



*Colegio Colonos de Alerce*

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)**

## **MISIÓN**

*Nuestro colegio es una institución que ofrece a sus alumnos una educación basada en principios y valores como el respeto, la solidaridad y responsabilidad. Nos destacamos por el apoyo a nuestros alumnos a nivel integral, reconocemos sus potencialidades y apoyamos sus necesidades. Pretendemos que nuestros alumnos obtengan en nuestro establecimiento una preparación académica que permita alcanzar estudios superiores y convertirse en profesionales exitosos.*

## **VISIÓN**

*Formar personas íntegras con valores y competencias para desarrollar proyectos personales y laborales, exitosos. Pretendemos generar un impacto en la calidad de vida de nuestros alumnos, familias y comunidad de Alerce, y consolidarnos como una institución educativa de calidad.*

**2020**

## INDICE

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	6
REPRESENTANTE LEGAL Y EQUIPO DIRECTIVO .....	6
CAPÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
1.- Presentación Organigrama .....	7
2.- Niveles de Enseñanza.....	8
3.- Jornada Escolar.....	8
4.- Horarios de Clases.....	9
5.- Recreos.....	10
6.- Almuerzos .....	10
8.- Mecanismos de Comunicación con Padres y Apoderados: .....	11
CAPÍTULO II: PROCESO DE ADMISIÓN: MATRÍCULA, REGULACIONES Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO .....	15
1.- Matrícula .....	15
2.- Permanencia .....	16
3.- Criterios para asignar cupos a alumnos que repiten curso.....	16
4.- De las Situaciones Extraordinarias .....	17
5.- Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.....	17
CAPITULO III: CONVIVENCIA ESCOLAR.....	18
1.- Definición:.....	18
2.- Lineamientos y Normas de Convivencia Escolar .....	18
3.- El Debido Proceso.....	19
3.1.- Procedimiento para abordar faltas y sanciones .....	19
3.2.- Resolución de Conflictos.....	19
3.3.- Procedimiento para Apelación o Reconsideración de la medida aplicada por el Colegio. ....	20
4.- Estrategias Preventivas de Convivencia Escolar para la Promoción del Buen Trato.....	20
5.- Equipo de Convivencia Escolar.....	21
CAPITULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	27
1.- Derechos y Deberes del Consejo Escolar.....	27
2.- Derechos y Deberes del Centro de Alumnos CEDEAL.....	28
3.- Estudiantes:.....	29

3.1.- Derechos de los Estudiantes:.....	29
3.2.- Deberes de los Estudiantes.....	29
3.3.- Deberes Directivas Estudiantes. ....	30
4.- Padres, Madres y Apoderados. ....	31
4.1.- Centro de Padres y Apoderados.....	31
4.2.- Derechos de Padres, Madres y Apoderados .....	31
4.3.- Deberes de Padres, Madres y Apoderados:.....	32
4.4.- Deberes Directivas Padres y Apoderados .....	33
4.5.- Cambio de apoderado titular o suplente: .....	34
4.6.- Faltas de Respeto en Reunión de Padres y Apoderados .....	35
5.- Personal que trabaja en el colegio.....	35
5.1.- Derechos .....	35
5.2.- Deberes .....	35
6.- DIRECTOR.....	36
6.1.- Derechos .....	36
6.2.- Deberes: .....	36
CAPITULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	37
1.- Normas de Presentación Personal .....	37
2.- Uniforme Damas .....	37
3.- Uniforme Varones.....	38
4.- Uniforme para Educación Física.....	39
CAPITULO VI: RECONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DESTACAR A ESTUDIANTES Y FAMILIAS COLEGIO COLONOS DE ALERCE.....	41
CAPITULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....	47
1.- Normas de Convivencia al interior de la sala de clases. ....	47
2.- Normas de Convivencia durante los recreos.....	47
3.- Normas de Convivencia del almuerzo.....	48
4.- Normas de Convivencia del sector de Educación Física:.....	48
5.- Normas de Convivencia del Laboratorio de Computación.....	48
6.- Normas de Convivencia de la utilización de las dependencias del Colegio.....	49
7.- Materiales y Útiles de Trabajo. ....	49
8.- Normas de Puntualidad y Asistencia.....	50
CAPITULO VIII: TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	51

1.- Definiciones y Aplicación de las Medidas Disciplinarias.....	51
2.- Situaciones que ameritan la Aplicación de Medidas Disciplinarias .....	59
2.1.- Faltas Leves.....	59
2.2.- Faltas Graves:.....	62
2.3.- Faltas Gravísimas: .....	64
2.4.- Causales de Expulsión.....	68
CAPITULO IX: PROTOCOLOS DE ACTUACION DEL COLEGIO.....	69
CONSIDERACIONES GENERALES: .....	69
1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES. ....	70
2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE BULLYING Y CIBERBULLYNG ....	72
3.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE JUEGOS BRUSCOS ENTRE ESTUDIANTES.....	74
4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VIOLENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO A OTROS ESTUDIANTES.....	75
5.- PRTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE/S.....	76
6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	78
7.-PROTOCOLO DE ACTUACION PARA CASOS DONDE UN ESTUDIANTE ACTÚE CON VIOLENCIA FÍSICA HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	79
8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE.....	80
9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL.....	81
10.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.....	86
11.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	89
12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ARMAS U OBJETOS CORTOPUNZANTES. ....	90
13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .	93
14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA FALTAS DE ESTUDIANTES 4° MEDIO.....	94
15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS PSICOLÓGICA Y/O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.....	96
16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES MADRES Y EMBARAZADAS. ....	98
17.- PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES INFORMACIÓN GENERAL.....	102

18.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA APELACIÓN A MEDIDA DISCIPLINARIA.....	104
19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE PAREJA.....	105
20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA NACIONAL.....	107
CAPITULO X: DIFUSION Y MODIFICACIONES.....	108

### INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

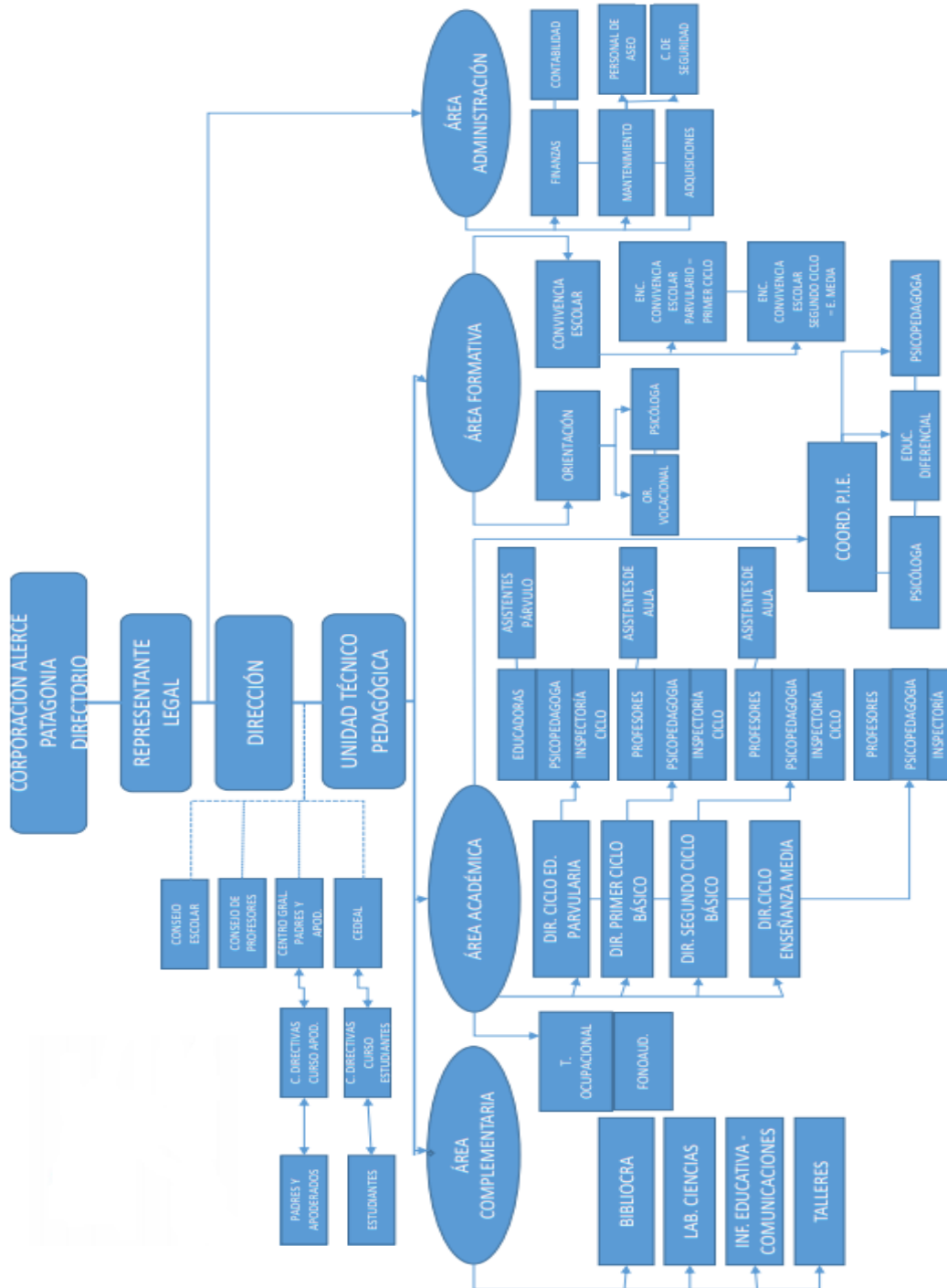
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>COLEGIO COLONOS DE ALERCE</b>
<b>Sostenedor</b>	Corporación Alerce Patagonia
<b>Dirección</b>	Avenida Los Alerces 1980
<b>Comuna</b>	Puerto Montt
<b>Provincia</b>	Llanquihue
<b>Región</b>	Décima Región
<b>Teléfono</b>	65 - 2274199
<b>Rol Base de Datos</b>	22560
<b>Dependencia</b>	Corporación Educacional
<b>Área</b>	Educación
<b>Modalidad</b>	Diurna
<b>Porcentaje de Concentración de Alumnos Prioritarios</b>	60,0466%
<b>Convenio</b>	Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa.

### REPRESENTANTE LEGAL Y EQUIPO DIRECTIVO

<b>Representante Legal</b>	Viviana Vargas Riquelme
<b>Director Colegio</b>	Jessica Lobos Fuentes
<b>Unidad Técnico Pedagógica</b>	Andrea Quicham Vega
<b>Directora de Pre-Básica</b>	Minerva Vargas Oyarzun
<b>Directora de Primer Ciclo</b>	Vanessa Altamirano Mozek
<b>Directora de Segundo Ciclo</b>	Johanna Ortega Chiguay
<b>Orientador Vocacional</b>	Gastul Oyarzun Guaique
<b>Psicóloga</b>	Karina Vásquez Vidal

## CAPÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 1.- Presentación Organigrama



## **2.- Niveles de Enseñanza**

El establecimiento cuenta con cursos desde Pre-Básica hasta 4° Medio Científico - Humanista.

- ❖ Nivel de Educación Parvularia NT1- NT2
- ❖ Nivel de Educación Básica 1° a 8° Básico
- ❖ Nivel de Enseñanza Media: 1° a 4° Medio Científico Humanista

## **3.- Jornada Escolar**

- ❖ Pre Básica:

Jornada de la Mañana de 8:10 a 13:10 horas.

Jornada de la Tarde de 13:30 a 18:30 horas.

- ❖ 1° a 6° Básico:

Jornada de la Mañana de 8:10 a 13:55 horas.

Jornada de la Tarde: desde 5° Básico la hora de salida puede variar de acuerdo a los horarios de los docentes entre las 13:10 hasta las 16:10 horas.

