o exámenes.
- c) Presentar justificativos con firmas adulteradas
- d) Inasistencias reiteradas, sobrepasando la norma.
- e) Atrasos reiterados, sobrepasando la norma.
- f) La reiteración del no cumplimiento injustificado del uniforme escolar.

Artículo 97: De Conducta, Faltas leves:

- a) Manifiestar una conducta poco adecuada en el comedor.
- b) No permanecer en orden en la sala de clases, laboratorios y otras dependencias del colegio, en ausencia del profesor.
- C) Comer en clases (ingerir alimentos, bebidas y masticar chicle).

Artículo 98: De Conducta, Faltas graves:

- a) Lanzar objetos que puedan causar perjuicio al interior del colegio o en su entorno.
- b) Copiar o alterar una prueba escrita. En este caso el estudiante será sometido al reglamento de evaluación.
- c) Provocar desorden que altere el normal desarrollo académico y/o de convivencia.

- d) Inasistencia y conducta que al colegio sin conocimiento de los padres o del apoderado.
- e) Faltar a clases, talleres u otra actividad curricular, sin justificación previa, estando el alumno en el colegio.
- f) Ocultar información de hechos graves ocurridos al interior del colegio.
- g) Entregar o recibir información durante una evaluación.
- h) Manifestaciones “amorosas “con connotación sexual al interior del establecimiento. (Tales como: besos apasionados, tocaciones, agarrones, sentarse en las piernas de otro (a), etc.)
- i) Participar en juegos de azar con dinero o valores al interior del colegio.
- j) Faltar el respeto al dirigirse a otros, en un tono elevado o con vocabulario inadecuado.
- k) Mantener una actitud poco pudorosa o recatada, que no respete su auto imagen o la de los demás.
- l) Destruir deliberadamente los bienes materiales del colegio, los que deberá reponer
- m) Destruir o contaminar las áreas verdes del entorno.
- n) No respetar o salir de las áreas establecidas de circulación y recreación.
- o) Escribir y ensuciar sectores e implementación del bien común del colegio.

Artículo 99: De Conducta, Faltas muy graves y motivo de suspensión inmediata.

- a) Inducir o cometer conductas específicas como reprochables que atenten contra la seguridad del establecimiento, integridad física propia o ajena y la honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Escribir o dibujar groserías, obscenidades, amenazas o frases que menoscaben a algún miembro de la comunidad en los sectores o implementación del bien común del colegio.
- c) Fumar al interior del establecimiento (Cigarrillos de toda índole, incluidos cigarrillos)

electrónicos y vaporizadores).

- d) Sustraer objetos o valores pertenecientes a otras personas o al colegio.
- e) Comportarse de manera reprochable en visitas fuera del colegio, paseos, viajes de estudio, etc.
- f) Mantener, conductas sexuales inapropiadas, al interior y/o en los alrededores del establecimiento educacional.
- g) Mantener una actitud reprochable y no digna fuera del colegio, concretada en denuncias de personas responsables.
- h) Presentarse en el establecimiento en evidente estado de Ebriedad, Drogado o bajo la influencia de alguna droga ilícita.
- i) Abandonar el colegio en horas de actividades sin autorización escrita del apoderado y autorizada por Inspectoría.
- j) No cumplir una orden emanada de Dirección, de Inspectoría, de algún profesor o funcionario del establecimiento.
- k) Mentir o levantar falso testimonio en perjuicio de algún miembro de la comunidad escolar.
- l) Realizar cualquier manifestación pública de carácter afectivo-sexual al interior de cualquier dependencia o espacio del establecimiento o mientras se use el uniforme del colegio.
- m) Difundir información carente de veracidad apropiándose del nombre de algún funcionario del establecimiento, provocando desinformación y/o trastorno en el quehacer educativo.
- n) Agredir Física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- o) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un Estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, (etc.)
- p) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia

étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Artículo 100: Las siguientes faltas son causales de cancelación de matrícula o expulsión.

- a) Alterar calificaciones en los Libros de clases, en los Informes Semestrales y en los Informes de Personalidad y/o documentos oficiales del colegio.
- b) Adulterar firmas en documentos oficiales.
- c) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o visita.
- e) Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa o visita.
- f) Cometer un delito siendo detenido y sometido a proceso.
- g) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; Beber alcohol y/o consumir drogas al interior del establecimiento.
- h) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de redes sociales virtuales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- i) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- k) Presentarse en el establecimiento educacional, o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier sustancia ilícita.

Artículo 101: De los criterios de aplicación.

Para los efectos de graduar las medidas formativas, las faltas se clasificarán tomando en cuenta los siguientes datos del estudiante:

a) Toda sanción o 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 del afectado y la formación del responsable.

b) Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- 1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 2) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- 3) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como.
- 4) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- 5) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- 6) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- 7) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- 8) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- 9) La conducta anterior del responsable.
- 10) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- 11) La discapacidad o indefensión del afectado.
- 12) Antecedentes conductuales consignados en el Libro de Clases, Registros de Inspectoría y las informaciones que puedan proporcionar: profesores de subsectores, Profesores Jefes, Consejos de Profesores y funcionarios del colegio en general.
- 13) En el caso de maltrato físico o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa o sus bienes, se evaluará cancelación de matrícula o expulsión, según el caso lo requiera.

Artículo 102: Criterios de aplicación de medidas en casos de falta leves:

Las medidas o sanciones a determinar frente a faltas calificadas como leves y sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para hacerlas efectivas, serán las siguientes:

SANCIÓN	INSTANCIA DE ANÁLISIS	RESPONSABLE DETERMINACION FINAL
a) Diálogo personal pedagógico y correctivo	Profesor de asignatura	Profesor de asignatura con informe a Profesor Jefe.
b) Diálogo grupal reflexivo	Profesor de asignatura	Profesor de asignatura con informe a Profesor Jefe.
c) Amonestación Verbal.	Profesor de asignatura	Profesor de asignatura con informe a Profesor Jefe.
d) Observación y constancia escrita en el libro de clases.	Profesor de asignatura	Profesor de asignatura con informe a Profesor Jefe.
e) Observación escrita consignada en el libro de clases e informada al apoderado vía Agenda.	Profesor de asignatura	Profesor de asignatura con informe a Profesor Jefe.

Nota: El protocolo de resolución de conflictos nos propone como primera instancia la observación y/o amonestación verbal, en la cual se conversa con el estudiante y/o apoderado para escuchar su versión, analizar la situación y aunar criterios formativos.

Artículo 103, INCISO N°1 Criterios de aplicación de medidas en casos de falta leves en espacios no pedagógicos.

SANCIÓN	INSTANCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE DETERMINACION FINAL
a) Diálogo personal pedagógico y correctivo	Personal del colegio.	Inspector de piso con informe al Profesor Jefe.
b) Diálogo grupal reflexivo	Personal del colegio.	Inspector de piso con informe al Profesor Jefe.
c) Amonestación Verbal.	Personal del colegio.	Inspector de piso con informe al Profesor Jefe.
d) Observación y de clases.	Personal del colegio.	Inspector de piso con informe al Profesor Jefe.
e) Observación escrita consignada en el libro de clases e informada al apoderado vía Agenda.	Personal del colegio.	Inspector de piso con informe al Profesor Jefe.

Artículo 104: Criterios de aplicación de medidas en casos de faltas graves y muy graves:

Las medidas o sanciones a determinar por faltas calificadas como graves y muy graves con sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para hacerlas efectivas serán las siguientes:

SANCION	INSTANCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE DETERMINACION FINAL
a) Citación del Apoderado(a) y Registro en el Libro de clases	Profesor Jefe.	Profesor Jefe.

b) Servicios comunitarios a favor del Establecimiento Educacional	Profesor Jefe.	Profesor Jefe.
---	----------------	----------------

c) Citación del apoderado(a) con Docente(s) Directivo(s) y Registro en el Libro de clases	Profesor Jefe.	Profesor Jefe.
d) Suspensión de participar en las actividades escolares hasta la concurrencia del apoderado(a) al establecimiento y Registro en el Libro de clases Acción educativa con programa de seguimiento	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría	Inspectoría General
e) Compromiso previo a la	Consejo Técnico del Curso y Docentes Directivos	Dirección.
f) Suspensión de clases parcial o indefinida, garantizando el proceso pedagógico.	Dirección, Docentes, Directivos, Consejo General de Profesores y Consejo Escolar, de acuerdo a los procedimientos señalados por la Superintendencia de Educación.	Dirección.
g) Cancelación de Matricula	Dirección, Docentes, Directivos, Consejo General de Profesores y Consejo Escolar, de acuerdo a los procedimientos	Dirección.

	señalados por la Superintendencia de Educación.	
h) Expulsión	Dirección, Docentes, Directivos, Consejo General de Profesores y Consejo Escolar, de acuerdo a los procedimientos señalados por la Superintendencia de Educación.	Dirección.

Artículo 105, INCISO N°1: Criterios de aplicación de medidas en casos de faltas graves y muy graves en espacios no pedagógicos.

Las medidas o sanciones a determinar por faltas calificadas como graves y muy graves con sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para hacerlas efectivas serán las siguientes:

SANCION	INSTANCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE DETERMINACION FINAL
a) Citación del Apoderado(a) y Registro en el Libro de clases	Docentes e Inspector de piso	Inspectoría General
b) Servicios comunitarios a favor del Establecimiento Educacional	Docentes e Inspector de piso	Inspectoría General
c) Citación del apoderado(a) con Docente(s) Directivo(s) y Registro en el Libro de clases	Docentes e Inspector de piso	Inspectoría General

<p>actividades escolares hasta la</p> <p>d) Suspensión de participar en concurrencia del apoderado(a) al establecimiento y Registro en el Libro de clases Acción educativa con programa de seguimiento</p>	<p>Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, Encargado de Inspectoría de</p>	<p>Inspectoría General</p>
<p>e) Compromiso previo a la Libro de Clases</p>	<p>Consejo Técnico del Curso y Docentes Directivos</p>	<p>Dirección.</p>
<p>f) Suspensión de clases parcial o indefinida del estudiante, garantizando el proceso pedagógico.</p>	<p>Dirección, Docentes, Directivos, Consejo General de Profesores y Consejo Escolar, de acuerdo a los procedimientos señalados por la Superintendencia de Educación.</p>	<p>Dirección.</p>
<p>g) Cancelación de Matricula</p>	<p>Dirección, Docentes, Directivos, Consejo General de Profesores y Consejo Escolar, de acuerdo a los procedimientos señalados por la Superintendencia de Educación.</p>	<p>Dirección.</p>
<p>h) Expulsión</p>	<p>Dirección, Docentes, Directivos, Consejo General de Profesores y Consejo Escolar, de acuerdo a los procedimientos señalados por la Superintendencia de Educación.</p>	<p>Dirección.</p>

Artículo 106: De las medidas a aplicar de acuerdo a la falta cometida.

En consecuencia a lo anterior, la reiteración de faltas fundadas en circunstancias fácticas de distinto tipo, pero que correspondan a la misma naturaleza, en relación a su gravedad o la manifestación de una conducta de vulneración a los parámetros de convivencia previamente establecidos serán normadas respetando la siguiente gradualidad:

Tipo de falta	Cantidad de observaciones en el Libro de Clases	Consecuencia
Faltas LEVES de - Responsabilidad	3	Información por escrito al apoderado vía agenda
	4	Citación Apoderado y seguimiento
	6	Suspensión
Faltas LEVES de	3	Información por escrito al apoderado vía
- Conducta		agenda
	4	Citación Apoderado y seguimiento
	6	Trabajo Comunitario o actividades formativas pedagógicas.
	8	Suspensión
Faltas GRAVES de (art 97) - Conducta	1	Citación Apoderado con seguimiento
	3	Suspensión de clases
	4	Compromiso previo a la cancelación de Matrícula
	5	Cancelación de Matrícula al término de año
	6	Reubicación inmediata.
Faltas MUY GRAVES de (art 98) - Conducta	1	Citación Apoderado y suspensión de clases
	2	Citación Apoderado, Compromiso previo a la cancelación de Matrícula con seguimiento y suspensión de clases.
	3	Cancelación de Matrícula para el término de año y suspensión de clases.
	4	Reubicación inmediata.

	5	Expulsión
--	---	-----------

Artículo 107 (bis): Cuando un estudiante es sorprendido(a) cometiendo una falta permanecerá en inspección general mientras se analiza la gravedad de esta y se determina la sanción de acuerdo al protocolo establecido. Se dejará constancia escrita de todo el proceso firmado por el apoderado(a) en Inspección.

Artículo 108: De los atenuantes de una sanción por falta cometida

Circunstancias favorables que pueden disminuir la sanción: Se consideran como circunstancias que reducen o eliminan la responsabilidad y/o la conducta en la falta del estudiante, las siguientes:

- a) Haber tenido buen comportamiento en su vida escolar.
- b) Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la falta y consecuentemente haber realizado las acciones de disculpas y/o reparaciones que amerita el caso, mediante vías susceptibles de acreditar y con constancia escrita.
- c) Haber sido inducido contra su voluntad por alguna persona a cometer la falta.
- d) Haber realizado voluntariamente acciones destinadas a anular o disminuir los efectos de su falta, mediante vías susceptibles de acreditar y con constancia escrita.

Artículo 109: De los agravantes de una sanción por falta cometida

Circunstancias que pudieran aumentar la sanción: Se consideran como circunstancias que agravan

- a) Ser reincidente en la falta
- b) El haber realizado la falta para ocultar o ejecutar otra.
- c) El nivel de alteración que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- d) Haber realizado la falta aprovechando la confianza depositada en él o en ella.
- e) Realizar la falta aprovechando condiciones de inferioridad, debilidad o enfermedad de otras personas.
- f) La conducta indebida y los elementos físicos utilizados, signifique gran riesgo para la seguridad de otras personas.
- g) Haber premeditado la falta autónomamente o con complicidad de otras personas.

- i) Una vez realizada la falta agravar deliberadamente los efectos de ella.
- j) Negarse a reconocer la falta cometida.

Artículo 110: De la reconsideración de una medida adoptada

Instancia de reconsideración o revisión de la sanción determinada:

- a) El o la estudiante conocerá la determinación de la sanción de su falta y tendrá derecho a efectuar su defensa de manera oral para las faltas leves y de forma escrita para las graves y muy graves. El estudiante podrá aportar todos los antecedentes que sirvan para justificar su conducta y/o demostrar su inocencia.
- b) De la determinación de la sanción de su falta, el estudiante podrá solicitar reconsideración por escrito ante el mismo organismo que la dictó, en el plazo de 5 días corridos de manera fundada.
- c) En caso de falta grave, en la cual la posible sanción inmediata sea el retiro definitivo (expulsión) del estudiante del establecimiento educacional, tendrá la oportunidad de presentar una solicitud de reconsideración por escrito a la Dirección del establecimiento en un plazo no superior a 05 días hábiles desde el momento en que ésta le fue informada.

Artículo 111: De la obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores, profesores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 112: De los reclamos y/o denuncias.

- a) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser

presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

Artículo 113: De los protocolos de actuación.

a) 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.

b) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

c) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Artículo 114: Del deber de protección.

a) Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

b) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 115: De la notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso 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 116: De la investigación.

- a) El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- b) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Artículo 117: De la citación a entrevista resolutive.

- a) Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.
- b) 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. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
- b) Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Artículo 118: De la resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Consejo Escolar.

Artículo 119: De las medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Artículo 120: De los recursos de amparo o apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Consejo o autoridad competente, dentro de un plazo razonable de 15 días hábiles a no ser que sea sancionado en conformidad a la ley aulasegura.

Artículo 121: De la mediación.

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. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. Los encargados de realizar la mediación son los miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

METODOLOGIA DE MEDIACIÓN

- a) La primera tarea de la mediación es poner fin a cualquier tipo de hostilidad entre los contendientes
- b) Debe asegurarse a los contendientes estén preparados para enfrentar el proceso de mediación
- c) Si el mediador no observa una actitud propicia para iniciar el proceso se deberá esperar el tiempo necesario antes de comenzar.

Proceso de Mediación:

- 1 Se debe preparar un espacio adecuado, donde ninguno de los participantes quede fuera de un círculo. Todos los participantes de la mediación deberán estar a la misma distancia entre sí.
- 2 Todos los participantes deben estar sentados y podrán solicitar una hoja y lápiz para hacer notas.
- 3 Se presenta un mediador quién guiará los turnos de intervención de cada parte, éste no emitirá juicios de valor y/o comentarios subjetivos ni participará en la propuesta de salida de la mediación, siendo las partes los que definan los términos del conflicto.
- 4 Al finalizar la mediación, el mediador redactará un acta de mediación que resumirá los términos en que se resolvió el conflicto, esta será leída y aprobada por todos los participantes de la reunión para posteriormente firmarla. Dicha acta quedará en los archivos del departamento de Convivencia Escolar.

Artículo 122: De la publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Artículo 123: De la asociación de los funcionarios

El establecimiento proveerá y facilitará las vías de comunicación entre funcionarios, bajo los conceptos sindicales y con el fin de presentar sugerencias sobre políticas y procedimientos internos, a través del consejo escolar y otras instancias de participación. Toda manifestación de ideas, sugerencias o reclamos, deberán ser presentadas bajo los

valores institucionales y el buen trato, con el fin de resguardar la sana convivencia. Cuando el tema a tratar, tiene relación con la integridad física o psico-emocional de algún miembro de la comunidad educativa, deberá presentarse de forma escrita a dirección. Desde el momento de su recepción, habrá un plazo de 72 horas para ser respondida.

Artículo 124: De la Construcción, actualización y difusión del reglamento interno.

El presente Reglamento interno, será difundido a los Padres, Madres y Apoderados durante el proceso de matrícula. Igualmente se entregara un ejemplar por escrito en la Agenda de los Estudiantes y se debe destacar que la Convivencia Escolar deberá ser materia recurrente en las actividades de orientación y consejo de todos los cursos.

Anualmente, durante el mes de marzo, todos los cursos, con sus respectivos Profesores Jefes, desarrollarán la Unidad de Apresto Estudiantil, que comprende el conocimiento del presente Reglamento y del Reglamento de Evaluación del colegio.

Al momento de la matrícula se le entregará una copia del Reglamento Interno al apoderado.

Todos los funcionarios del establecimiento, docentes y no docentes, en Consejo General, tomarán conocimiento del presente Reglamento interno.

Se dispondrán ejemplares del Reglamento Interno en la Sala de Profesores y en la Biblioteca para su consulta.

El reglamento será actualizado si es que las modificaciones legales lo indican así y se realizarán modificaciones por medio de un trabajo participativo con representación de cada estamento de la comunidad educativa.

Educación Parvularia

En el siguiente anexo se consignan algunos criterios específicos para los niños y niñas de educación parvularia, todos aquellos puntos que no estén incorporados se considerará la normativa general del Colegio para la toma de decisiones.

Artículo 125: Asistencia

- a) La asistencia a clases es obligatoria como asimismo a todas las actividades o funciones de la Escuela para las cuales fuesen citados.
- b) Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada posteriormente por escrito, por el apoderado. Presentando certificado médico si así corresponde.
- c) En caso de no asistir a clases durante un período de más de 2 semanas (10 días escolares) y no poder comunicarse con el apoderado, ni recibir reportes de este se realizará una visita por medio del tío del furgón escolar, enviando una citación para que el apoderado se acerque lo antes a la escuela, en caso de no recibir respuesta, se informará de la situación a Carabineros, ya que se entenderá que se está vulnerando el derecho de educación de dicho niño/a.
- d) En el caso de ausencias programadas del estudiante, tales como viajes familiares, el apoderado deberá informar por escrito a la Educadora, quien reprogramara la evaluación a lo menos con una semana de anticipación.
- e) Será responsabilidad del apoderado ponerse al día con tareas de cuadernos y libros y conocer el resultado de las evaluaciones.

Artículo 126: Autorización de Salida o retiro del Establecimiento durante la jornada escolar

Los estudiantes deben cumplir obligatoriamente con la jornada establecida en el Colegio. Las salidas anticipadas perjudican a los propios estudiantes, pues dejan de recibir información importante que normalmente se entrega al final de la clase. Por otra parte,

cada salida perturba el normal desarrollo de la clase.

La educadora en casos muy justificados o previa petición por escrito o de manera personal del apoderado, podrá conceder la salida antes del término de clases, con el debido registro en el libro de salida.

Si se produce la necesidad de retirar al alumno, el apoderado deberá hacerlo personalmente debiendo esperar un momento en el cual no perturbe el normal funcionamiento de las clases el cual será indicado por la educadora, por lo que se recomienda consultarlo antes con inspectoría, quien irá a buscar al menor a la sala de clases.

Si el estudiante se enferma durante horario de clases, se atenderá al párvulo según sus necesidades debiendo ser la educadora quien decida la permanencia o el envío a casa por motivos de salud del estudiante, debiendo dejar registro en el libro de salida con motivo y hora de retiro.

Cuando el retiro debe realizarlo otra persona, por petición y autorización de los padres, en forma excepcional se podrá realizar el retiro, presentando cédula de identidad y autorización escrita, situación que será confirmada por teléfono con apoderado titular.

Se recuerda lo importante de cumplir con las horas de clases, según la malla curricular ministerial. Reiterados retiros injustificados perjudican el proceso de enseñanza aprendizaje del párvulo.