- ❖ 7° Básico a 4° Medio:

Jornada de la mañana de 8:10 a 13:55 horas.

Jornada de la tarde: Para 7° y 8° Básicos la salida pueden variar de acuerdo a los horarios de los docentes entre las 13:10 hasta las 16:10 horas.

#### 4.- Horarios de Clases

##### ❖ Pre Básica:

###### Horario de la Mañana

1° hora	8:10 a 8:55
2° hora	8:55 a 9:40
3° hora	10:00 a 10:45
4° hora	10:45 a 11:30
5° hora	11:40 a 12:25
6° hora	12:25 a 13:10

###### Horario de la Tarde

1° hora	13:30 a 14:15
2° hora	14:15 a 15:00
3° hora	15:20 a 16:05
4° hora	16:05 a 16:50
5° hora	17:00 a 17:45
6° hora	17:45 a 18:30

##### ❖ 1° a 6° Básico:

###### Horario de la Mañana

1° hora	8:10 a 8:55
2° hora	8:55 a 9:40
3° hora	10:00 a 10:45
4° hora	10:45 a 11:30
5° hora	11:40 a 12:25
6° hora	12:25 a 13:10

###### Horario de la Tarde

7° hora	13:55 a 14:40
8° hora	14:40 a 15:25
9° hora	15:25 a 16:10

##### ❖ 7° Básico a 4° Medio:

###### Horario de la Mañana

1° hora	8:10 a 8:55
2° hora	8:55 a 9:40
3° hora	10:00 a 10:45
4° hora	10:45 a 11:30
5° hora	11:40 a 12:25
6° hora	12:25 a 13:10
7° hora	13:10 a 13:55

###### Horario de la Tarde

8° hora	14:40 a 15:25
9° hora	15:25 a 16:10

## 5.- Recreos

### ❖ Pre Básica:

Recreo y Desayuno 9:40 a 10:00 horas / Recreo 11:30 a 11:40 horas.  
Recreo y Colación 15:00 a 15:20 horas / Recreo 16:50 a 17:00 horas.

### ❖ 1° a 6° Básico:

Recreo y Desayuno 9:40 a 10:00 horas / Recreo 11:30 a 11:40 horas.  
Recreo 13:40 a 13:55 horas.

### ❖ 7° Básico a 4° Medio:

Recreo y Desayuno 9:40 a 10:00 horas / Recreo 11:30 a 11:40 horas.  
Recreo 14:25 a 14:40 horas.

## 6.- Almuerzos

### Lunes a viernes

- ❖ Pre Kínder y Kínder 12:40 hora.
- ❖ 1° y 2° Básico 12:50 hora.
- ❖ 3° y 4° Básico 13:00 hora.
- ❖ 5° y 6° Básico 13:10 hora.
- ❖ 7° Básico a 4° Medio 13:55 hora.

## 7.- Suspensiones de Clases según Calendario Escolar Regional

Las suspensiones de Clases se pueden originar por dos motivos:

- ❖ Cambios de actividades de carácter interno. En este caso **siempre** debe haber recuperación de clases.
- ❖ Cambio de actividades de acuerdo a instrucciones emanadas de la Gobernación Regional de Los Lagos, Secretaría Regional Ministerial de Educación o Intendencia Regional de Los Lagos. En este caso las autoridades determinan si se debe o no recuperar clases.

## **8.- Mecanismos de Comunicación con Padres y Apoderados:**

### **8.1.- Circulares, Informativos.**

- ❖ Es responsabilidad de cada estudiante leer las circulares e informativos otorgados por el Colegio y entregar dichos documentos a sus padres y apoderados.
- ❖ Todo documento entregado por el Colegio y que requiera el acuso de recibo, debe ser devuelto firmado al día siguiente por el apoderado.
- ❖ La entrega de documentos solicitados por el apoderado se realizará luego de 24 horas de haber sido solicitados, ya sea Certificado de Matrícula, Informes de Notas o de Personalidad los cuáles son los únicos documentos que el Colegio se encuentra facultado para entregar.

### **8.2.- Agenda Escolar.**

- ❖ La Agenda es un documento oficial que relaciona el hogar con el Colegio. Todo estudiante tiene la obligación de llevar diariamente su agenda y conservarla ordenada, limpia, bien presentada y con todos los datos correspondientes: nombre del alumno, nombre y firma del apoderado, nombre del Profesor Jefe.
- ❖ Es responsabilidad del apoderado revisar permanentemente la agenda de su hijo y estampar su firma en la primera página, la cual será oficial ante el Colegio. En caso de cambio de apoderado o de firma debe avisar al colegio.

### **8.3.- Papinotas.**

- ❖ Sistema de comunicación, mediante mensajes de texto, que permite a los profesores y directivos enviar comunicaciones a los apoderados directamente a su celular. Los papinotas pueden ser recibidos en cualquier teléfono móvil, no necesariamente un smartphone. Además, no es obligatorio que los apoderados tengan la aplicación instalada para recibir los mensajes, haciendo el proceso más fácil e integrador con todas las familias.
- ❖ Es responsabilidad del apoderado mantener su número de teléfono actualizado para recibir las noticias e informativos.

#### **8.4.- EduFácil: [www.edufacil.cl](http://www.edufacil.cl)**

- ❖ Plataforma web que contiene la información académica de los estudiantes. Cuenta con un acceso diferenciado para profesores y familias de manera que estén más integradas al proceso educativo de los estudiantes.

#### **8.5.- Mural del Colegio.**

- ❖ Espacio donde se publican actividades, celebraciones, reconocimientos e información importante para toda la Comunidad Educativa que ingresa al establecimiento.

#### **8.6.- Página Web del Colegio [www.colegiocolonos.cl](http://www.colegiocolonos.cl)**

- ❖ Medio digital formal que se utiliza para la entrega de información, noticias, actividades y documentos importantes para toda nuestra Comunidad Educativa.

#### **8.7.- Uso de Cámaras de Seguridad:**

- ❖ El objetivo de las cámaras instaladas en el colegio, es de uso exclusivo para la seguridad de la infraestructura, mobiliario del colegio. Cualquier solicitud de revisión de cámaras sólo puede ser enviada por medio de Carabineros, Tribunales o Policía de Investigaciones con la respectiva orden. No se permitirá el acceso a las grabaciones a personas particulares.

#### **8.8.- Solicitud de Entrevistas de acuerdo al conducto regular:**

- ❖ Frente a dudas o inquietudes el conducto regular para una entrevista es el siguiente: En primer lugar, Profesor Jefe o de Asignatura si lo amerita, luego Director/a de Ciclo, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y Dirección. Para atención directa o dudas se debe solicitar entrevistas mediante formulario disponible en la portería del colegio.

### **8.9.- Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones:**

- ❖ La finalidad de este libro es brindarle a cualquier miembro de la Comunidad Educativa la posibilidad de presentar su reclamo, sugerencia o felicitaciones. Este libro se encuentra disponible en portería del colegio.

### **8.10.- Entrevistas con Apoderados y Estudiantes**

- ❖ Las entrevistas con apoderados y/o estudiantes, son de vital importancia para la creación de una alianza efectiva entre los distintos miembros que componen una Comunidad Educativa. Estas nos permiten establecer compromisos académicos y/o realizar seguimiento de casos disciplinarios. El trasfondo colaborativo de esta instancia es fundamental para el óptimo desarrollo del proceso de crecimiento de los estudiantes.
- ❖ La entrevista debe desarrollarse con la utilización de un lenguaje y tono adecuado que propicie un ambiente de buena comunicación y respeto entre las partes, si esto no se produce la entrevista será cancelada por quién la solicitó. Se procederá a suspender temporalmente las citaciones a entrevistas con el apoderado en cuestión. Y para las siguientes entrevistas se recurrirá al otro apoderado indicado en la Ficha de Matrícula hasta que se recupere una sana convivencia y comunicación familia – colegio.

### **8.11.- Reuniones de Padres y Apoderados**

- ❖ Las reuniones de apoderados son un espacio de encuentro, preparado por los equipos directivos y docentes de los colegios, los que ofrecen prácticas orientadas a vitalizar estas instancias, entendiéndolas como un ámbito clave para fortalecer la relación familia - colegio.
- ❖ El colegio se reserva el derecho de citar con carácter de obligatorio a reuniones o talleres extraordinarios cuando la situación particular de un estudiante o de un grupo curso lo amerite, a objeto de fomentar la relación colaborativa con los apoderados en la resolución de conflictos o bien de facilitar el seguimiento de casos o el fortalecimiento de habilidades parentales.

- ❖ Frente a faltas de respeto en las reuniones de padres y apoderados, ya sea hacia el profesor o entre apoderados, el Profesor Jefe informará al Director de Ciclo, quién investigará y determinará las posibles sanciones, por ejemplo, suspensión de las próximas reuniones, cambio de apoderado, entre otras.

#### **8.12.- Carta Certificada**

- ❖ La Carta Certificada será un medio oficial para informar a los padres y apoderados sobre medidas disciplinarias y situaciones con respecto a su pupilo cuando el apoderado no asista a las citaciones realizadas por el colegio. Esta carta siempre será enviada previo conocimiento del tema que la origina del Profesor Jefe y Directora de Ciclo quienes en conjunto solicitarán el envío a Dirección del Colegio.

## **CAPÍTULO II: PROCESO DE ADMISIÓN: MATRÍCULA, REGULACIONES Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **1.- Matrícula**

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al Sistema Educacional Chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben Subvención del Estado.

La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, para todos los cursos a contar del año 2019.

Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes que,

- Por primera vez postulen al establecimiento educacional “Colegio Colonos de Alerce”
- Deseen cambiarse de establecimiento.

Esta postulación debe hacerse en la página <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

El apoderado del alumno (a) que se matricule en el Colegio Colonos de Alerce, se obliga a cumplir con el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las disposiciones del Ministerio de Educación.

La Matrícula se realizará en el mes de diciembre de cada año, la fecha y horario se entregará oportunamente de acuerdo a la información interna suscrita por el Ministerio de Educación.

Los estudiantes que ingresan al colegio deben presentar Documentos Oficiales: Certificado Anual de Estudios y Certificado de Nacimiento. Los estudiantes nuevos de Pre-Kínder y Kínder deberán presentar al momento de la matrícula, documentos oficiales, Certificado de Nacimiento y de vacunas.

La matrícula significa para los estudiantes y sus apoderado/as el derecho a la educación en el establecimiento educacional y por la otra parte la aceptación de la disposición reglamentaria de las normas internas del establecimiento.

En relación con la edad que debe tener el alumno en cada nivel de enseñanza, el Colegio se ceñirá a las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

La solicitud de matrícula debe ser firmada por el apoderado titular y suplente.

La Dirección no renovará la matrícula a los alumnos (as) que hayan sido sancionados con Cancelación de Matrícula.

El Colegio dispondrá libremente de los cupos de los alumnos cuyos padres y/o apoderados hayan dejado de matricularlos en la fecha señalada por el establecimiento.

El día de la matrícula los apoderados y/o padres firman un compromiso, en donde aceptan las normas y sus procedimientos establecidos por el colegio.

## **2.- Permanencia**

Riesgo de Repitencia por inasistencias:

- ❖ Estudiante con asistencia inferior al 85% detectados en el Consejo de Profesores del Primer Semestre de cada año y que no cuentan con las debidas justificaciones médicas, será el Director de Ciclo el encargado de citar a los Padres y/o Apoderados para dar advertencia sobre el riesgo de repitencia de su pupilo por inasistencias injustificadas y hacer el seguimiento correspondiente durante el segundo semestre.
- ❖ En el caso que la situación persista y a final de año el estudiante obtenga un porcentaje inferior al 85% sin justificaciones médicas será reprobado de curso.
- ❖ En relación al punto anterior no se aceptarán licencias médicas ni justificaciones de ningún tipo fuera de plazo, es decir hasta 48 horas después que se reintegró el estudiante a clases.
- ❖ Plazo de entrega de certificados médicos para efectos de promoción de curso hasta 48 horas después que se reintegró el estudiante a clases.

## **3.- Criterios para asignar cupos a alumnos que repiten curso.**

En el caso de no haber los suficientes cupos para acoger a todos los estudiantes repitentes (repitencia por primera vez), se considerarán los siguientes criterios de prioridad:

- ❖ Primer Criterio: Alumno Prioritario.
- ❖ Segundo Criterio: Cuenta con hermanos en el Colegio.
- ❖ Tercer Criterio: Pertenece al Programa Integración Escolar (PIE).
- ❖ Cuarto Criterio: Alumno Preferente.

Si a pesar de lo anterior aún no se puede definir, el Consejo de Profesores determinará a quienes otorgará los cupos existentes.

#### **4.- De las Situaciones Extraordinarias**

- El Director del colegio, en consulta al Profesor Jefe o Consejo de Profesores, resolverá situaciones extraordinarias referidas a evaluación, promoción, permanencia y continuidad de estudios en el establecimiento.
- Cuando el apoderado de un estudiante solicita la documentación correspondiente y realiza el retiro del estudiante, éste no puede participar de las actividades del curso al cual pertenecía (desayunos, salidas pedagógicas etc.), así como tampoco eventos del Colegio.

#### **5.- Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa**

La Subvención Escolar Preferencial (SEP) es una ley que entrega recursos del Estado para mejorar la Equidad y Calidad educativa de los establecimientos educacionales subvencionados de nuestro país. Esta subvención adicional se le entrega al sostenedor, por los alumnos prioritarios que estén cursando desde el Primer Nivel de Transición de la Educación Parvularia, hasta Cuarto Año de Enseñanza Media. Para percibir estos recursos, el sostenedor firma un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, mediante el cual adquiere el compromiso de destinar esta subvención a la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo (PME), que contenga iniciativas que apoyen con especial énfasis a los estudiantes prioritarios, y acciones de apoyo técnico -pedagógico para mejorar el rendimiento escolar de los estudiantes con bajo rendimiento académico. El objetivo de la SEP es mejorar la calidad y equidad de la educación en los establecimientos educacionales que atienden alumnos cuyas condiciones socioeconómicas pueden afectar su rendimiento escolar; para avanzar hacia una educación con mejores oportunidades para todos.

De esta forma, la Corporación Alerce Patagonia, sostenedora del Colegio Colonos de Alerce junto a la comunidad escolar, definen mediante un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) anual, la forma en cómo los fondos recibidos, se utilizarán para generar oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes de nuestro establecimiento priorizando contar con el personal profesional acorde a las necesidades educativas, los recursos didácticos e innovaciones pedagógicas y el desarrollo profesional docente que favorezcan el logro de los objetivos establecidos, dando cuenta pública de su Gestión Institucional.

### **CAPITULO III: CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **1.- Definición:**

“La Convivencia Escolar se entiende como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa siendo responsabilidad de todos.”

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los objetivos de aprendizaje transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La Comunidad Educativa tiene derecho a participar de un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual, etc.

La participación de la Comunidad Educativa en especial de los padres es muy importante para el desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes, es por ello que se les integra en diferentes actividades: charlas de inducción para apoderados nuevos, Talleres de orientación, actividades recreativas, deportivas, académicas y extracurriculares de sus pupilos.

#### **2.- Lineamientos y Normas de Convivencia Escolar**

Las normas representan los acuerdos de la Comunidad Educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.

Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción:

- Las normas de funcionamiento se definen como las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Ellas definen, por ejemplo, el calendario de clases, los horarios de entrada y salida de los estudiantes, el uso del uniforme, de la Agenda Escolar, de la biblioteca, etc.
- Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Establecen, por ejemplo, la gradualidad de las faltas (leves, graves y gravísimas), las sanciones correspondientes a la gravedad de las faltas, las formas de apelación y del debido proceso, entre otras.

Criterios para la elaboración y aplicación de las normas:

- Estar fundadas en el respeto absoluto a la dignidad de todas las personas.
- Tener sentido formativo, es decir, establecer una aspiración respecto del comportamiento que se espera aprendan los miembros de la Comunidad Educativa.
- Considerar la edad y las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la adolescencia, así como los roles de los involucrados: a mayor edad, mayor responsabilidad y conciencia de los actos.
- Ser claras, realistas y conocidas por toda la Comunidad Educativa para que su cumplimiento sea efectivo.

### **3.- El Debido Proceso**

#### **3.1.- Procedimiento para abordar faltas y sanciones**

- ❖ Aplicación de procedimientos claros y justos.
- Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
- ❖ El procedimiento debe respetar el derecho de todos los involucrados a:
  - Que sean escuchados;
  - Que sus argumentos sean considerados;
  - Que se presuma su inocencia; y,
  - Que se reconozca su derecho a apelación.
- ❖ El procedimiento justo exige considerar instancias de revisión y apelación de las medidas aplicadas, cautelando el derecho de los involucrados a señalar su versión y explicación de los hechos.

#### **3.2.- Resolución de Conflictos**

##### **Rol del Profesor Jefe**

El Profesor Jefe deberá investigar la situación a través de entrevistas a estudiantes, citaciones a apoderados, encuestas y otras estrategias para diagnosticar la situación y

dar resolución a la problemática a través de la aplicación de medidas disciplinarias o solicitar la activación de algún Protocolo de actuación según corresponda.

Las metodologías utilizadas para la resolución de conflictos, son el arbitraje y la mediación escolar.

- ❖ Mediante la metodología de **Arbitraje**, se busca una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- ❖ En cuanto a la **Mediación Escolar** es un método para resolver conflictos que supone un tercer neutral, que pueda ayudar a los involucrados de forma cooperativa, de manera tal que puedan resolver el problema que los enfrenta. El procedimiento que se utilizará dependerá de la situación de conflicto y la edad de los involucrados.

### **3.3.- Procedimiento para Apelación o Reconsideración de la medida aplicada por el Colegio.**

**a) Solicitud de revisión de medidas de carácter cotidiano interno:** (Origen disciplinario)

- Se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación para estos casos, que se encuentra en la página 104.

**b) Solicitud de revisión de medidas extremas y excepcionales:** (Expulsión y Cancelación de Matrícula)

- Se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación para estos casos, que se encuentra en la página 80.

### **4.- Estrategias Preventivas de Convivencia Escolar para la Promoción del Buen Trato.**

- Conformación de un Equipo de Convivencia Escolar.
- Diagnóstico de situaciones de violencia al interior del colegio (1° Básico a 4° Medio), para detectar casos de violencia y elaborar estrategias de prevención o resolución conflictos.

- Aplicación de programas preventivos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- Coordinación con redes (Policía de Investigaciones, Carabineros, Centro de Salud Familiar, Equipos Psicosociales o Programas de Apoyo comunal).
- Derivación oportuna de estudiantes con dificultades conductuales a especialistas en coordinación con centros de atención.
- ❖ Elaboración de un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con el objetivo de promover una buena convivencia escolar que contempla:
  - Revisión periódica y Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  - Participación de la comunidad en las iniciativas de convivencia escolar.
  - Promoción de la Alianza familia - colegio.
  - Promoción del buen trato y talleres preventivos.
  - Capacitación al personal y comunidad.
- ❖ Creación de Protocolos De Actuación, con el objetivo de establecer mecanismos conocidos por todos los integrantes de la Comunidad Educativa frente a situaciones problemáticas.

### **5.- Equipo de Convivencia Escolar.**

El Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

En el colegio existe un equipo de profesionales para abordar la Convivencia Escolar

Este Equipo lo conforman:

- 1 Encargado/a de Convivencia Escolar de Pre Básica a 6° Básico
- 1 Encargado/a de Convivencia Escolar de 7° Básico a 4° Medio
- 2 Psicólogos/as

La Ley sobre Violencia Escolar establece que los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”,

cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

### **5.1.- Funciones Coordinador de Convivencia Escolar**

- Elaborar con la participación de la Comunidad Educativa el Reglamento de Convivencia Escolar y realizar las adecuaciones correspondientes.
- Elaborar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para el año escolar.
- Ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y evaluar su implementación.
- Informar al Equipo Directivo, Consejo Escolar y Comunidad Escolar respecto de los avances o dificultades en la Convivencia Escolar.
- Establecer las estrategias preventivas de Convivencia Escolar.
- Conocer y aplicar las políticas y normativas o leyes que corresponden al área de Convivencia Escolar.
- Promover el buen trato y clima escolar.
- Coordinar intervenciones psicoeducativas con estudiantes y sus familias que presentan dificultades de convivencia escolar.
- Asesorar y establecer estrategias de trabajo en conjunto con los profesionales que trabajan en el colegio para mejorar la convivencia escolar y remediar las situaciones problemáticas.
- Velar por la aplicación de Medidas disciplinarias de acuerdo al debido proceso y actuación de acuerdo a una resolución pacífica de conflictos.
- Asistir a reuniones programadas por los Directores de Ciclo.
- Realizar su trabajo de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación (procedimientos, plazos).
- Registrar entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, personal del colegio y disponer de un archivador de evidencias de su trabajo.
- Citar a los padres y apoderados y/o profesores para informar respecto de la situación de él o los estudiantes.

- Actuar de manera oportuna frente a situaciones de convivencia en su ciclo correspondiente.
- Elaborar estrategias de resolución a las problemáticas emergentes con estudiantes y/o con sus ciclos educativos como coordinador.
- Utilizar un enfoque formativo desde su rol de mediador de convivencia escolar, para resolver problemáticas que se presenten con los estudiantes que atiende.
- Llevar un seguimiento o monitoreo de los casos y estudiantes derivados (conducta, medidas pedagógicas, compromisos)
- Orientar el trabajo de las inspectoras del colegio.
- Participar de consejos de ciclo y/o generales entregando orientaciones o estrategias de trabajo.
- Recopilar información, elaborar documentación y coordinar con redes: Centros de Salud, Tribunales o Fiscalía, Superintendencia de Educación dependiendo de la necesidad.
- Coordinar con redes de apoyo externas, como Carabineros, Policía de Investigaciones, Centro de salud familiar, etc.

## **5.2.- Funciones Encargados de Convivencia Escolar**

- Asistir a reuniones programadas por el coordinador del Equipo de Convivencia Escolar y Directores de Ciclo.
- Conocer y aplicar las políticas y normativas o leyes que corresponden al área de Convivencia Escolar.
- Mantener informada a la coordinación del equipo y Directores de Ciclo respecto a las problemáticas del ciclo correspondiente.
- Trabajar de manera colaborativa en el Equipo de Convivencia Escolar y con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar su trabajo de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación (procedimientos, plazos)
- Registrar entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, personal del colegio y disponer de un archivador de evidencias de su trabajo.

- Citar a los padres y apoderados y/ o profesores para informar respecto de la situación de él o los estudiantes.
- Actuar de manera oportuna frente a situaciones de convivencia en su ciclo correspondiente.
- Elaborar estrategias de resolución a las problemáticas emergentes con estudiantes y/o con sus ciclos educativos en los cuales trabaja.
- Utilizar un enfoque formativo desde su rol de mediador de convivencia escolar, para resolver problemáticas que se presenten con los estudiantes que atiende.
- Llevar un seguimiento o monitoreo de los casos y estudiantes derivados (conducta, medidas pedagógicas, compromisos)
- Orientar el trabajo de las inspectoras de los ciclos respectivos y/ o profesores en caso que se solicite.
- Proponer estrategias preventivas y remediales para dar solución a las problemáticas.
- Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos o actividades que propone o que le son asignados por el coordinador de convivencia escolar.
- Participar de consejos de ciclo y/o generales entregando orientaciones o estrategias de trabajo.
- Actúa y promueve el Decálogo del colegio.
- Actúa y promueve los Valores del colegio.
- Utiliza los conductos regulares para dar soluciones a sus problemáticas.
- Utiliza la resolución pacífica de conflictos para resolver problemas o situaciones emergentes.
- Promueve una buena convivencia escolar con el personal que trabaja en el colegio.
- Es prudente y confidencial en relación a antecedentes de estudiantes, familias y procedimientos del Equipo de Convivencia Escolar.