Artículo 127: Conservación del entorno

Como una forma de incentivar el cuidado por el entorno del establecimiento, los estudiantes, las educadoras, padres y apoderados, deberán:

- a) Preocuparse de la calidad del entorno, manteniendo el orden y aseo del Colegio,

en especial de su pabellón.

- b) El ornato es exigible en todo lugar de trabajo o esparcimiento, los estudiantes deben preocuparse de su conservación y mejoramiento.

Artículo 128: Conservación del Material

Todos los bienes materiales e infraestructura del Colegio Polivalente Domingo Parra Corvalán, están al servicio y disposición de los estudiantes. El Colegio proporciona un ambiente cuidado, limpio y ordenado para que sus actividades se desarrollen en las mejores condiciones. Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y responsabilidad, valores que reflejan la base necesaria para la convivencia humana y que se consideran básicos en la formación de los párvulos.

Por estas razones se establece que los estudiantes deben actuar según los siguientes lineamientos:

- a) Abstenerse de toda acción que signifique daño o menoscabo al establecimiento, a sus dependencias y/o a los bienes materiales que en él existen. En el caso de que esto ocurra, voluntaria o involuntariamente, el estudiante deberá comprometerse a efectuar la reparación del mismo o bien cancelar el costo correspondiente.
- b) Los estudiantes son responsables de mantener el orden y limpieza en baños, pasillos, patio y demás dependencias del colegio, demostrando con ello su formación, educación y cultura.
- c) Cualquier irregularidad o daño cometido deberá comunicarse de inmediato a la educadora o a inspección general.

Artículo 129: Faltas leves (Código 100)

Se entenderá como tal, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

- a) Presentación personal inadecuada.
- b) La frecuente desatención en las clases o interrupción, que perjudica el aprendizaje del alumno y en ocasiones, distrae la atención del grupo curso.
- c) El incumplimiento de rutinas escolares.

Sanción: Amonestación verbal, amonestación escrita y por reiteración citación al apoderado.

Artículo 130: Faltas serias (código 200)

Se entenderá como tal, actitudes poco socializadoras y negativas que empañen el prestigio la Escuela que no involucre daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

- a) Actitudes poco socializadoras con la comunidad educativa, tales como; saludos, gestos, actitud opositora.
- b) Generar rumores mal intencionados dentro de la comunidad educativa que perjudique la sana convivencia.
- c) Mantener una actitud negativa durante el desarrollo de actos, salidas pedagógicas o representaciones del colegio, dentro o fuera del establecimiento.

Sanción: Amonestación escrita, citación apoderado.

Artículo 131: Faltas graves (código 300)

Se entenderá como tal la reiteración de una falta leve o seria, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza aprendizaje.

- a) Destrucción del material que está al servicio de la Comunidad Educativa (textos, mobiliario, elementos tecnológicos, audiovisuales, pertenencias de los adultos del

establecimiento o de sus compañeros.

- b) Uso de redes sociales o elementos tecnológicos para menoscabar a uno o más integrantes de la comunidad educativa realizando acoso escolar o Ciber-bullying.
- c) Falta a la honradez, hurto, robos o complicidad en ellos.
- d) Reincidir por tercera vez en faltas A, B, C del código 100.
- e) Reincidir por segunda vez en faltas A, B, C del código 200.

Sanción: Citación al apoderado, carta de compromiso.

Artículo 132: Muy graves (código 400)

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros como también el comportamiento incorrecto que atente contra la buena imagen de la institución o viole en alguna forma los derechos fundamentales de los demás. Una falta grave reiterada se transforma en gravísima.

- a) Incurrir en una segunda oportunidad en faltas A, B, C del código 300.
- b) Otras situaciones que luego de analizarse sean consideradas muy graves por Inspectoría General, Convivencia Escolar y el Consejo de profesores.
- c) Portar armas blancas (cuchillos, cortaplumas. Corta cartón, etc.), o utilizar herramientas de trabajo como armas.
- d) Faltarle el respeto, agredir verbal o físicamente a un adulto del establecimiento.

Sanción: Citación al apoderado, carta de compromiso, suspensión de actividades y cancelación de matrícula.

Artículo 133: Atenuantes y Agravantes de Faltas Atenuantes

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- c) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones de reparación a favor del afectado.
- d) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- e) Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.

- f) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
- g) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- h) Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- i) Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- j) La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.

Agravantes

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f) Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Reincidencia en cometer la falta pese a acuerdo o resolución previa.
- i) No manifestar arrepentimiento

Artículo 134: Medidas y sanciones disciplinarias

Cuando una persona incurre en una falta que perjudica el normal desarrollo de las actividades personales y sociales, se tomarán medidas para generar estrategias donde la persona pueda corregir su falta, en instancias facilitadoras de aprendizaje que permitan, la superación de las conductas inadecuadas y favorecer la profunda convicción de que el objetivo fundamental, es ayudar a un crecimiento armónico, integral, que posibilite el ser cada día más plenamente persona.

Teniendo en cuenta lo anterior, se establece que:

- a) Si el alumno incurriera en una falta de carácter leve, La Educadora conversará con él buscando una orientación adecuada.
- b) Si el alumno incurriera por segunda vez en una falta de carácter leve, La Educadora se entrevistará con el Apoderado y el alumno, buscando el compromiso de ambos en la superación de las conductas inadecuadas. Igual procedimiento se seguirá si el alumno incurre en una falta de carácter serio, este compromiso se firmará para que quede constancia de esto.
- c) En cada uno de los pasos señalados anteriormente, La Educadora registrará la situación en la ficha de registro.
- d) La Dirección, Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo de profesores, podrá tomar las medidas remediales pedagógicas o comunitarias que fortalezcan la superación de las conductas inadecuadas en el Reglamento interno.
- e) Las situaciones no contempladas en este Reglamento, serán evaluadas por Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores, procediendo a tomar las medidas que se consideren necesarias.
- f) La Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y el Consejo de Educadoras, tomarán acuerdos referentes a derivaciones a las instituciones que trabajan como redes de apoyo (SENAME, OPD, PDI, CARABINEROS, CONSULTORIOS, JUZGADO DE LA FAMILIA) con el propósito de velar por los derechos y deberes de los niños/as y sus familias según sea el caso.
- g) Los encargados de las derivaciones formales a las instituciones de apoyo serán: Directora, y Encargado de Convivencia Escolar.

Medidas Formativas

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.

Las medidas formativas del Colegio podrán ser de dos tipos:

- a) Servicio comunitario: Será 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. El servicio se entenderá como alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, como: colaborar en la limpieza de algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, o su sala; mantener el jardín, etc.

- b) Diálogos Formativos: En el caso del párvulo que ha cometido la falta, esta medida tendrá de promover en él 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.

Medidas Reparadoras y/o Acción remedial:

Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor del o de los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras de la escuela podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados, actuando un funcionario designado como ministro de fe en la confirmación y cumplimiento de la medida:

- a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, según se determine por instancia respectiva.

- b) Restablecimiento o devolución de efectos personales que hayan sido parte del caso o daño causado.

Plan reparatorio y/o de Acción Remedial: El autor de la falta elaborará un plan conteniendo acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser conocido por el apoderado y

aceptado por la escuela y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Sanción Disciplinaria:

Es aquélla que conlleva una sanción hacia la persona que cometió la falta, pretendiendo que aquélla asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

a) Amonestación verbal: Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario de la escuela a un estudiante al percatarse de que está incurriendo en una falta. Implica una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.

b) Amonestación escrita: Registro por escrito en la libreta de comunicaciones donde se describe la situación de la falta incurrida por el párvulo al apoderado, para que este converse con el alumno(a) para evitar la reiteración de esta. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

c) Citación al apoderado: Entrevista con una educadora o directivo del establecimiento con el apoderado del párvulo, con el fin de exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán.

Se realiza en los siguientes casos:

- Reiteración de faltas leves.
- Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

d) Carta de compromiso: se aplica por acumulación de anotaciones negativas o en la ocurrencia de una falta grave o gravísima.

e) Suspensión de actividades: Suspensión del estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, salida a terreno, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente por la gravedad de la falta. Se aplica cuando el estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando no merece participar en la actividad por su mal comportamiento. Cuando la falta incurrida es grave o gravísima, se suspenderá el servicio de traslado en el furgón escolar, no retirando al alumno del hogar para su ida a la escuela.

La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

Protocolo frente a conflicto entre pares

Entre los estudiantes

1.- La, El o los Estudiantes deben informar sobre la situación conflictiva a profesora o profesor jefe, encargado de convivencia escolar o el funcionario que esté más cercano, quien posteriormente invitará a dialogar a inspectoría a las y los involucrados con el propósito de conocer la situación y facilitar la aclaración de los hechos. De ser necesario se delegará a inspector de piso, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.

1.1- En el caso de que el conflicto se genere en la sala de clases, se debe dejar la observación en el libro de clases.

1.2- Cualquier conflicto observado fuera del aula por algún miembro de la comunidad educativa deberá ser registrado en un libro de observaciones que estará en Inspectoría General.

2.- Se entrevistará a los involucrados y testigos de la situación de conflicto.

3.- Se realizará mediación escolar en caso de que ambas partes deseen participar voluntariamente. 4.- Se informará formalmente a las o los apoderados, la situación que está ocurriendo, si es que el caso lo amerita.

5.- Se aplicarán las medidas y/o sanciones correspondientes según lo establecido en el reglamento interno.

Mediación: La mediación es una herramienta alternativa para la resolución pacífica de conflictos que se dan en el contexto escolar, donde un adulto responsable (y capacitado como mediador) ayuda a los estudiantes a que logren acuerdos en común. Para esto, las/los Profesionales al tanto y a cargo de la situación detectada deberán proponerla y concretarla si se cumplen criterios de viabilidad.

Entre Estudiantes y Adultas/os de la Comunidad escolar

1.- La, El o los Estudiantes deben informar sobre la situación conflictiva a profesora o profesor jefe, encargado de convivencia escolar o el funcionario que esté más cercano,

quien posteriormente invitará a dialogar a inspectoría a las y los involucrados con el propósito de conocer la situación y facilitar la aclaración de los hechos. De ser necesario se delegará a inspector de piso, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.

2.- Entrevista a los involucrados y testigos de la situación de conflicto.

3.- Se realizará mediación escolar en caso de que ambas partes deseen participar voluntariamente. 4.- Se informará formalmente a las o los apoderados, la situación que está ocurriendo, si es que el caso lo amerita.

5.- Se aplicarán las medidas y/o sanciones correspondientes según lo establecido en el reglamento interno. En caso de que amerite, se convocará al consejo escolar para informar y resolver conforme a nuestro marco regulatorio.

Mediación: La mediación es una herramienta alternativa para la resolución pacífica de conflictos que se dan en el contexto escolar, donde un adulto responsable (y capacitado como mediador) colabora a que ambas partes logren acuerdos en común. Para esto, las/los Profesionales al tanto y a cargo de la situación detectada deberán proponer y aplicar si se cumplen criterios de viabilidad.

Entre apoderados de la comunidad escolar

Él, la o los afectados deben realizar la denuncia con el encargado de convivencia o inspector General quién invitará a conversar a ambas partes involucradas por separado y juntas posteriormente si ellos lo requieren, para aclarar la situación y determinar los hechos y las circunstancias. Los acuerdos tomados se informarán al equipo Directivo y a la o el profesor jefe, se realizará la evaluación de lo sucedido y se aplicarán las sanciones, de acuerdo al reglamento interno, si la situación lo amerita, el equipo directivo determinará la o las sanciones del caso.

Entre apoderados y funcionario(s) de la comunidad escolar

Él, la o los afectados deben realizar la denuncia con el encargado de convivencia o Inspectoría General, quién invitará a conversar ambas partes involucradas por separado y

juntas posteriormente si ellos lo requieren, para aclarar la situación. Posteriormente de los acuerdos tomados se informará al equipo directivo y a la o el profesor jefe, se realizará la evaluación de lo sucedido y se aplicarán las sanciones, de acuerdo al protocolo de convivencia o el reglamento interno del establecimiento educativo, si la situación lo amerita, el equipo directivo, determinará la o las sanciones frente a lo sucedido.

Entre funcionarios

- Él, la o los afectados o terceras personas que presenciaron el conflicto deben realizar la denuncia al Encargado de Convivencia , Inspectoría General o Directora
- El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a las personas involucradas por responsabilidad delegada de dirección, se tomarán acuerdos para resolver el conflicto y de ser necesario se invitará a conversar con ambas partes involucradas para una mediación. Las entrevistas, mediación y/o acuerdos, deberán ser resolutivos, para que el conflicto no siga creciendo y no se afecte el clima laboral.
- Posteriormente, se realizará informe a dirección, quien determinará la o las acciones frente a lo sucedido, quedando esto en una resolución interna que se le comunicará a las partes afectadas.

Para todo tipo de conflictos existen otras instancias de resolución tales como: arbitraje pedagógico, mediación entre pares, negociación, círculos de paz. Se procederá con estas alternativas según el caso lo amerite.

Nota: Toda entrevista, actas de reunión, mediación, deberá quedar consignado en instrumentos diseñados para tales fines.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar Dirección

Inspectoría general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo de canales de comunicación

Conducto Regular

Los padres y apoderados tendrán derecho a plantear consultas, sugerencias, solicitudes o reclamos que se vea involucrado su pupilo (a), siempre respetando el conductor regular y canales de comunicación establecidos por el Colegio:

Instancia	Responsable	Temática
1era	Profesor Jefe	Todas las situaciones del curso
2da	Profesor asignatura	Académicas o de conducta solo de la asignatura
3era	Inspector de nivel	Sanciones
4ta	Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar	Situaciones particulares cuando sobrepasan el manejo del profesor (a) en aspectos de Convivencia Escolar
5ta	Directora Pedagógica	Orienta, coordina e interviene en situaciones académicas y pedagógicas
6ta	Directora	Interviene en todas las temáticas

Canales de comunicación autorizados:

Entrevistas, comunicaciones o circulares en la agenda o cuaderno escolar, reuniones de apoderados, teléfono institucional, correo electrónico y página web.

Nota: Cabe mencionar, que la forma de comunicar las ideas, felicitaciones, reclamos y/o sugerencias, debe ser basada en los valores y sellos institucionales. Predominando el dialogo, buen trato y el trabajo en equipo, con el fin de beneficiar a los estudiantes.

Protocolo de Contención

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que algún estudiante tenga una crisis de pérdida de control con agresividad y represente un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del Colegio.

I. Medidas Preventivas: Estas medidas están enfocadas a la reducción de estímulos provocadores de conductas agresivas o disruptivas.

1- Informar por medio de talleres a los miembros de la comunidad educativa sobre los diagnósticos médicos que son más propensos a presentar alguna crisis y las medidas preventivas para que no ocurran.

2- Realizar pausas activas en medio de las clases, que incluyan estímulos sensoriales, técnicas de relajación y reflexión sobre las normas de Convivencia escolar.

II. Disrupción en el aula:

1. Contención y persuasión por parte del profesor de aula, para obtener un cambio de actitud. Esto se realizará durante un tiempo prudencial (45 minutos), mediante la reflexión y el cambio de actividades, dependiendo del diagnóstico o curso del estudiante.

2. Pedir al estudiante que deje la sala de clases o el recinto en que esté sucediendo la crisis disruptiva y solicitará al inspector de patio que lo lleve a inspectoría. Donde se tendrá una conversación persuasiva con el fin de invitarle a reflexionar sobre su actuar y así evitar sanciones. Si la situación lo requiere se solicitará apoyo a Psicólogo de Convivencia Escolar.

3. Ante la imposibilidad de vuelta a la calma del estudiante y una vez agotados los medios anteriores, desde la Inspectoría del Colegio se solicitará vía telefónica al apoderado que se presente en el establecimiento para tomar conocimiento de la situación y tomar medidas resolutorias.

III. Crisis de agresividad: (Pérdida de control)

En el caso que un estudiante demuestre agresividad física contra otra persona o intento de auto agresión, se procederá de la siguiente forma:

1- Profesor informará a inspectoría sobre crisis del estudiante.

2- Intento de persuadir al estudiante por medio de Inspectoría de pasillo.

3- Derivación a Psicólogo de Convivencia Escolar, este hará contención física y psico-emocional, mientras transcurre la crisis y le llevará al recinto cerrado más cercano. El apoderado del estudiante será inmediatamente informado a través de inspectoría de Colegio para que se haga el retiro de éste. Habrá que contar siempre con, a lo menos, un testigo presencial en el momento de aplicación de este protocolo.

4. El criterio del número de personas implicadas, dependerá de las características físicas del estudiante. Idealmente estará presente personal de la enfermería del colegio, psicólogo e inspectoría de piso.

Posteriormente, se evaluará el caso por parte de inspectoría general para aplicación de reglamento interno y Convivencia Escolar para derivaciones a redes externas.

En el caso que un apoderado no se presente en el momento del llamado en medio de la crisis, se citará para acordar medidas a tomar en futuros episodios. De seguir estando ausente el apoderado, Convivencia Escolar procederá a realizar visita domiciliaria y/o informar a tribunal de familia por vulneración de derechos.

Protocolo de derivación a Convivencia Escolar

Objetivo: Detectar e informar alumnos que presenten alguna dificultad en el aula. En el cual se requiera de un trabajo colaborativo y participativo del equipo de Convivencia Escolar y los profesores.

Toda ficha de derivación al Equipo de Convivencia Escolar se realizará a través del **Profesor Jefe**, de la siguiente forma:

- El/La Profesor (a) de asignatura o inspector (a) de patio informará al profesor jefe sobre estudiantes que según su criterio requieren apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, debido a situaciones ocurridas dentro y fuera del aula.
- Profesor Jefe deberá realizar al menos dos de las medidas mencionadas previas a la derivación, para que esta sea efectiva.
- Profesor Jefe deberá enviar la derivación vía correo electrónico a pablo.leon@dparrac.cl y presentar 2 copias de la derivación a Encargado de Convivencia Escolar. Una quedará en el archivo de Convivencia Escolar y activará protocolo de acción y la otra quedará para su respaldo personal con firma de recepción. Además, deberá adjuntar una copia de las entrevistas realizadas o registros en el libro de clases.
- En el caso de solicitarse una intervención al grupo curso, se deberá realizar el mismo protocolo de acción.
- Cada acción de las intervenciones tendrán que ser firmadas por las personas involucradas para su posterior archivo y/o cierre de caso según lo amerite.
- Cada caso tendrá un plan de intervención individual, para satisfacer las necesidades contextuales de cada estudiante o curso.

Ficha de Derivación

Nro:

Nombre estudiante: _____ Curso: _____

Nombre Profesor jefe: _____ Email: _____

Dirección del estudiante: _____ Fono Ap. _____

Nombre del apoderado: _____ Fecha: _____

1- Motivo de la derivación:

2- Antecedentes relevantes sobre el estudiante: (Familiares, escolares, médicos,etc)

3- Medidas realizadas previa derivación: (marque con una X la que ha realizado)

Registro en libro de clases: _____

Entrevista con estudiante: _____

Entrevista con apoderado (a): _____

Se ha aplicado reglamento por parte de Inspectoría general: _____

Derivaciones años anteriores: _____

Firma Profesor que deriva

Encargado de Convivencia Escolar

Ficha de Derivación – Curso

Nro:

Curso: _____ Cantidad de estudiantes: _____ Fecha: _____

Nombre Profesor Jefe: _____ Email: _____

Cantidad de Estudiantes del P.I.E.: _____

Porcentaje de asistencia a Reuniones de apoderados: _____

Inspector de patio responsable: _____

1- Motivo de la derivación:

2- Antecedentes relevantes sobre el curso: (Familiares, escolares, médicos, etc)

3- Medidas realizadas previa derivación: (marque con una X la que ha realizado)

Registros en libro de clases: _____

Entrevistas con estudiantes: _____

Entrevistas con apoderados (a): _____

Se ha aplicado reglamento por parte de Inspectoría general: _____

Derivaciones años anteriores: _____

Firma Profesor que deriva

Encargado de Convivencia Escolar

Protocolo frente a la retención de estudiantes embarazadas

Los derechos de el/la estudiante

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

La LGE en el art.11 señala: el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Procedimiento de retención de estudiantes embarazadas

Sistema de evaluación

El sistema de evaluación que recibirán las estudiantes embarazadas consistirá en horarios y tiempos coordinado con la Unidad Técnica Pedagógica. Estos horarios de evaluación, estará a disposición de la estudiante y su estado de salud. Los contenidos, trabajos y materias de las distintas asignaturas serán facilitada por el profesor jefe que deberá coordinar con los profesores que imparten las asignaturas para hacer entrega de los contenidos, trabajos y materiales de estudios.

Criterio de promoción con el fin de asegurar los aprendizajes

Los criterios de promoción de estudiantes embarazadas, se determinaron a través del trabajo multi-disciplinario, donde va estar presente el Encargado de convivencia escolar, psicólogo, profesor jefe y UTP. Que van a ser los responsables de garantizar el proceso de aprendizaje. Los principales criterios son los siguientes:

1. El cumplimiento de la entrega de trabajos prácticos.
2. Presentarse en la rendición de las pruebas fijadas por los distintos profesores según calendario acordado.
3. Responder más del 60% de la prueba de forma correcta.
4. Presentar su cuaderno al día de las principales asignaturas.