### **5.3.- Trabajo Colaborativo con Psicólogas para la Gestión de la Convivencia Escolar.**

- Asistir a reuniones programadas por el Coordinador del Equipo de Convivencia Escolar y Director de Ciclo.
- Trabaja de manera colaborativa con el Equipo de Convivencia Escolar y profesores.
- Realizar su trabajo de acuerdo a los lineamientos del Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación (procedimientos, plazos)
- Registra entrevistas con estudiantes, padres y apoderados, personal del colegio.
- Informa a los padres y apoderados y/ o profesores de la situación o intervención de él o los estudiantes derivados.
- Actúa de manera oportuna frente a situaciones de convivencia en su ciclo correspondiente.
- Elabora estrategias de resolución a las problemáticas emergentes con estudiantes y/o con sus ciclos en los cuales trabaja.
- Propone estrategias preventivas y remediales para dar solución a las problemáticas.
- Diseña, ejecuta y evalúa proyectos o actividades que propone o que le son asignados por el coordinador.
- Realizar intervenciones psicoeducativas en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar para abordar problemáticas de convivencia escolar.
- Participar de acuerdo a la planificación de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar propuesto para el año escolar.
- Participar en la elaboración, modificaciones y difusión del reglamento de convivencia escolar del colegio.
- Actúa y promueve el Decálogo del colegio.
- Actúa y promueve los Valores del colegio.
- Utiliza los conductos regulares para dar soluciones a sus problemáticas.
- Utiliza la resolución pacífica de conflictos para resolver problemas o situaciones emergentes.

- Promueve una buena convivencia escolar con el personal que trabaja en el colegio.
- Es prudente y confidencial en relación a antecedentes de estudiantes, familias y procedimientos del Equipo de Convivencia Escolar.

#### **5.4.- Funciones Encargados de Convivencia Escolar Estudiantes 5° Básico - 4°**

##### **Medio**

- Cumplir con las normas de Convivencia del Colegio
- Practicar el Decálogo de Buenos Tratos
- Promover actividades para fortalecer la amistad en el curso, por ejemplo: recordar cumpleaños de sus compañeros.
- Informar oportunamente de problemáticas de convivencia escolar que sucedan en el curso.
- Participar de las actividades propuestas del Equipo de Convivencia Escolar.
- Encargado de ayudar a un compañero cuando falta a clases (indicarle las tareas o trabajos pendientes)
- Encargado de gestionar junto al profesor jefe ayudas o actividades solidarias para su curso o comunidad.
- Participar junto al profesor en el día de la convivencia escolar como ayudante.
- Ser líder positivo en temáticas como: resolución conflictos o fortalecimiento de valores, promoviendo el diálogo, el buen trato y el trabajo en Equipo.
- Promover actitudes de respeto en su grupo curso y resolución pacífica de conflictos.

## **CAPITULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1.- Derechos y Deberes del Consejo Escolar.**

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

El Consejo Escolar del Colegio Colonos de Alerce tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo. Está integrado por representantes de los Estudiantes, Centro de Padres, Madres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Docentes, Directivos y Sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional.

El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos: el Director del establecimiento deberá informar, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

El Consejo Escolar será consultado teniendo la opción a proponer ideas, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y la elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

## **2.- Derechos y Deberes del Centro de Alumnos CEDEAL.**

- Promover la creación e incremento de instancias para que los estudiantes manifiesten de forma democrática y organizada sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Presentar los problemas, necesidades y aspiraciones del alumnado ante las autoridades u organismos que correspondan.
- Incentivar una buena convivencia escolar y participar de las iniciativas del Equipo de Convivencia Escolar.
- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual del Centro de Alumnos.
- Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- El mandato de una Directiva concluye en cuanto asuma la directiva que le sucederá al año siguiente.
- La Directiva actuará en equipo y cualquier iniciativa de parte de ella deberá contar con la ratificación del resto de la comunidad.
- La Directiva debe cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a sus disposiciones.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.
- La Directiva del CEDEAL está integrada por:
  - ❖ Un presidente.
  - ❖ Vicepresidente.
  - ❖ Un Secretario.
  - ❖ Un tesorero.
  - ❖ Un delegado de deportes.
  - ❖ Un delegado de cultura.
  - ❖ Un delegado Encargado de convivencia escolar.
  - ❖ Un delegado de eventos y comunicación.

- El CEDEAL se rige por un Reglamento Interno que contiene los requisitos de participación y funciones a realizar.

### **3.- Estudiantes:**

#### **3.1.- Derechos de los Estudiantes:**

- Disponer de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- Participar, ser escuchado y tener derecho de apelación.
- Recibir educación de acuerdo a Planes y Programas de Estudio del MINEDUC.
- Participar y representar al Colegio en las actividades extraescolares.
- Recibir los beneficios que otorga la JUNAEB, el Colegio y el MINEDUC entre otros, en consideración a su situación socioeconómica.
- Conocer el calendario de evaluaciones y trabajos especiales, comunicados con la debida anticipación.
- Conocer el resultado de las evaluaciones y calificaciones obtenidas de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de nuestro Colegio.
- Ser auxiliados y derivados oportunamente a un centro asistencial, en caso de accidente o enfermedad de acuerdo al manual de seguridad del colegio.
- Gozar de los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes a que se refiere el artículo 3º de la ley N° 16.744, reglamentada por el decreto N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1973.
- Continuar recibiendo educación en situaciones tales como: embarazo, alumnos portadores del VIH o SIDA.
- Ser respetado por todos los miembros del colegio y tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual, etc.
- Pueden hacer uso de los libros de biblioteca y/o materiales siendo responsables y cuidadosos en su uso.
- Participar en la directiva de su grupo – curso y Centro de Alumnos.
- Derecho a la libre asociatividad de conformidad al principio de participación.

#### **3.2.- Deberes de los Estudiantes.**

- Respetar el Reglamento de Convivencia del Colegio, en todas sus partes.

- Respetar a sus compañeros y a todo el personal de establecimiento educacional promoviendo una buena convivencia escolar.
- Mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a los fundamentos valóricos del colegio.
- Mantener normas de conducta y disciplina, acordes con su condición de estudiantes.
- Respetar y cumplir con los valores que promueve el colegio.
- Comprometerse con su aprendizaje, estudiar con dedicación y responsabilidad, para lograr la aprobación de las asignaturas del Plan de Estudio.
- Presentarse puntualmente a rendir pruebas, trabajos o disertaciones en las fechas estipuladas por el profesor y conocidas previamente por el Calendario de Evaluaciones correspondiente al mes.
- Asistir a clases regularmente y ser puntual en las horas de ingreso y salida de clases.
- Tener una presentación personal adecuada, estipulada en las normas de presentación personal de este Reglamento de Convivencia Escolar.
- Conocer, aplicar y respetar las normas de seguridad dentro y fuera del establecimiento.
- Ser responsables con materiales o infraestructura del Colegio, como, por ejemplo: vidrios, mobiliario, material didáctico, etc.
- Colaborar con la mantención y aseo de su sala de clases (5° Básico a 4° Medio).
- Mantener un entorno de trabajo limpio y ordenado.
- Respetar los Símbolos Patrios.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.

### **3.3.- Deberes Directivas Estudiantes.**

- Incentivar una buena convivencia escolar y participar de las iniciativas del Equipo de Convivencia Escolar.
- Promover actitudes de respeto en su grupo curso y resolución pacífica de conflictos.

- Promover el buen trato, sensibilizar en situaciones de violencia y/o discriminación.
- Cumplir y acatar el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a sus disposiciones.
- Tener una conducta ejemplar, mediante una Hoja de Vida del Alumno sin Faltas Graves reiteradas.
- Representar al curso ante las instancias correspondientes.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.

#### **4.- Padres, Madres y Apoderados.**

##### **4.1.- Centro de Padres y Apoderados**

Existen normativas en un reglamento que regula las funciones y responsabilidades del ejercicio de su rol.

##### **4.2.- Derechos de Padres, Madres y Apoderados**

- Ser respetado por todos los miembros del colegio y tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual etc.
- A ser informados y consultados oportunamente de las diferentes instancias del colegio, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de sus pupilos.
- Conocer y colaborar con el funcionamiento del colegio.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo de sus pupilos en los ámbitos que les corresponda.
- Recibir un informe semestral de calificaciones de sus pupilos.
- Conocer la situación académica y conductual de su pupilo.
- Ser atendido y escuchados en los horarios establecidos por el Colegio.
- Solicitar documentación administrativa del colegio de acuerdo a los tiempos establecidos.
- Derecho a la libre asociatividad de conformidad al principio de participación.

- Como establecimiento educacional debemos garantizar el acceso a información a ambos padres del estudiante, aunque estos se encuentren separados o divorciados, a excepción que exista una orden judicial donde señale la medida de prohibición de acercamiento hacia él o la estudiante.

#### **4.3.- Deberes de Padres, Madres y Apoderados:**

- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Resolver los conflictos de manera pacífica.
- Respetar el conducto regular frente a las problemáticas Inspector, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Director de Ciclo y finalmente Dirección, según corresponda.
- Ser responsables ante los incumplimientos de sus pupilos, sobre todo en caso de violencia escolar, en donde deberá involucrarse en las medidas de resolución y reparación. “Los padres siempre serán responsables de los delitos o cuasidelitos” (art. 232, código civil).
- Educar a sus hijos. “Los padres tendrán el derecho y deber de educar a sus hijos, orientándolos hacia su pleno desarrollo en las distintas etapas de su vida”. (art. 236, código civil).
- Hacerse responsable de la prevención y solución del acoso escolar. “La familia es el núcleo fundamental de la sociedad” (Artículo 1° inciso 2°, Constitución).
- Informarse, y respetar el Proyecto Educativo del Colegio que han aceptado para educar a sus pupilos, y conocer sus normas de funcionamiento e interacción.
- Apoyar el proceso educativo de sus pupilos, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
- Acudir oportunamente cuando es citado desde el establecimiento, justificando su inasistencia en caso de que por fuerza mayor no pueda acudir, otorgando una nueva fecha de asistencia.
- Justificar inasistencia de su pupilo al día siguiente que se incorpore a clases, de la siguiente forma:
  - Pre-Básica a 4° Básico: por medio de la Agenda Escolar.

- De 5° Básico a 4° Medio: de forma presencial en la portería del establecimiento.
  - Ser responsable de los cargos para los cuales ha sido elegido como directiva de curso, representante del Centro General de Padres, etc.
  - Asistir a las reuniones, citaciones de la Dirección y del Profesor Jefe.
  - Informar al colegio, sobre cualquier impedimento para cumplir temporalmente con sus Derechos y deberes de apoderado.
  - Informarse permanentemente del rendimiento, conducta y responsabilidad del alumno (a), ante el Profesor Jefe, Inspector, Profesor de Asignatura, según corresponda.
  - Comprometer a sus pupilos con el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Colegio, especialmente las de prevención de riesgos y seguridad escolar.
  - Revisar periódicamente la Agenda Escolar y los cuadernos de su pupilo.
  - Restituir o pagar los daños materiales ocasionados por su pupilo.
  - Apoyar la formación de hábitos y actitudes promovidos por la institución.
  - Comunicar al establecimiento oportunamente informes médicos, tratamientos o asistencias a centros como tribunales,
  - Entregar documentación legal cuando corresponda. (Órdenes de alejamiento de alguno de los padres o familiares de las estudiantes dictadas por tribunales).
  - Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.

#### **4.4.- Deberes Directivas Padres y Apoderados**

- Incentivar una buena convivencia escolar y participar de las iniciativas del Equipo de Convivencia Escolar.
- Promover actitudes de respeto en su grupo curso y resolución pacífica de conflictos.
- Promover el buen trato, sensibilizar en situaciones de violencia y/o discriminación.
- Cumplir y acatar el Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a sus disposiciones que regulan las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

- Cumplir y acatar las medidas o sanciones contenidas en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.

#### **4.5.- Cambio de apoderado titular o suplente:**

La Dirección del Colegio podrá exigir cambio de apoderado titular o suplente en casos calificados donde el apoderado incurra en las siguientes faltas o situaciones que pueden ocurrir dentro o fuera del colegio y que afecten a los integrantes de la comunidad educativa:

Faltas:

- Agredir física o verbalmente a un funcionario del Colegio y/o a un apoderado. Se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación para estos casos.
- Utilizar medios de comunicación o red social pública, para desprestigiar al colegio y/o denostar, humillar o realizar injurias en contra del personal que trabaja en el colegio.
- Agredir, increpar o atentar contra la integridad de algún estudiante del Colegio.
- Ausencia a 3 o más reuniones de curso en el año.
- Ausencia a 3 o más citaciones del profesor, inspectoría o profesionales de apoyo.
- Presentarse en el Colegio bajo el efecto de alcohol o drogas.
- No cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

#### **Procedimiento**

- Se citará al apoderado para informar de manera presencial el cambio.
- De no asistir, se informará a través de carta certificada al domicilio que esté registrado. A contar de ese momento se hará efectivo el cambio de apoderado.
- Si el cambio corresponde al apoderado titular, asumirá por defecto quien registre como apoderado suplente.
- En caso de ser el apoderado suplente quien incurra en estas faltas, se deberá buscar otro apoderado, que cumpla con los Deberes de Padres, Madres y Apoderados

- El tiempo de este cambio de apoderado titular o suplente será por todo el año escolar en curso.
- Al momento de la matrícula, del siguiente año académico, deberá hacer un compromiso con el Profesor Jefe estableciendo acuerdos de cambio de conducta.
- Se evaluará si dichas faltas constituyen una vulneración de derechos del estudiante. En estos casos, se realizará una derivación a las instituciones pertinentes.

#### **4.6.- Faltas de Respeto en Reunión de Padres y Apoderados**

Frente a faltas de respeto en las reuniones de padres y apoderados, ya sea hacia el profesor o entre apoderados, el Profesor Jefe procederá a informar al Director de Ciclo, quién investigará y determinará las posibles sanciones, por ejemplo, suspensión de las próximas reuniones, cambio de apoderado, entre otras.

### **5.- Personal que trabaja en el colegio**

#### **5.1.- Derechos**

- Ser respetado por todos los miembros del colegio y tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual, etc.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su función.
- Derecho a la libre asociatividad de conformidad al principio de participación.

#### **5.2.- Deberes**

- Conocer y respetar las normas planteadas en el Reglamento de Convivencia Escolar, las alternativas de resolución de conflictos, sanciones y procedimientos.
- Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.

- Ser congruente con su conducta y los valores que persigue la institución.
- Informar oportunamente de problemáticas de convivencia escolar que sucedan en el establecimiento escolar.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.

## **6.- DIRECTOR**

### **6.1.- Derechos**

- Ser respetado por todos los miembros de la escuela y tratados en igualdad de condiciones, sin discriminación de ninguna índole: económica, religiosa, sociocultural, sexual, etc.
- Conducir los procesos que incidan en la Convivencia Escolar, modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.

### **6.2.- Deberes:**

- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad Escolar.
- Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- Cumplir y poner en práctica el Decálogo de Buenos Tratos de Convivencia Escolar.

## CAPITULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

### 1.- Normas de Presentación Personal

Se exige el uso del uniforme completo y se consideran los procedimientos y lo que no está permitido cuando corresponda desde Pre -Básica a 4° Medio.

Se permitirá el uso de pantalones como parte del uniforme escolar, para niñas y jóvenes de todos los niveles de enseñanza del colegio, respetando la normativa establecida para ello en este reglamento.

El buzo del colegio debe usarse sólo el día de Educación Física.

**Polerón de Cuarto Medio:** se aclara que **NO** es parte del Uniforme Institucional y **NO** existe obligatoriedad en su confección y uso por parte de los cursos, por lo tanto, los apoderados no se encuentran sujetos a adquirir dicha prenda, dado que es responsabilidad de ellos costear.

En caso que exista acuerdo en su confección, este debe cumplir con lo siguiente:

- Debe tener el Logo del Colegio y el curso.
- Los colores deben combinar con el uniforme institucional. (colores sobrios).
- Los nombres o apodos no deben ser ofensivos, groseros, denigrantes etc.
- El diseño no debe contener imágenes, frases ofensivas, groseras, denigrantes etc.
- Su uso debe ser en conjunto con el uniforme Institucional, sobre la polera pique.

### 2.- Uniforme Damas

a) Las damas deben presentarse al colegio con:

- Polera pique, falda y sweater del colegio.
- Calcetas de color gris, zapatos negros de colegio.
- Buzo de colegio, zapatillas deportivas para Educación Física.
- Polar del colegio, parka del colegio (o color azul marino).
- Pantalón de colegio de tela color gris escolar.
- Moños color azul, negro, gris o verde.
- Delantal: Pre Básica a 6° Básico.
- Pelo tomado: Pre Básica a 8° Básico.
- Para eventos oficiales se mantendrá el uso de la falda.
- Se permitirá adaptar su uniforme escolar a estudiantes embarazadas

b) No está permitido en las damas:

- Calza de color gris escolar.
- Uso de tinturas en el pelo. (Rojo, verde, azul, naranja, fucsia, rosado, morado).
- Uso de maquillaje (lápiz labial, base de maquillaje, máscara de pestañas).
- Aros colgantes.
- Collares.
- Anillos.
- Pantys negras
- Piercings (nariz, boca, cejas, encías, lengua, orejas).
- Uñas pintadas de color.
- Cintillos con orejas.
- Zapatos de colegio con plataformas.
- Pantalón de colegio en forma de pitillo.
- Pantalón de buzo del Colegio sin justificación y/o fuera de horarios de Educación Física.
- Pantalón de buzo de Educación Física en forma de pitillo.
- Polerones que no correspondan al uniforme.
- Accesorios que no corresponden al uniforme.
- Uso de parka azul en horarios de recreos y almuerzos.

### **3.- Uniforme Varones**

a) Los varones deben presentarse al colegio con:

- Polera pique, pantalón y sweater del colegio
- Zapatos negros de colegio.
- Buzo del colegio y zapatillas para Educación Física.
- Polar del colegio, parka del colegio (o color azul marino).
- Cotona: desde Pre – Básica hasta 6° Básico.
- Pelo corto (Corte tradicional/Colegial).

b) No está permitido en los varones:

- Uso de tinturas de color en el pelo. (Rojo, verde, azul, naranja, fucsia, rosado).

- Cortes de pelo a la moda (estilo mohicano, con cola y rapado a los lados de la cabeza).
- Aros de todo tipo.
- Collares.
- Anillos.
- Piercings (nariz, boca, cejas, encías, lengua, orejas).
- Pantalón de colegio en forma de pitillo.
- Pantalón de buzo de Educación Física en forma de pitillo.
- Pantalón de buzo del Colegio sin justificación y/o fuera de horarios de Educación Física.
- Polerones que no correspondan al uniforme.
- Accesorios que no correspondan al uniforme.
- Uso de parka azul en horarios de recreos y almuerzos.

#### **4.- Uniforme para Educación Física**

- Damas y Varones utilizar Buzo de colegio para las clases.
- Las damas deben utilizar pelo tomado, y no portar aros colgantes.
- De 4° Básico a 4° Medio: Es necesario traer una polera institucional y calcetines de cambio, además de útiles de aseo personal.
- Utilizar zapatillas deportivas.
- Los estudiantes de Enseñanza Media podrán utilizar, de forma opcional, short deportivo negro sin diseño en caso de los varones y calzas negras largas o  $\frac{3}{4}$  sin diseño en caso de las damas durante las clases de la asignatura, debiendo utilizarse el buzo completo del colegio durante el resto de la jornada.

El uso de aros colgantes, pulseras, anillos, collares, piercing, maquillaje, y demás accesorios o ropa que **no** corresponda a lo establecido, se procederá al retiro inmediato.

La entrega se realiza de acuerdo al procedimiento por incumplimiento del uniforme.

Se permite el uso de cuellos o bufandas de color gris para damas y varones con los siguientes requisitos:

- Se usará solo en la temporada de invierno (junio a septiembre)
- El color gris del cuello o bufanda debe ser igual o similar al color del uniforme.

- Sólo se permitirá cuello o bufandas que protejan del frío, no pañuelos o bandanas decorativas.
- En el caso que Inspectoría (de 2° ciclo y Enseñanza Media) registren 10 o más anotaciones por incumplimiento de esta norma, se quitará la autorización del uso de cuello o bufanda de forma inmediata.

## **CAPITULO VI: RECONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DESTACAR A ESTUDIANTES Y FAMILIAS COLEGIO COLONOS DE ALERCE**

**1.- MEJORES RENDIMIENTOS:** Se considera el mejor promedio obtenido durante el año escolar, en relación a su curso, en la sumatoria de las asignaturas cuyas calificaciones se consideran para el cálculo del promedio final del estudiante.

### Procedimiento:

- Seleccionar a los 3 mejores promedios del curso.
- En caso de similitud de promedios, se considerará hasta la centésima del promedio final.

**2.- PREMIO AL ESFUERZO:** Se refiere al estudiante que es ejemplo de resiliencia, emprendimiento, y que posee un gran espíritu de superación, es aquel niño/a o joven que durante el año de estudio ha sido responsable con sus deberes académicos y con todas aquellas tareas que se le han designado o asumido por voluntad propia.

### Procedimiento:

- El Profesor/a Jefe realizará la elección del estudiante.

### Criterios de elección:

- El estudiante seleccionado será aquel que muestra un constante espíritu de superación y compromiso con sus estudios, aunque existan o no alguna necesidad educativa.
- Mantiene una actitud positiva y de altas expectativas. No se frustra fácilmente frente a los obstáculos que se le presenten.
- Busca alternativas de solución en escenarios adversos. Se esfuerza y motiva por lograr los objetivos planteados.
- Se considerará los registros en la Hoja de Vida del Alumno.
- No debe coincidir con los alumnos/as que presenten los 3 mejores rendimientos del curso.

- Este premio se entrega una vez al año.

**3.- 100% ASISTENCIA:** Este premio lo obtiene aquel estudiante que ha asistido al total de días trabajados del año académico.

Procedimiento:

- Para otorgar este premio se debe considerar la hoja de subvenciones del Libro de Clases. (Desde el mes de Marzo a Diciembre del año en curso)
- No se considerará ningún tipo de licencia médica.

**4.- MEJOR COMPAÑERO (A):** Este premio se otorgará a aquel estudiante que se destaque en la práctica de los valores del colegio (respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad) en virtud de las relaciones que establece con sus compañeros/as de curso.

Procedimiento:

- Cada Profesor/a Jefe debe destacar previamente la importancia de este premio y explicitar los criterios de elección.
- Se deben levantar candidatos que cumplan con los requisitos mencionados.
- La elección será por parte de los propios estudiantes, quien en votación secreta elegirán al compañero destacado.
- La votación se realizará en Consejo de Curso.
- La elección será anual, y será reconocido en ceremonia de premiación.

**5.- PREMIO COLONOS DE ALERCE:** Este premio consiste en destacar a 1 alumno de cada ciclo de enseñanza (4° Básico, 8° Básico, 4° Medio) por representar los valores que el Colegio promueve. El motivo de otorgar este premio, es reconocer y estimular el esfuerzo personal que realizan estos alumnos, a pesar de sus condiciones económicas y familiares, superando los obstáculos que se les han presentado.