La asistencia de las estudiantes embarazadas

El establecimiento no va ser exigible el 85 % de asistencia a la estudiante, con el compromiso de participar de todo el proceso educativo adaptado a su condición, con la finalidad de evitar la deserción escolar de la estudiante. Por otro lado, el establecimiento educacional, confeccionará un calendario que resguarde los derechos educativos de la estudiante. Sin embargo, la estudiante deberá presentar los horarios de atención médica, a través de los certificados médicos, con la finalidad de determinar los horarios de ingreso y salida.

En los casos que la estudiante, tenga una asistencia menor al 50% durante el año escolar, la única persona responsable de promoverla de curso será el director del establecimiento educacional.

Los permisos solicitados por la estudiante

Los permisos para concurrir a los controles de pre-natal y cuidado de la estudiante embarazada deben estar documentados. El establecimiento velará por el derecho de asistir al baño cuando la estudiante lo solicite las veces que sea requerido. Debido aquello, el establecimiento facilitará el acceso a biblioteca u otros espacios del establecimiento educacional para el desarrollo de su embarazo. Sin embargo, la estudiante deberá decidir los horarios de alimentación de su hijo, teniendo como horario máximo de una hora. Se gestionara y coordinara con el profesor jefe, la disposición de horarios de amamantamiento; en caso que el hijo/a presente alguna enfermedad el establecimiento dará las facilidades pertinente en el periodo de post-natal con la finalidad de evitar la deserción.

La responsabilidad de los apoderados

El deber de los apoderados es informar la situación de su estudiante, con la finalidad de presentar y coordinar un trabajo en conjunto con el establecimiento educacional, entregando un apoyo a la estudiante en su pre-natal/post- natal.

Comunicación oficial a las entidades públicas

El establecimiento educacional, ingresará los datos de la estudiante al “sistema de registro de estudiante embarazadas, madres y padres de JUNAEB”.

Las personas responsables de ejecutar el protocolo

1. Directora del establecimiento educacional
2. Encargado de convivencia escolar
3. Unidad técnica pedagógica

4. Trabajador social
5. Profesor jefe del curso de la estudiante
6. Psicólogo

Cabe mencionar, que el establecimiento educacional mantiene medidas educativas preventivas, de forma interna (Plan de sexualidad, afectividad y género) y acciones en coordinación con redes externas que intervienen nuestro Colegio.

Protocolo frente a abuso sexual

Definición de abusos sexuales: Entenderemos por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de 18 años o un adulto contra su voluntad.

Algunas situaciones de abuso sexual:

1. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a
3. Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales
4. Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
5. Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
6. Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
7. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
8. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Signos físicos de sospecha en el estudiante (cuando no son atribuibles a otras circunstancias comprobables):

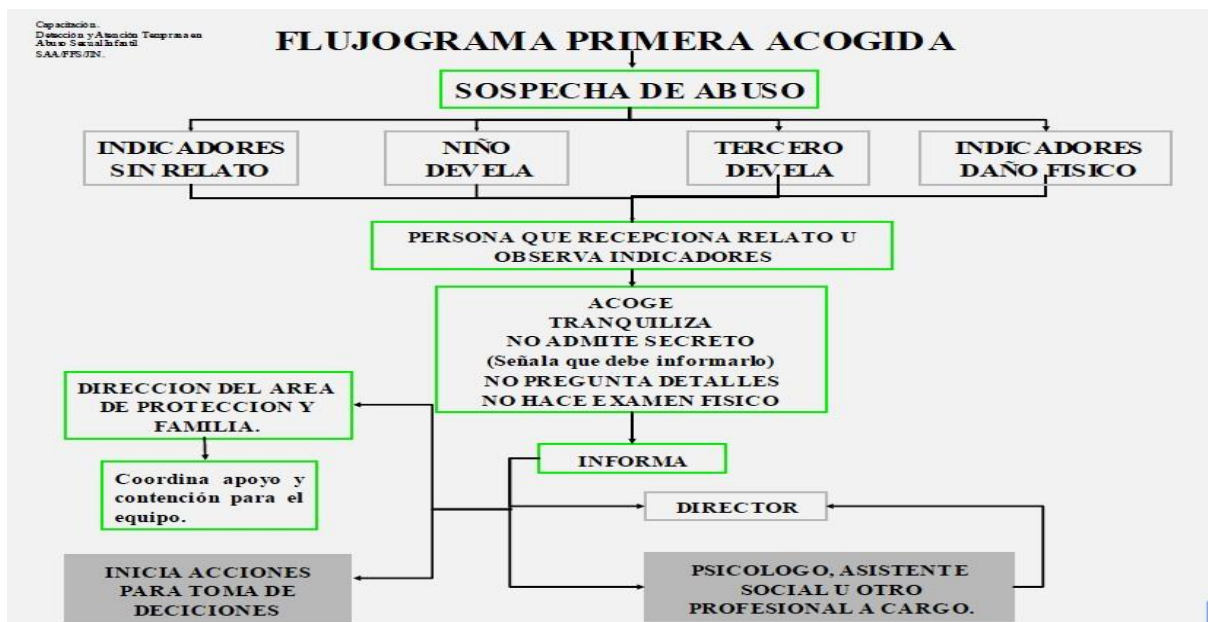
- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada y que traspase las capas de su vestuario.
- Se queja de dolor o picazón en la zona genital y/o anal.
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
- Manifestación de dolor al orinar
- Tiene restos de semen en la ropa o alguna parte de su cuerpo
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
- Miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.
- Indicios de posesión de secretos.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos auto y hetero agresivos y sexualizados.

Conducta del Agresor:

- Extremadamente protector o celoso del niño/a.
- Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o de prostitución en su presencia.
- Sufrió abuso sexual en su infancia.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Está frecuentemente ausente del hogar.



Procedimiento:

Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor que recibe la información, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educacional. El adulto o el Director están obligados a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de **transcurridas 24 horas** desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito ,evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser

informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá: Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Inspectoría general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo frente a accidentes escolares

En caso de ocurrir un Accidente Escolar:

Cualquier miembro de la comunidad escolar debe dar aviso a Inspectoría, quien se hará cargo del accidente y como primera medida llevará a el/la estudiante a enfermería.

La TENS evaluará la gravedad del accidente y determinará si es necesario que el estudiante concurra a un centro de salud o si se le darán los primeros auxilios en el Establecimiento.

Independiente de la gravedad del accidente y una vez evaluada la situación, se generará el documento de declaración de accidente escolar y paralelamente, se llamará a su Apoderado, a fin de:

- a) Informar sobre lo ocurrido y solicitar su presencia con urgencia en el Cesfam Lagunillas, si es que el caso lo amerita por gravedad, donde fue trasladado (a) por algún funcionario.
- b) Solo informar del suceso en caso de que el accidente sea leve y no necesite traslado, por lo tanto, el apoderado se deberá presentar en el Colegio y se le entregará documento para atención de salud.

Nota: Si debido a la gravedad del accidente se requiere de un traslado inmediato, será la misma TENS, quien pedirá la ambulancia para el traslado del accidentado al centro asistencial, en caso de no estar disponible se buscará a otra institución que colabore con la emergencia, si aun así, no se encuentra respuesta y es de extrema gravedad, será trasladado en el vehículo de algún funcionario.

Accidente de trayecto

El estudiante accidentado debe dirigirse a un centro asistencial (hospital o consultorio) para recibir atención médica.

El apoderado deberá dar aviso al Colegio a fin de que se genere el documento de declaración de accidente escolar.

Una vez conocido el hecho por parte del Colegio, Inspectoría o TENS debe generar el documento de declaración de accidente escolar, a fin de que el apoderado pueda presentarlo en el centro asistencial. Inspectoría reunirá el máximo de antecedentes al ponerse en contacto con el apoderado del menor accidentado.

Protocolo frente a la agresión física o psico/emocional de un adulto a un menor de edad

Se entiende como Maltrato Infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño/a un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física.

Procedimiento:

Si un estudiante se presenta en el colegio con indicadores evidentes de lesiones físicas o desarrolla conductas que hagan sospechar una situación de maltrato, se deberá seguir los siguientes procedimientos:

1. Detección de la existencia de Maltrato Infantil: El docente debe estar atento a la conducta del estudiante, a indicadores físicos o al relato que indique la existencia de Maltrato. Se deberá conversar en un espacio privado, ojalá sentados para establecer una comunicación horizontal y utilizando preguntas abiertas para recoger información sobre el origen de las lesiones. Deberá quedar un registro escrito de la entrevista utilizando las palabras textuales expresadas por el estudiante en su relato. En caso de que sea un asistente de la educación quien detecte la situación de posible maltrato, deberá informar al profesor jefe o a Encargado de Convivencia Escolar para que desarrolle la entrevista con el estudiante. Si el agresor fue un apoderado de otro estudiante, él perderá su condición de apoderado y tendrá prohibición de ingreso al establecimiento.

2. Denuncia: En caso que corresponda, se deberá realizar la denuncia inmediata ante los funcionarios de Carabineros, PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía. Si el causante del maltrato es un adulto, la Directora o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar telefónicamente al apoderado para que se presente en la Escuela. En ese momento, se establecerá comunicación con Carabineros a fin de solicitar su presencia en el establecimiento y en conjunto con el apoderado proceder a constatar lesiones en el Consultorio más cercano. De no ser posible la presencia inmediata del apoderado, el docente responsable del alumno o quien designe la Directora del colegio, acompañará al estudiante junto con Carabineros a la constatación de lesiones.

En el caso de que exista un maltrato verbal entre un adulto-funcionario y estudiante del establecimiento

1.- Detección: Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba antecedentes sobre el tema deberá informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2.- Activación del Protocolo: El Encargado de Convivencia Escolar, activará el protocolo asociado a mediación

3.- Información a las partes: El Encargado de Convivencia Escolar informará a las partes.

- 4.- Recolección de información: Se cita a entrevista a las partes y de ser necesario a testigos para recoger los antecedentes.
- 5.- Información a los apoderados: Se citará apoderados para informar la situación y explicar el protocolo por parte de Inspectoría General o Encargado de Convivencia.
- 6.- Mediación: El Encargado de Convivencia Escolar, con acuerdo de las partes mediará para establecer acuerdos y restablecer la confianza entre ellas.
- 7.- Seguimiento y cierre: El Encargado de Convivencia Escolar realizan una entrevista de seguimiento y cierre con las partes y apoderado involucrado para ver cumplimiento de acuerdos y estado de la situación.
- 8.- En el caso de que no se produzca mediación, ni acuerdo entre las partes involucradas, el funcionario se le reasignará su labor dentro del Colegio,
- 9.- Si un funcionario posee varias denuncias y se ha realizado anteriormente el proceso mencionado, pero aun así su comportamiento perdura, se procederá de la siguiente forma:
 - 9.1- El funcionario será amonestado verbalmente, quedando registro en pauta de entrevista y en su hoja vida laboral.
 - 9.2- El funcionario se amonestado por escrito con copia a la inspección del trabajo.
 - 9.3- Convivencia Escolar enviará un informe dirigido a Dirección para tomar medidas en relación a como se configurará el vínculo laboral con el funcionario.