Procedimiento:

- Para la selección, cada curso presentará un candidato el día del Consejo General, realizando una presentación formal del candidato.

- La elección estará a cargo de todo el personal del Colegio.
- Este premio se entregará una vez al año.

### **Indicadores del ejercicio de los valores del Colegio**

#### **Respeto:**

- a) Demuestra sentido de pertenencia y se identifica con su colegio: utiliza el uniforme correctamente, no ha incurrido en actos descalificatorios en contra de su establecimiento o de quienes trabajan en él, cuida los espacios comunes del colegio.
- b) No ha incurrido en faltas a la normativa y reglamento interno.
- c) Mantiene buenas relaciones con todos los estamentos del colegio.
- d) Presenta actitudes de respeto a la diversidad.

#### **Responsabilidad:**

- a) Cumple con el calendario de evaluaciones y trabajos.
- b) Tiene buena asistencia y no registra acumulación de atrasos reiterados.
- c) Cuando se le asigna una tarea de cualquier índole, la cumple a cabalidad.
- d) Los trabajos y tareas que realiza, evidencian su preocupación por el trabajo bien hecho.

#### **Solidaridad:**

- a) Demuestra actitudes de compañerismo y buena voluntad para ayudar a otros estudiantes.
- b) Participa voluntariamente de iniciativas solidarias y campañas.
- c) Contribuye con sus acciones a generar un ambiente positivo al interior del curso.

#### **Honestidad:**

- a) No ha incurrido en faltas como copia o plagio.
- b) Asume sus errores, responsabilizándose por ellos y tratando de enmendarlos.
- c) Actúa con justicia y en consciencia frente a dificultades en el grupo curso.

Requisitos:

- ❖ Dos años mínimos de antigüedad en el Colegio.
- ❖ Promedio general igual o superior a 5,5.
- ❖ Situación económica y social vulnerable.
- ❖ Esforzado/a.
- ❖ Conducta intachable.
- ❖ Buen representante del Colegio dentro y fuera de él.

**6.- PREMIO EXCELENCIA ACADÉMICA:** Este premio es otorgado al estudiante que ha obtenido el mejor promedio de notas durante la Enseñanza media.

Procedimiento:

- La elección del estudiante se realiza luego de la revisión de la concentración de notas.

Requisitos:

- Como único requisito es tener una antigüedad mínima de 3 años en la Educación Media en nuestro establecimiento, cursando de forma continua los cursos 2°, 3° y 4° medio.
- Este premio se entrega una vez al año.

**7.- MEJOR APODERADO:** Este premio consiste en destacar a aquel apoderado que entregue su apoyo permanente al curso. Se premia a un apoderado por curso.

Requisitos:

- Compromiso general con su pupilo (asistencia a reuniones, participación en actividades).
- Demuestra conductas de buena convivencia escolar, generando un ambiente positivo con todos los estamentos educativos.
- Respeta la normativa interna del establecimiento (reglamentos, conductos regulares).

- Demuestra sentido de pertenencia y se identifica con el proyecto educativo del colegio.

**8.- PREMIO ARTÍSTICO:** este premio consiste en destacar a aquellos estudiantes que hayan sido sobresalientes en el desempeño dentro de un taller.

Procedimiento:

- Cada monitor del taller correspondiente elije al estudiante de acuerdo los requisitos.

Requisitos:

- Estudiante que se ha destacado durante todo el año escolar.
- Estudiante que representa algún valor del colegio aplicable a su taller.
- La premiación se realizará en la muestra de talleres a finalizar el año escolar.

**9.- INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO DENTRO DEL AULA:**

Procedimiento:

- Cada Profesor Jefe en horario de Consejo de Curso hará un reconocimiento semestral a todos los alumnos destacados en:
  - Rendimiento por asignatura.
  - Conductas positivas.
  - Valores del colegio.
  - Responsabilidad (cuaderno de incumplimiento).
  - Asistencia a talleres, etc.
  - Cualquier acción que represente un aspecto positivo del estudiante.

Este reconocimiento se evidenciará en Murales de Curso y Hoja de Vida del Alumno. Registro de Anotaciones Positivas en el Libro de Clases cuando la ocasión lo amerite, profesionales y asistentes de la educación podrán registrar observaciones positivas en la Hoja de Vida del Estudiante, considerando los requisitos anteriores.

## **10.- INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL COLEGIO**

En el contexto de Planificación del Plan de Mejoramiento Educativo, se implementan un conjunto de iniciativas que buscan movilizar a los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Colonos de Alerce, hacia el logro de una meta central que es avanzar en calidad. El Programa de Incentivos forma parte de esta estrategia y funciona como una herramienta que permite apoyar y reconocer los logros de los integrantes de la Comunidad Educativa de una forma innovadora.

- Rendimiento asociado al logro de resultados educativo: Pruebas SIMCE; Evaluación Progresiva; Evaluación Lecto - Escritura.
- Asistencia a clases: Premio asociado al logro de meta de asistencia. Se incentivará al curso y al profesor jefe.
- Asistencia a cumplir funciones: Funcionarios que no tengan permisos ni licencias médicas en el año.
- Felicitaciones y reconocimientos públicos: El Equipo Directivo se compromete a mantener una buena comunicación con sus equipos de trabajo, reconociendo sus logros de forma individual y públicamente.

OBS: el desglose de la información de estos incentivos se encuentra en documento interno que reglamenta su adjudicación.

## **CAPITULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Los criterios para tipificar las faltas, sanciones y procedimientos para resolver conflictos deben ser aplicables a todos los miembros de la Comunidad Educativa. La vulneración de una norma trae aparejada una sanción de carácter formativo que debe ser aplicada con flexibilidad y criterio pedagógico.

### **1.- Normas de Convivencia al interior de la sala de clases.**

- Todos los estudiantes deben procurar un ambiente de armonía y respeto hacia todos quienes se encuentren o ingresen a la sala de clases. (Profesores, Asistentes de Aula, Asistentes de la Educación y Estudiantes).
- Es deber del estudiante estar atento a la clase que realiza el profesor y a las instrucciones que éste indica para llevar a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje, por lo tanto, no se permite que el estudiante hable por teléfono, realice grabaciones, tome fotografías, escuche música durante las horas de clases.
- Los estudiantes no deben consumir alimentos en las horas de clases.
- Respetar el puesto asignado dentro de la sala por el Profesor.
- Mantener la sala limpia, hacer un aseo general, no botar papeles y/o desperdicios en el suelo, los estudiantes deberán dejar sus aulas limpias al finalizar la jornada diaria. (5° Básico a 4° Medio).

### **2.- Normas de Convivencia durante los recreos.**

- Cuidar y mantener su entorno escolar, salas de clases, pasillos, laboratorios, baños y exterior, evitando rayar, botar en el suelo papeles, restos de alimentos, bolsas plásticas, etc. usar los basureros ubicados en todo el colegio.
- Durante los recreos los estudiantes deben tener presente el respeto por su persona y también por el de los demás, procurando la sana convivencia, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Los estudiantes mayores deben mantener una actitud de respeto y protección hacia los más pequeños.
- Durante los recreos los estudiantes deben permanecer en los patios, fuera de la sala de clases.

- Los estudiantes deberán hacer uso de los pasillos, hall, biblioteca, durante el recreo cuando el clima no permita estar fuera (lluvia o mal tiempo).

### **3.- Normas de Convivencia del almuerzo.**

- Es obligación de todos los estudiantes, hacer buen uso de mesas, sillas, bandejas y utensilios para la alimentación. En caso de daño, por uso mal intencionado, deberá ser reparado o repuesto por el apoderado correspondiente.
- Cuidar el aseo del comedor, no botar alimento al suelo, ni lanzarlo a otros integrantes de la Comunidad Escolar.
- Mantener una conducta adecuada dentro de un marco de respeto, sana convivencia.
- Es obligación de cada estudiante dejar limpio el lugar que ocupó para almorzar. Así los estudiantes que almuerzan en turnos posteriores podrán disponer de un lugar adecuado para alimentarse.
- Para que la hora de almuerzo se lleve a cabo en forma ordenada, cómoda, y sin dificultades, los estudiantes deben respetar los horarios establecidos para realizar su comida.
- Cada estudiante debe devolver su bandeja luego de almorzar.
- Desplazarse con precaución por las dependencias del comedor, evitando correr o hacer movimientos bruscos con la bandeja de comida, tanto a la hora de ingreso y salida.

### **4.- Normas de Convivencia del sector de Educación Física:**

- Las damas deben utilizar pelo tomado, y no portar aros colgantes.
- Desde 4° Básico a 4° Medio: Es necesario traer una polera institucional y calcetines de cambio, además de útiles de aseo personal.
- Utilizar zapatillas deportivas.

### **5.- Normas de Convivencia del Laboratorio de Computación.**

- Cuidar todos los insumos del Laboratorio de Computación, ya que éstas son las herramientas de trabajo.

- Mantener el lugar de trabajo ordenado y aseado. Al salir de su puesto, apagar equipos y dejar en orden el lugar ocupado.
- Se prohíbe consumir alimentos.
- Se prohíbe desconectar los equipos.

## **6.- Normas de Convivencia de la utilización de las dependencias del Colegio.**

- Los estudiantes pueden utilizar todas sus dependencias, de acuerdo con la organización general del establecimiento, dando un buen uso y cuidando todos los elementos que en ellas se encuentren.
- Los estudiantes deberán cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo ni permitiendo que sean rayadas ni destruidas, lo que podrá significar reparar y/o pagar el daño provocado.
- El ingreso a dependencias Exclusivas del Personal, como Oficinas Administrativas, Dirección, Sala de Trabajo de Profesores, Comedor del Personal, Baños de los Docentes o del Personal en general, solo podrá realizarse con la debida autorización.
- La Biblioteca, es un lugar de estudio en la cual se ha de permanecer en actitud de respeto para así obtener el máximo provecho posible, permitiendo, además, el trabajo de otros estudiantes.

## **7.- Materiales y Útiles de Trabajo.**

- Cada estudiante debe contar obligatoriamente con sus útiles necesarios, acorde al curso y horario establecido y entregado (debidamente marcados), incluye los cuadernos, lápices de colores, pasta, grafito, cera, block de dibujo y/o apuntes, goma de borrar, acuarela, tempera etc. (lista de útiles se entrega a cada apoderado al momento de la matrícula). En caso contrario el Profesor/a Jefe citará al apoderado.
- Cada estudiante debe portar diariamente su Agenda Escolar, es un documento oficial que relaciona el hogar con el Colegio, la cual es personal e intransferible.
- Los estudiantes deben ser responsables del cuidado y mantención de sus útiles escolares, el colegio no se responsabiliza por pérdidas o mal uso de ellos.

## **8.- Normas de Puntualidad y Asistencia.**

### **8.1.- Inasistencias:**

- Las inasistencias de los estudiantes desde Pre - Básica a 4° Básico deben ser justificadas por escrito en la Agenda Escolar del estudiante por el apoderado titular o suplente.
- Las inasistencias de los estudiantes de 5° Básico a 4° Medio deben ser justificadas personalmente y a primera hora del día que se reintegre a clases, por el apoderado titular o suplente.
- Para efectos de promoción del año escolar, las inasistencias prolongadas deben ser justificadas con Certificado Médico.
- Las inasistencias a cualquier tipo de evaluación fijada en el Calendario de Evaluaciones, será evaluada con nota mínima en caso de no existir Certificado Médico (una vez que se reintegra al colegio tiene 48 horas para presentar el Certificado Médico).
- En caso de retiro durante la jornada escolar por enfermedad o atención médica, y el curso tenga alguna evaluación, se exigirá certificado médico que compruebe dicha atención, como requisito para rendir las evaluaciones pendientes.

### **8.2.- Retiro de clases de los estudiantes:**

- Los alumnos podrán retirarse del Colegio sólo si el retiro es realizado personalmente por el apoderado, firmando el “Libro de Salidas” en Portería.
- Sólo las personas que, expresamente y por escrito estén en la Ficha de Matrícula, y que hayan sido autorizadas por el apoderado, podrán retirar al estudiante desde las dependencias del colegio.
- No se aceptarán retiros a través de llamados telefónicos.
- El retiro de los estudiantes, por motivos justificados, deberá hacerse en horarios de recreos y/o almuerzos, con el fin de evitar interrupciones al normal desarrollo de la clase.
- El Colegio no aceptará el retiro si el alumno tiene prueba calendarizada, a excepción que presente documento que avale hora de atención médica.
- Si el apoderado insiste en retirar al estudiante, deberá presentar la justificación médica pertinente para rendir la evaluación pendiente.

## CAPITULO VIII: TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1.- Definiciones y Aplicación de las Medidas Disciplinarias

**1.1.- Amonestación Verbal:** Es aquella que realiza el adulto que trabaja en el establecimiento escolar al estudiante.

**1.2.- Amonestación Escrita:** Es aquella que realiza el Inspector/a, Profesor, Asistentes de Aula y profesionales la educación en la Hoja de Vida del Alumno que se encuentra en el Libro de Clases.

**1.3.- Compromiso con el Estudiante y Apoderado/a:** es aquella que realiza el Profesor/a Jefe, Encargados de Convivencia Escolar, Inspectoría o quién corresponda con el estudiante y su apoderado. El objetivo es mejorar la conducta del estudiante, estableciendo un compromiso escrito.

**1.4.- Medidas Formativas o Pedagógicas:** Es aquella actividad que el estudiante realiza como medida formativa para su desarrollo personal. Ejemplos de medidas formativas: reflexión guiada, práctica o acciones de fortalecimiento de valores, investigación sobre el tema y exposición, servicio a la comunidad, trabajo colaborativo de los padres y estudiantes, medidas reparatorias mediante una instancia de diálogo.

#### Aplicación de la Medida Disciplinaria

- Siempre se aplicará Medida Pedagógica cuando haya Suspensión del Estudiante.
- Luego de que el estudiante reúne 12 Atrasos.
- Desde 1° Básico a 4° Básico luego de que el estudiante reúne **tres Faltas Graves**.
- El responsable de aplicar esta medida es el Inspector, quien informa a la Encargada de Convivencia Escolar que registra el cumplimiento o incumplimiento de esta medida en la Hoja de Vida del Alumno que se encuentra en el Libro de Clases.
- Antes de aplicar esta medida se informa y entrega al apoderado.
- Si no cumple se registra en la Hoja de Vida del Alumno como Falta Grave.

- Se establece un tiempo para que sea entregada de 7 días hábiles desde que fue recibida por el apoderado/a.

**1.5.- Derivaciones a Convivencia Escolar:** Las derivaciones al Equipo de Convivencia Escolar son dirigidas a la Encargada de Convivencia Escolar a partir del documento “Derivación a Convivencia Escolar” realizado por el Profesor Jefe, luego de haber informado de esta medida al apoderado correspondiente.

La derivación se efectuará:

- Luego de 48 horas de que el Profesor Jefe informa al (los) apoderado (s) de la situación que provoca la Derivación.

Desde 1° Básico a 4° Básico:

- Cada 5 Faltas Gravísimas y después de lo anterior cada 3 Faltas Gravísimas, cuando corresponda luego de la aplicación del Profesor Jefe de medidas remediales y de acuerdo a los protocolos.
- Cuando la derivación se realiza por acumulación de Faltas Gravísimas, la Encargada de Convivencia Escolar procederá a efectuar dos sesiones de Orientación con el Estudiante.
- Si posterior a la intervención el estudiante incurre en 3 Faltas Gravísimas se citará al apoderado con el objetivo de realizar nuevos acuerdos y el monitoreo de la conducta.

Desde 5° Básico a 4° Medio:

- La primera vez que el estudiante comete una Falta Gravísima.
- Luego de cuatro Faltas Graves el estudiante será derivado a Encargada de Convivencia Escolar quién realizará dos sesiones de orientación con el estudiante.

- Cuando las derivaciones se realicen por acumulación de Faltas Graves (4) o Gravísimas (1) (que no corresponda a Condicionalidad de Matrícula), la Encargada de Convivencia Escolar procederá a efectuar dos sesiones de Orientación con el Estudiante.
- Si posterior a la intervención el estudiante incurre nuevamente en una Suspensión (2 Faltas Graves o 1 Gravísima) se citará al apoderado con el objetivo de realizar nuevos acuerdos y el monitoreo de la conducta.

También se podrá generar la Derivación a Convivencia Escolar de un estudiante ante la solicitud de un apoderado para la revisión o investigación de alguna situación particular, en donde la Encargada de Convivencia Escolar evaluará la Aplicación del Plan de Apoyo para el estudiante.

**1.6.- Suspensión de Clases:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular. Por lo tanto, implica que el estudiante no puede asistir a ninguna actividad del colegio, dentro o fuera de este.

Procedimiento: Cuando un estudiante incurre en faltas que ameriten suspensión:

- Se citará al apoderado para que tome conocimiento de la suspensión de su pupilo.
- Si el apoderado no firma la medida, o no está de acuerdo con ella, se le sugiere seguir el **Protocolo de Actuación para Apelación a medidas disciplinaria**, en la página 104.
- En caso que el apoderado no asista a las citaciones para ser informado de la medida, la Dirección enviará una Carta Certificada informando la suspensión que rige durante los días establecidos en el documento.
- Si el estudiante asiste al colegio en los días de suspensión se le irá sumando un día más por día asistido, por no acatar la medida disciplinaria.
- La fecha para la aplicación de esta medida disciplinaria será hasta el día 15 de junio y se retomará durante el mes de julio para el primer semestre, y luego en el segundo semestre, procederá la suspensión hasta el 15 de noviembre y se

retomará la aplicación de la medida disciplinaria durante diciembre, para propiciar la asistencia de los estudiantes a las últimas evaluaciones de cada período.

- Lo anterior se aplicará en casos donde la conducta no afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, de lo contrario se procede a la suspensión de manera inmediata en la fecha que corresponda sin excepción.

#### Aplicación de la Medida Disciplinaria

- Desde **1° Básico a 4° Básico** se aplicará suspensión luego de que el estudiante comete **cinco Faltas Gravísimas**. Posterior a la Primera suspensión, el estudiante será suspendido luego de **tres Faltas Gravísimas**.
- Desde **5° Básico a 4° Medio** se aplicará suspensión luego de que el estudiante comete **dos Faltas Graves**.
- Desde **5° Básico a 4° Medio** se aplicará suspensión luego de que el estudiante incurra en **una Falta Gravísima**.

#### Días de Suspensión

- 2 días de suspensión cuando un estudiante incurra en Faltas Graves.
- 3 días de suspensión cuando un estudiante incurra en una Falta Gravísima.

**1.7.- Condicionalidad de Matrícula:** Es aquella sanción que pretende que el estudiante cambie la conducta inadecuada, tiene una duración de un semestre y será revisada durante los meses de Junio y Noviembre según corresponda.

#### Aplicación de la Medida Disciplinaria

- Desde **5° Básico a 3° Medio** se aplicará cuando el estudiante comete **dos Faltas Gravísimas** que no constituyen una falta que tenga como consecuencia la sanción de expulsión tal como aparece descrito en el reglamento.

**a) Criterios de término de la sanción de Condicionalidad de Matrícula:**

- Cuando el estudiante cumple con el Plan de Apoyo propuesto por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Si el estudiante durante la intervención del Equipo de Convivencia Escolar no registra faltas del mismo tipo que originó la medida.
- Si el estudiante durante la intervención por la Condicionalidad de Matrícula no registra Faltas Gravísimas afectando la Convivencia Escolar.
- Deben cumplirse los tres criterios mencionados anteriormente para que se haga efectivo el término de la Condicionalidad de Matrícula.

**b) Criterios de continuación con la sanción de Condicionalidad de Matrícula:**

- Cuando el estudiante no cumple con el Plan de Apoyo propuesto por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Si el estudiante durante la intervención del Equipo de Convivencia Escolar registra faltas del mismo tipo que originó la medida.
- Si el estudiante durante la intervención por la Condicionalidad de Matrícula registra Faltas Gravísimas afectando la Convivencia Escolar.
- Deben cumplirse los tres criterios mencionados anteriormente para que se haga efectiva la continuación de la Condicionalidad de Matrícula.

**c) Consideraciones Generales sobre esta Medida Disciplinaria**

- En situaciones donde el estudiante comete una falta que implique Condicionalidad de Matrícula a 30 días hábiles del término del Primer Semestre la medida disciplinaria se aplicará y se mantendrá para el siguiente semestre académico. Lo anterior con el objetivo de aplicar el “Plan de Apoyo para Estudiantes con Condicionalidad de Matrícula”.
- En situaciones donde el estudiante cometa una falta que implique Condicionalidad de Matrícula a 30 días hábiles del término del año escolar, la medida disciplinaria se aplicará y mantendrá para el año siguiente, puesto que el tiempo es breve para establecer medidas de apoyo para el estudiante, familias y

curso según corresponda. Por lo tanto, al año siguiente se implementará el “Plan de Apoyo para Estudiantes con Condicionalidad de Matrícula”.

- Siempre se aplicará “Plan de Apoyo para estudiantes con Condicionalidad de Matrícula” para los estudiantes que tengan esta medida disciplinaria.
- Responsable de entregar al apoderado la Condicionalidad de Matrícula y aplicación de “Plan de Apoyo para Estudiantes con Condicionalidad de Matrícula”: Equipo de Convivencia Escolar.

#### **d) Plan de Apoyo para estudiantes**

Este plan se aplicará en todos los niveles con el objetivo de mejorar la convivencia escolar y la conducta de los estudiantes. Este plan se realiza a nivel individual, familiar, grupal y académico.

**Individual:** Corresponde a una tutoría u orientación con los estudiantes afectados y agresores. Las tutorías que se establecen son las siguientes:

- ❖ Tutorías con Profesor Jefe: una vez al mes.
- ❖ Encargada de Convivencia Escolar: dos veces por mes.
- ❖ Orientación Psicológica: En un plazo de 10 días hábiles desde que Encargada de Convivencia Escolar deriva el caso, psicóloga realizará una entrevista con el estudiante, a partir de esto determinará las necesidades de los estudiantes.

**Grupal:** Se realizarán las siguientes acciones (con el o los cursos involucrados): En casos que corresponda luego del diagnóstico de la situación de convivencia por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

- ❖ El Profesor Jefe deberá aplicar un taller en horario de Orientación el cual se elaborará en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar.
- ❖ Esta temática deberá ser implementada en alguna reunión de apoderados que el Profesor Jefe estime conveniente.

**Familiar:** Se realizarán las siguientes acciones:

Se entregará orientación a los apoderados mientras durante la implementación del “Plan de Apoyo para estudiantes con Condicionalidad de Matrícula”. Esta actividad se encontrará a cargo de Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga.

**Académica:** Se realizarán las siguientes acciones:

❖ Profesor Jefe monitoreará el rendimiento de los estudiantes involucrados de manera de motivar sus resultados académica.

**1.8.- Cancelación de Matrícula:** Consiste en la separación total del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver al año próximo.

#### Aplicación de la Medida Disciplinaria

- En caso que el estudiante afecte gravemente la Convivencia Escolar.
- Luego que el estudiante presente tres Condicionalidades de Matrículas de forma continuas donde no se observen cambios positivos de acuerdo a los criterios establecidos para el término de la Condicionalidad.
- Responsable de aplicar la Medida Disciplinaria: Director del Colegio.