En el caso de maltrato infantil o agresión física de un adulto al interior del colegio

Se entiende como Maltrato Infantil, cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño/a un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta forma se desprende la existencia del maltrato físico, psicológico.

Procedimiento:

Si un estudiante denuncia o informa haber sido objeto de maltrato infantil por un adulto al interior del colegio (apoderado, docente, administrativo, asistente de la educación) se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Detección de la existencia de Maltrato Infantil: Cuando se informa de un posible maltrato infantil se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quién transmitirá la información a Dirección para activación del protocolo (de no estar presente la Directora la facultad de activación recae en el Encargado de Convivencia Escolar informando a Inspectoría General).
2. Recolección de antecedentes: El Encargado de Convivencia Escolar entrevista al adulto, estudiantes involucrados y de ser requerido testigos.
3. El Encargado de Convivencia cita a los apoderados involucrados y Profesor Jefe para informar.
4. Si la situación es constitutiva de maltrato infantil:
 - 4.1 Denuncia en 24 horas: Se deberá realizar la denuncia ante los funcionarios de Carabineros,

PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía.

5.- El Encargado de Convivencia Escolar emite un informe de caso y/o informe de caso concluyente en base al protocolo aplicado para documentar la secuencia de hechos ocurridos. Dicho informe va dirigido a Dirección para tomar medidas en relación a como se configurará el vínculo laboral del funcionario.

Medidas de resguardo a los estudiantes afectados

Apoyo pedagógico: La dirección pedagógica elaborará un plan de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje que favorezca el cumplimiento de sus responsabilidades escolares y se ajuste a sus necesidades educativas.

Apoyo psico-emocional: El estudiante recibirá contención psico-emocional por parte del Equipo de Convivencia, quien en conjunto con los profesores resguardarán que el desarrollo del estudiante afectado en el establecimiento sea lo más normal posible.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Inspectoría general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo frente a la agresión física o psico/emocional de un menor a un adulto

Ningún tipo de agresión es avalada por el colegio, los docentes y personal, es por ello que surge la necesidad de velar por la seguridad y dignidad de los funcionarios. La agresión a funcionarios es entendida como la agresión física y/o verbal de un/una estudiante y/o apoderado proporcionada a un docente o asistente de la educación del colegio.

Procedimiento:

1. El encargado de Convivencia Escolar puede realizar instancias de mediación, entre: Apoderado y docente/funcionario; estudiantes y docente/asistente de la educación.
2. La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática. De no ser así, se enviará un informe de conclusiones a la directora, quien previa consulta al equipo de gestión, aplicará lo estipulado en el Reglamento interno (Faltas Gravísimas).

Acciones ante el conflicto docente/funcionario y estudiante:

Se entiende por conflicto entre profesor/estudiante a la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este. Un mal comportamiento de un estudiante puede ser la causa de un conflicto con el docente. Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el Docente/funcionario, por su calidad de adulto y formador, será labor de la Directora activar un Consejo Escolar: y solicitar participación extraordinaria de Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores/as, Jefa de U.T.P., dependiendo del caso, arbitrar o mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución. Es indudable que para resolver una situación conflictiva se debe tener un buen desarrollo de la capacidad social de la "empatía", para poder entender el origen del conflicto y la posición del otro.

En primera instancia el docente deberá procurar una conversación empática con el estudiante, para resolver la dificultad surgida, de no ser posible, se sugiere:

- Recurrir a un tercero neutral para oficiar como árbitro o mediador en el conflicto. (Inspector, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar)
- Establecer por escrito las conclusiones y compromiso de acuerdos y el resultado de la estrategia de arbitraje o mediación.
- Comunicar al profesor jefe y a la familia del estudiante la situación acontecida y los acuerdos tomados.

3. Si la instancia de mediación no fructificase, se adoptarán las medidas disciplinarias

correspondientes suscritas en el Reglamento interno del colegio (Faltas Gravísimas) y paralelamente se activará un plan de intervención.

4. Según la gravedad del caso (si existen lesiones) se procederá a dirigir a la Mutual por accidente de trabajo, constatación de lesiones y/o el funcionario tendrá la opción de realizar una denuncia, en Carabineros.

5. Dar acompañamiento psico-emocional al funcionario.

6. Al momento de calificar la agresión, se deberán considerar la edad y etapas de desarrollo de los estudiantes, como también si es que existe algún diagnóstico médico que pudo haber condicionado su actuar y si se ha aplicado el protocolo de contención con participación del apoderado. Especialmente se tendrá en cuenta si se trata de alumnos de Pre-Kinder a 4°básico.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Inspectoría general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo frente a la sospecha, porte y Consumo de Drogas

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también para velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de niñas, niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir y es en este escenario que Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente sus oposición al consumo y micro tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención y es así que se ha acordado el siguiente protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Normativas claras y conocidas por todos para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigidos a estudiantes y las familias.
- Estableceremos una coordinación permanente entre el Encargado de Convivencia Escolar, con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente la participación en los espacios de la red prevención de drogas a nivel local, como asimismo un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento interno orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.

- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad Educativa.
- Ejecutar acciones de prevención de acuerdo a la programación sugerida de parte Convivencia Escolar u orientación, con el objetivo de promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos. (apoderados)
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica

<ul style="list-style-type: none"> • FASE 0: DETECCIÓN • Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Plazo: 	<ul style="list-style-type: none"> • Primeras 24 horas hábiles de ocurrido el hecho.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable: 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier integrante de la comunidad educativa: • Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones: 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar la situación a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. • * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor o funcionario de mayor confianza a denunciar la

	situación, y este encargarse de informar.
<ul style="list-style-type: none"> • FASE 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN • Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación. 	
Plazo:	48 horas hábiles de conocido el hecho.
Responsable:	Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General
Acciones:	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de entrevistas a testigos. - Evaluación de la situación (Inspectoría y Convivencia Escolar) - Entrevista con el apoderado para informar la situación. - Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene u otras instituciones, con apoyo del establecimiento educacional.

<p>FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS</p> <p>Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.</p>	
Plazo:	3 días hábiles desde que se conoce el hecho.
Responsable:	Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General
Acciones:	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a las familias: <p>Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento interno, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y Superarte, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene.</p> <p>* En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a Fiscalía, o PDI y/o Carabineros de Chile (Dentro de las primeras 24 hrs)</p> <p>* Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.</p>

FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia.

Plazo:	A la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.
Responsable:	Directivos del Establecimiento Educacional, Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar e Inspectoría.
Acciones:	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. - Plan de Acompañamiento por parte de Directivos del Establecimiento Educacional, Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar e Inspectoría. - Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.

DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

A. Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad.
- Tiene escasas relaciones con sus compañeros.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

B. Cambios en el área afectiva:

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.

- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

C. Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o gestión, con el fin de corroborar directamente con el joven si le sucede algo.

EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento interno, además de comunicarles a los padres la situación.

2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y Drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.

3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de micro tráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.

4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

5. Pondrán en conocimiento de la directora, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, se deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.

7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el colegio informará al Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.

9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.

10. El Director del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

11. El Encargado de Convivencia Escolar solicitará el apoyo de las redes externas, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

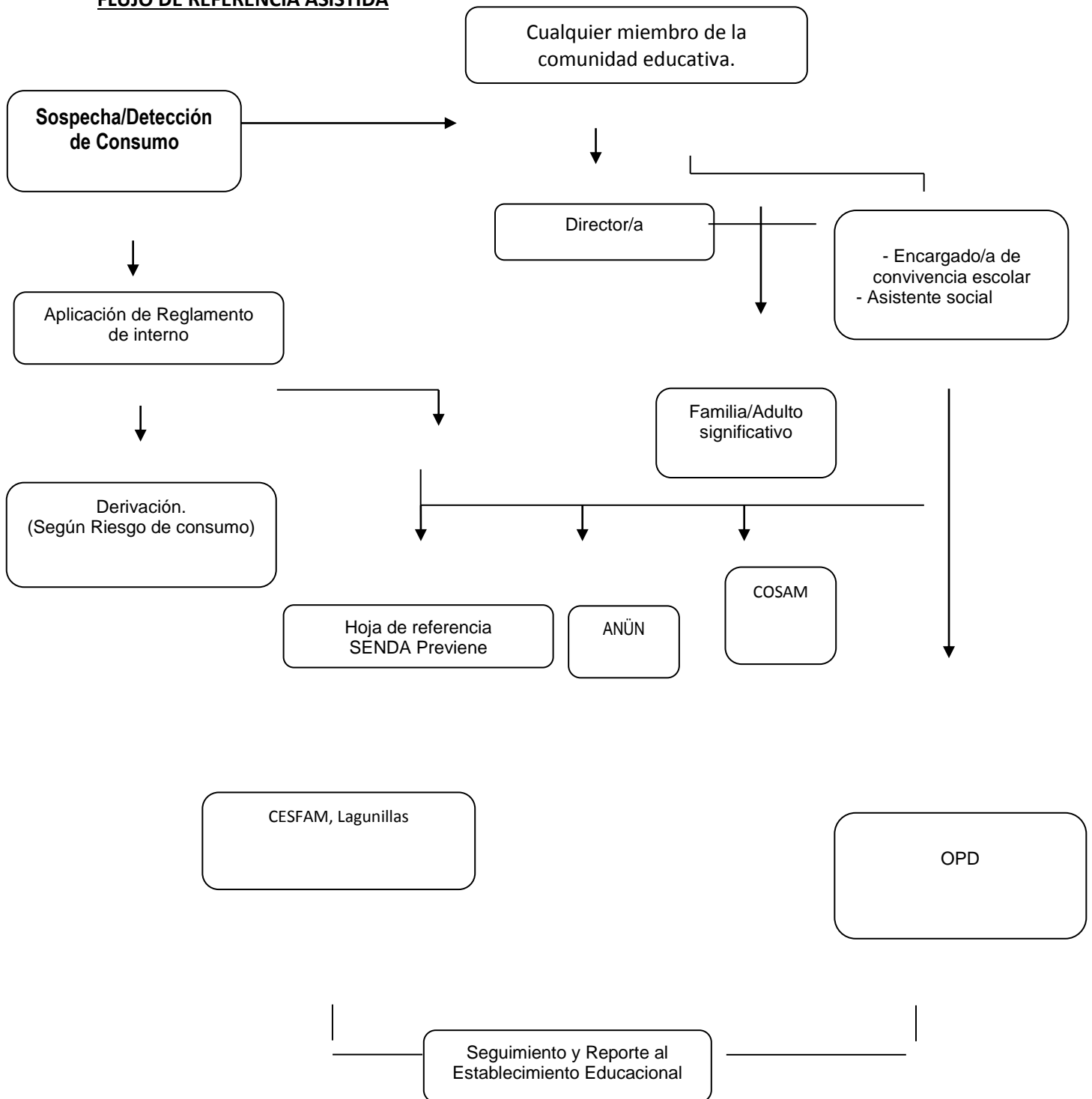
12. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el

Fiscal y las policías respectivas.

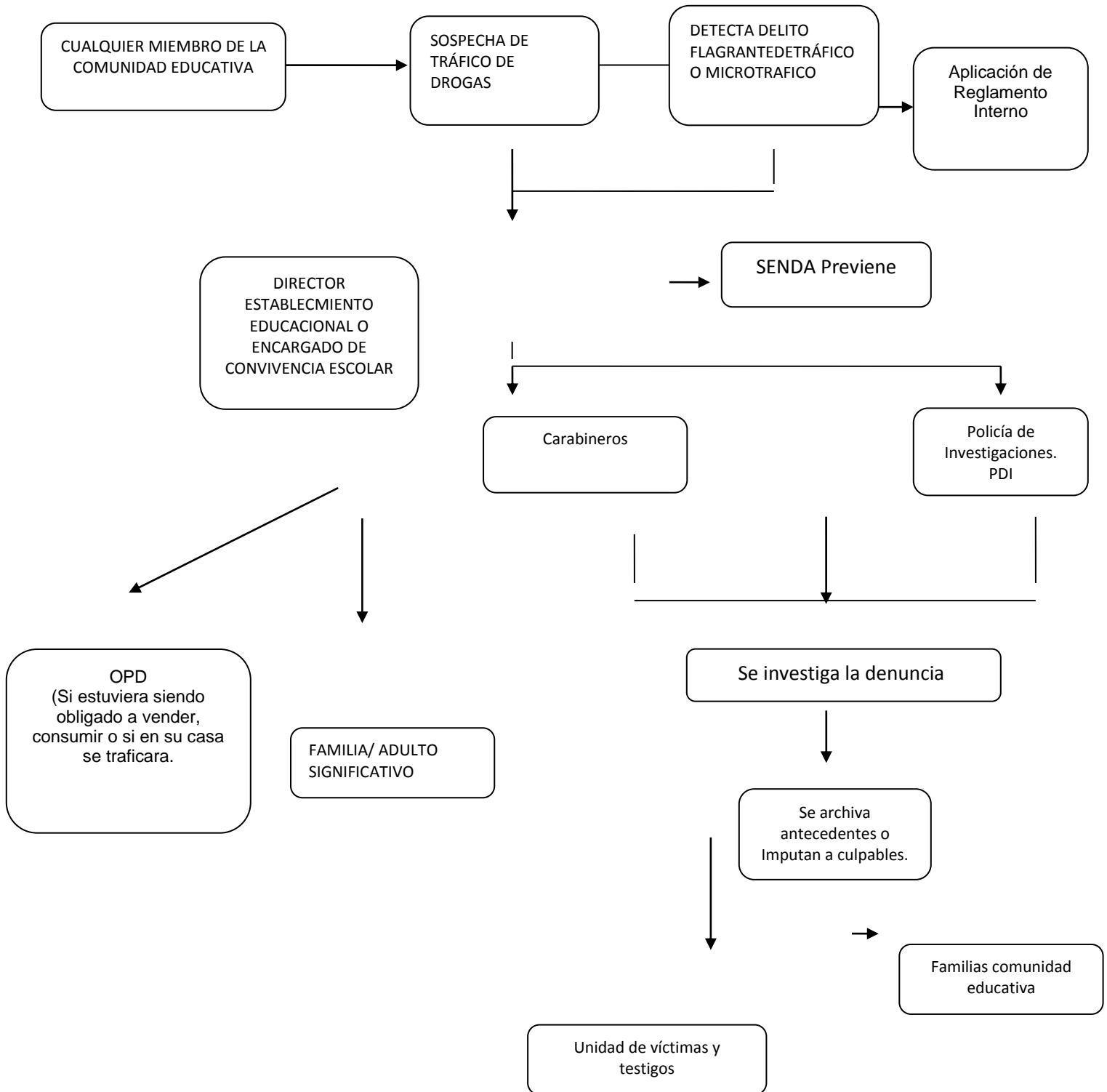
13. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, la directora, deberá solicitar a la Mesa Técnica Comunal de Prevención Escolar, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente en su plan de trabajo.

Se implementará un flujograma que organizará el procedimiento de detección y referencia eficaz en caso de sospecha de consumo de drogas y alcohol por parte de los alumnos.

FLUJO DE REFERENCIA ASISTIDA



Respecto de las situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, se establece el siguiente flujograma:



Protocolos frente a la vulneración de derechos a la infancia

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a la salud.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser abandonado.
- Derecho a no ser maltratado.

Obligatoriedad de Denunciar

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Sustracción de menores.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Lesiones en todos sus grados y otras circunstancias de vulneración de derecho, Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

Art.177: incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

Art.175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su

párrafo (e): "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

Art.176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia: "Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere". "La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."

En el caso de los delitos sexuales, Ley de Delitos Sexuales 19.617 indica que "no puede procederse por causa de los delitos previstos en los Art.361 a 366 quater, es decir, delitos sexuales, sin que a lo menos se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía por parte de la persona ofendida, por sus padres, abuelos o guardadores, o por quien la tuviere a su cuidado, para proceder a investigar".

Sin embargo, "si la persona ofendida (la víctima), a causa de su edad o estado mental, no pudiere hacer por sí misma la denuncia, ni tuviere padres, abuelos guardadores o persona encargada de su cuidado, o si teniéndolos, estuvieren imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, quién estará facultado también para deducir las acciones civiles a que se re "En la práctica, la Ley de Delitos Sexuales 19.617 también ha servido de argumento para obligar a denunciar a todo aquel que se entere de un abuso sexual contra menores, por ejemplo madres, tías, abuelas, etcétera. De lo contrario, arriesgan ser procesados como cómplices".

Indicadores para la detección del maltrato escolar o Infantil.

Un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.

3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

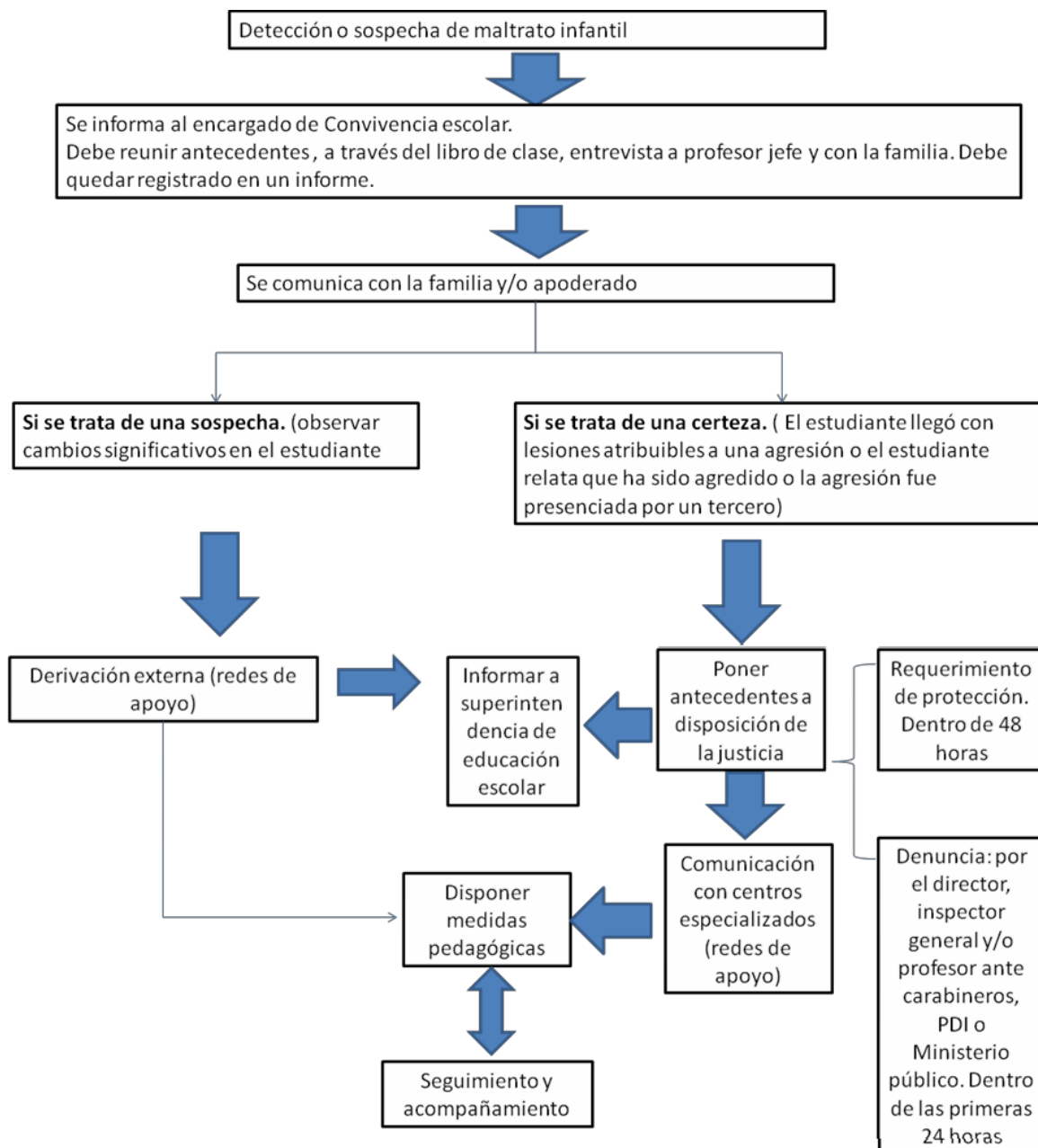
Señales que deben prestar atención

1. Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.

Pasos a seguir ante una denuncia de maltrato escolar o Infantil:

1. El Encargado de Convivencia Escolar es la persona que debe abordar las situaciones de maltrato escolar detectadas en el establecimiento.
2. Se comunica al apoderado o familiar directo. Primero, se conversa con el apoderado o familiar en forma privada de carácter informativo y luego se invita al estudiante.
3. Traslado a un centro asistencial. Si se observa algunas señales físicas en el cuerpo o molestias. Debe ser acompañado por TENS del Colegio para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. En forma paralela, se le informa al apoderado o apoderado suplente.
4. Disponer de medidas pedagógicas. La unidad técnica pedagógica tomará los resguardos para que el proceso de aprendizaje del estudiante no sea interrumpido.
5. El profesor jefe debe implementar estrategias de información y comunicación a modo de contención al resto del curso, apoderados y profesores.
6. El Encargado de Convivencia Escolar debe liderar la comunicación con las familias
7. El director o el Encargado de Convivencia Escolar debe dejar los antecedentes a disposición de la justicia.
 - 7.1 La denuncia del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros para iniciar el proceso de investigación.
 - 7.2 El requerimiento de protección antes Tribunales de Familia, con la finalidad de proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
8. Seguimiento y acompañamiento del caso por parte del colegio.

9. Derivación a las redes externas: Oficina de Protección de Derechos (OPD) y Cesfam.

Cuadro de Síntesis del procedimiento**Personas Responsables de ejecutar el protocolo:**

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Inspección general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo frente a un robo, hurto o cualquier delito.

Procedimiento:

1. Cualquier persona, funcionario del Establecimiento, apoderado, estudiante mayor de 14 años o incluso personas ajenas al Establecimiento Educacional que cometan algún delito contra el Colegio y/o funcionario del mismo, será denunciado a PDI o Carabineros de Chile al momento de estar en conocimiento de la acción penada por la ley.
2. En caso de comprobarse que un/una estudiante ha hurtado o robado una especie, se evaluará situación disciplinaria entregándosele “La cancelación de matrícula o expulsión”, según lo contemplado en Reglamento Interno (Faltas Gravísimas) y el caso lo indique.
3. En el caso de hurto o robo hacia la comunidad educativa o funcionario, se solicitará la reparación o devolución de la especie.
4. En el caso de que un apoderado solicite la presencia de Carabineros o PDI por un supuesto hurto y/o robo a un estudiante, se le informará al apoderado las medidas internas que realizó el Colegio en conformidad al reglamento interno (estudiantes harán revisión de sus mochilas y dependencias del establecimiento, además, se les recordará los valores institucionales asociados a la honestidad) y él quedará en libertad de hacer una denuncia civil contra el acusado, si es que lo estima necesario.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Inspector general

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Trabajador Social

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo de acoso y Ciber-acoso escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos

El acoso escolar

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos (físicos y psicológicos) pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Evaluación preliminar de la situación

- Si algún(a) Integrante de la comunidad educativa fue testigo del incidente, deberán informar a Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar
- Evaluación física de constatación de lesiones de ser necesario o revisión de evidencias digitales en caso del ciber-acoso.
- Entrevistar a los involucrados del incidente(testigos, agresor/es y victima/s)
- Evaluar el contexto social y psicológico de los involucrados
- Llamar apoderado para firmar autorización para evaluación psicológica “A mí me sucede qué” en el caso de identificar posible caso de bullying.
- Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar aplica evaluación “A mí me sucede qué” y elabora informe.
- Definir derivación a redes de apoyo de ser pertinente.
- En el caso de no ser considerado bullying, se realizarán las entrevistas y conversaciones preventivas y educativas (Grupales y/o individuales)

Medidas a tomar:

- ❖ Informar autoridades pertinentes del establecimiento por medio correo institucional y/o entrevista.
- ❖ Aplicación de sanciones correspondientes por parte de inspección general para los estudiantes responsables según lo estipulado por el reglamento interno del establecimiento.
- ❖ Informar a los apoderados de los alumnos involucrados
- ❖ Intervención psico-educativa por parte del Equipo de Convivencia Escolar con él o los estudiantes involucrados, además del curso según corresponda.

- ❖ Plan de intervención en caso de Bullying (profesor jefe-Equipo de Convivencia Escolar-inspector general-Redes externas)

Enfoque de intervención

1. Intervención individual
2. Intervención grupal (estudiantes en riesgo)
3. Intervención universal (estrategia de apoyo para todos los estudiantes de carácter preventivo)

Procedimiento de la intervención

Causa de derivación/problema leve: el profesor conversa con el alumno y lo anota en el registro de clases (a la tercera se anota en la hoja de vida, a la cuarta el profesor cita al apoderado y a la quinta el alumno va a inspectoría y/o Convivencia Escolar).

Causa de derivación/problema grave: el estudiante debe ser derivado a inspectoría directamente, donde se conversará con él y se citará al apoderado. Mientras el apoderado acude al llamado del Colegio:

- 1- Se realizará intervención de contención del equipo de convivencia escolar el/la alumno(a) afectado(a).
 - 1.1 El Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo dialogarán con el afectado para generar un trabajo de contención.
 - 1.2. Se iniciará el proceso de recopilación de antecedentes.
- 2- Profesor Jefe del alumno afectado y el profesor jefe del agresor deberán informar la situación que está ocurriendo en el aula, deberán presentar un informe pedagógico y conductual de los estudiantes involucrados (Anexo a protocolo de derivación a Convivencia Escolar) y gestionar estrategias para abordar el conflicto en el aula.
- 3- Gestionar una entrevista a los padres de los niños agresores y agredido, a través del Encargado de Convivencia Escolar.
- 4- El equipo de Convivencia Escolar se reunirá con el /la alumno(a) agredido(a) para trabajar. Se realizará trabajo de acogida, apoyo, fortalecimiento y seguridad del estudiantes agredido (primer mes).
- 5- El Encargado de Convivencia Escolar se reunirá con el/los(as) estudiantes agresores(as) para trabajar.
 - a. Se explica situación ocurrida y pasos a seguir.
 - b. Se realiza trabajo formativo de sensibilización hacia la víctima.
 - c. Se establece compromiso de cambio de conducta por escrito

d. Se informará las sanciones que el reglamento interno menciona en relación a la falta y el marco legal y las consecuencias legales en las que puede verse envuelto.

6- Seguimiento

- a. El equipo de Convivencia Escolar, realizará entrevistas con el/la estudiante afectado(a) dentro del proceso del plan de intervención.
- b. El equipo de Convivencia Escolar, realizará entrevistas con el/los(as) agresores(as), dentro del segundo mes.
- c. El Profesor Jefe del alumno afectado deberá mantener permanente comunicación con los Profesores de Asignatura e informar al Encargado de Convivencia Escolar sobre su monitoreo de caso.

7- Derivación a redes externa

En el caso de requerirse, se procederá a derivar el caso a redes externas para la resolución del conflicto (PDI, Carabineros, Tribunal de familia, etc) o asistencia médica por un daño físico o psicológico.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Inspectoría general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo frente al porte de arma blanca u otras

Estudiante que porta un arma blanca como: cuchillo, arma blanca hechiza, tijeras con punta, corta cartón, corta pluma entre otros; o arma de fuego, pistola, arma de fuego hechiza, y sus derivados que emitan o disparen con fuego.

Procedimiento:

1. Se investigará la situación y si se comprueba la responsabilidad del/la estudiante, se anotará en el libro de clases e inspectoría citará por escrito o por teléfono inmediatamente al apoderado.
2. Se evaluará su permanencia en el establecimiento, después de realizar el debido proceso, el cual consiste en:
 - Recopilar los antecedentes.
 - Considerar presunta inocencia del o los estudiantes
 - Entrevistar a los testigos y los involucrados.
3. El Conjunto de profesionales involucrados desde el inicio en la resolución del caso, junto a la directora, una vez comprobada la responsabilidad del estudiante ante esta falta, puede decidir el cambio inmediato del estudiante a otro curso, con el objetivo de lograr su bienestar y mejorar la convivencia escolar o Sancionar la falta (Gravísima) con “Cancelación de matrícula o Expulsión”. Si se resolvió el cambio de curso y no se observan cambios positivos en la conducta del/la estudiante, se aplicará lo estipulado en el Reglamento interno (Falta Gravísima).
4. Ante esta situación el apoderado tiene derecho a presentar una apelación, bajo las siguientes condiciones:
 - El colegio deberá comunicar al apoderado titular del alumno(a) la medida aplicada en un plazo máximo de 5 días hábiles.
 - El apoderado titular tiene derecho a presentar una apelación, la cual debe ser escrita y dirigida a la directora del establecimiento, quien deberá entregarla al Encargado de Convivencia Escolar junto al grupo de Profesores que le hacen clases al alumno(a).
 - El apoderado titular tiene 5 días hábiles para presentar la apelación desde que fue informada.
 - La Directora dará respuesta previa consulta al Equipo de Gestión del colegio.
 - No obstante los plazos expresados en los puntos anteriores, se deberá procurar que las gestiones sean realizadas con la mayor diligencia posible en beneficio del alumno(a).
5. Sin embargo, cuando funcionarios del Establecimiento se den por enterados de la situación, deben llamar a Carabineros de Chile para que tomen conocimiento y hagan retiro de las armas.

Cuando las transgresiones cometidas por un estudiante, constituyan faltas o delitos sancionados por ley, la directora, Encargado de Convivencia Escolar o inspección, realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales competentes, dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos. Además, se informará a la familia del estudiante involucrado.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Inspección general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios

Protocolo frente una situación de violencia Escolar

Se consideran constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito

1) Recepción de la denuncia escolar a Inspectoría General:

Las entrevistas podrán incluir a:

- a) La víctima o víctimas
- b) Estudiante-es acusados-as
- c) Los testigos mencionados como presentes
- d) Otros estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- e) El Curso y/o grupos al interior del curso.
- f) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

2) Acciones

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes en conformidad al reglamento interno del establecimiento y se

considerará elaborar un plan de intervención de ser necesario.

3) Medidas reparatorias hacia la víctima

- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de Convivencia Escolar
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- c) Derivación a profesionales de apoyo para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

4) Seguimiento

- a) El o los Profesores Tutores deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Encargado de Convivencia Escolar e inspectoría general.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Amonestación verbal
- b) Registro de la falta en la hoja de observaciones
- c) Derivación a un profesional competente
- d) Compromiso escrito de cambio conductual
- e) Acompañamiento con tutor
- f) Suspensión de clases
- g) Cancelación de matrícula
- h) Expulsión
- I) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- J) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente (Ley aula Segura).

5) Criterios de Aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias

a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter 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 del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.

b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.

- El carácter vejatorio o humillante del maltratado.

- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

c) La conducta anterior del responsable.

d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.

e) La discapacidad o indefensión del afectado.

Obligación de Denuncia de Delitos.

La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar deberán denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Personas Responsables de ejecutar el protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar

Dirección

Inspectoría general

Dirección pedagógica

Docentes

Funcionarios