**1.9.- Expulsión:** Consiste en retirar al estudiante de manera inmediata del establecimiento escolar, de acuerdo a las causales tipificadas y la Ley Aula Segura 21.128.

#### Aplicación de la Medida Disciplinaria

- Cuando el estudiante comete una Falta Gravísima que pone en peligro la integridad física del cualquier miembro de la Comunidad Educativa y también de acuerdo a las faltas señaladas en este reglamento.
- Se agrega la **Ley Aula Segura N° 21.128** la cual puede afectar los protocolos mencionados en el Reglamento de Convivencia Escolar:
- ❖ "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre

otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- ❖ Un miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- ❖ El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- ❖ En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- ❖ Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

- ❖ La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."
- Responsable de aplicar la Medida Disciplinaria: Director/a del Colegio.

## 2.- Situaciones que ameritan la Aplicación de Medidas Disciplinarias

**Se entenderá el concepto:** "reiterativo o reiterativamente" (3 veces).

**2.1.- Faltas Leves Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucren daño físico y psicológico** a otros miembros de la Comunidad Educativa.

- Presentación Personal inadecuada que no corresponde con lo estipulado en el presente Reglamento, específicamente en el **CAPITULO V: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME**, página 37, sin justificación del apoderado.
- Retirarse del colegio con ropa de color, habiendo ingresado con Uniforme Escolar sin autorización del apoderado.
- No traer comunicaciones o circulares firmadas por el apoderado.
- No asistir a taller de reforzamiento o talleres psicopedagógicos sin justificación previa del apoderado.
- Tener 10 anotaciones en el Registro de Incumplimiento Escolar.
- Utilizar en la Sala de Clases aparatos de audio, celular, portátiles, tablets o similares, sin autorización del adulto a cargo.
- Interrumpir la clase tomándose fotografías o grabando videos sin previa autorización del adulto a cargo o de los involucrados.
- Cuando reúne 6 atrasos en el ingreso a clases u horas intermedias.
- Salir de la sala de clases sin autorización del adulto a cargo, siempre y cuando sea sin faltas de respeto.
- Faltar en horarios de desayuno y almuerzo, siendo beneficiado del programa de alimentación.

- Tomar fotografías o grabar videos en cualquier dependencia del colegio y que no atente contra la integridad psicológica del cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- No realizar el aseo de la sala de clases de acuerdo a lo designado por el Profesor Jefe. (5° Básico a 4° Medio).
- No respetar el puesto asignado dentro de la Sala de Clases por el Profesor.
- Pérdida o deterioro de textos escolares y artículos de biblioteca.
- No cumplir con la alimentación saludable propuesta en el Proyecto Vida Saludable del colegio.
- Botar comida o desechos en lugares no habilitados.
- Ingerir alimentos, durante el desarrollo de la clase sin autorización del adulto a cargo.
- Demostraciones de afecto en el colegio en parejas (besos o caricias).
- Vender objetos o productos en el colegio que no sean considerados ilícitos. Para estudiantes desde 1° Básico a 4° Medio.

**a) Procedimiento en casos de ventas:** Cuando se sorprenda a un o una estudiante realizando ventas dentro del establecimiento se le pedirá lo que se encuentra comercializando para entregárselo al apoderado. Siempre y cuando no sea un ilícito ya que implicaría establecer las denuncias correspondientes.

**c) Procedimiento en caso de incumplimiento del Uniforme Institucional y accesorios:**

- Inspectora de ciclo (Profesor, Directora de Ciclo, etc) se entrevista con el estudiante con el objetivo de lograr el cumplimiento de la norma en relación al uso del uniforme institucional, y se le solicita la entrega de todo accesorio o prenda que no corresponda a éste de manera inmediata, posteriormente se le informa al apoderado del incumplimiento de su pupilo y se le solicitará que traiga la prenda correspondiente y a la vez que justifique ese mismo día. Se realiza registro de entrevista en la Hoja de Vida del Alumno que está en el Libro de Clases.

- Si el estudiante no cumple con el reglamento luego de la entrevista con inspectora, se citará al apoderado y se realiza un compromiso junto a éste. Se realiza registro de entrevista en la Hoja de Vida del Alumno que está en el Libro de Clases.
- En caso que no se cumplan los compromisos adquiridos por parte del estudiante y del apoderado se procederá al registro de una Falta Grave en la Hoja de Vida del Alumno por “No obedecer las instrucciones por parte del estudiante de manera reiterativa”.
- Toda prenda de vestir o accesorio que no sea parte del Uniforme Institucional será requisado hasta la salida de clases. Teniendo en consideración que en la primera oportunidad se le entregará al estudiante al finalizar la jornada escolar y posterior a ésta solo al apoderado.
- Para casos donde el estudiante no cumpla los compromisos adquiridos, será citado el apoderado por Profesor/a Jefe, Directora de Ciclo y en el caso que lo amerite Directora del colegio de acuerdo al conducto regular.
- En caso que el estudiante no cuente con la prenda del uniforme institucional, el apoderado debe justificar y se le entrega un plazo para la adquisición de este.

**c) Atrasos de los estudiantes:**

Procedimientos para Atrasos de los estudiantes desde 1° Básico a 4° Medio

Cantidad de atrasos	Consecuencia	Responsable
6 atrasos	<b>Falta Leve</b> en la Hoja de Vida del Alumno. Inspectora informará al apoderado por sistema Papinotas y realizará entrevista con los estudiantes de 5° Básico a 4° Medio.	Inspectora
12 atrasos	<b>Falta Grave</b> en la Hoja de Vida del Alumno. Se citará al apoderado para firmar compromiso y se entregará medida pedagógica.	Profesor Jefe, Inspectora

18 atrasos	<b>Falta Grave</b> en la Hoja de Vida del Alumno. Se citará al apoderado y estudiante a una charla de puntualidad y responsabilidad. Se registrará en la Hoja de Vida del Alumno la asistencia o inasistencia a la charla.	Inspectora
24 atrasos	<b>Falta Grave</b> en la Hoja de Vida del Alumno. Se realizará citación a entrevista con Directora de Ciclo.	Inspectora y Directora del Ciclo correspondiente.
30 atrasos	<b>Falta Grave</b> en la Hoja de Vida del Alumno. Se realizará citación a entrevista con Directora del Colegio.	Directora del colegio. Derivación a Instituciones externas.

- Se debe mencionar que los atrasos se contabilizarán de forma anual para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

**2.2.- Faltas Graves:** Actitudes y Comportamientos **que atenten contra la integridad Psicológica** de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y que vayan en contra de los Valores que promueve el Colegio. (Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Respeto)

**a)** Actitudes de Faltas de respeto hacia los adultos que trabajan en la Comunidad Educativa:

- No obedecer las instrucciones por parte del estudiante de manera reiterativa (3 veces).
- Usar un lenguaje soez o grosero.
- Conductas de faltas de respeto.
- Cuestionar el desarrollo y desempeño profesional a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con un tono agresivo o amenazante.

- Interrumpir el normal desarrollo de las clases, reiterativamente.
- b)** Actitudes de Faltas de Respeto o conductas en actividades cívicas y/o símbolos patrios en actos internos o externos.
- c)** Actitudes Dishonestas
- Mentir a los adultos que trabajan en el colegio.
  - Engañar al profesor.
  - Alterar discursos.
  - Copiar en evaluaciones, interrogaciones, tareas académicas, presentar trabajos ajenos como propios, copiar de internet o de compañeros.
  - Adulteración de documentos oficiales, falsificación de firmas en Agenda Escolar o autorizaciones.
- d)** No presentarse a clases y/o actividades programadas en horario normal, estando en el establecimiento sin autorización.
- e)** Cometer acciones impropias en la vía pública que dañe la imagen del Colegio usando uniforme.
- f)** Provocar por medio de palabras, gestos e insultos a algún compañero(a) incitándolo(a) a la discusión de forma agresiva.
- g)** Actitudes de Faltas de respeto a personas que se encuentren transitando fuera del colegio.
- h)** Traer al colegio pornografía mediante cualquier medio.
- i)** Violencia entre pares:
- Violencia Psicológica: Incluye insultos, gritos, desprecios, palabras hirientes u ofensivas, burlas, mentiras o injurias, descalificaciones, humillaciones, chantajes, intimidar, amenazar o manipular.

- Desde 1° Básico a 4° Básico desde dos veces que ocurra la conducta
- Desde 5° Básico a 4° Medio la primera vez que ocurra la conducta.
- Promover o incitar la Violencia Psicológica entre estudiantes.
- Abrir y revisar pertenencias de un estudiante o cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin autorización.
- Destruir pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Quemar o prender fuego, que no implique poner en riesgo la integridad de algún miembro de la Comunidad Educativa, en cualquier dependencia del colegio.
- Usar un lenguaje verbal y/o gestual soez o grosero y despectivo hacia otros pares.

**j)** No cumplir con el Plan de Apoyo a Estudiantes propuesto por el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o por los adultos que trabajan en el colegio.

**k)** Incumplimiento de Medidas Pedagógicas.

**l)** Destruir, deteriorar o rayar algún bien personal de un miembro de la Comunidad Educativa. El estudiante deberá sustituir lo dañado.

**2.3.- Faltas Gravísimas:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad Física y Psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, que vayan en contra de los Valores que promueve el Colegio, (Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Respeto), y que sean agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delitos.

**a)** Violencia entre pares:

- Violencia Psicológica reiterativa (3 veces): Incluye insultos, gritos, desprecios, palabras hirientes u ofensivas, burlas, mentiras o injurias, descalificaciones, humillaciones, amenazas, chantajes, intimidar, amenazar o manipular que **no constituya** bullying y/o cyberbullying.
- Violencia Física en la pareja (1 vez). Si es mayor de 14 años se derivará a instituciones externas.

- **Violencia Física:** Desde 1° Básico a 8° Básico cuando el estudiante incurre en esta falta 2 veces.
  - Cuando un estudiante incurre en esta falta por primera vez se dejará registro en la Hoja de Vida del Alumno, y se citará al apoderado para que tome conocimiento de la conducta de su pupilo.
- En el ciclo de Enseñanza Media inmediatamente que se presente esta conducta de Violencia física (1 vez).
- Promover o incitar la violencia física con o sin lesiones entre pares. Se debe considerar lo siguiente:

**DIFERENCIACIÓN ENTRE LOS CONCEPTOS JUEGOS BRUSCOS Y VIOLENCIA FÍSICA**

**ENTRE PARES**

Juegos Bruscos	Violencia Física entre Pares
Actividad recreativa donde se emplea una fuerza mayor y que trae como consecuencia un daño físico a algunas de las partes involucradas, en un contexto donde no existe intencionalidad de violencia.	Agresiones físicas ocasionales que provoca daño o malestar y que no constituyan Bullying.
Características: - Existe un relato y emociones positivas de lo sucedido del estudiante - Pudiendo o no actuar impulsivamente. - No existe planificación para generar daño. -Se considera la edad de los involucrados.	Características: - Existe un relato y emociones negativas de lo sucedido del estudiante. - Se puede actuar de manera planificada o actuar de forma impulsiva. - Existe la intención de generar daño.
Se procederá de acuerdo al Protocolo de Juegos bruscos.	Se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación para situaciones de Violencia entre Pares.

**b)** Violencia Física de un estudiante hacia un adulto que trabaje en el establecimiento educativo de acuerdo a las lesiones constituye especial gravedad y puede determinar la expulsión inmediata.

**c)** Violencia Psicológica de un estudiante hacia un adulto que trabaje en el establecimiento educativo.

**d)** Conductas de bullying entre pares.

- e)** Conductas de ciberbullying entre pares y con cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Puede ocurrir desde una vez y se considera Ciberbullying.
  
- f)** Conductas de Discriminación a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
  - Dar un trato de inferioridad o exclusión debido a etnia, nacionalidad, género, orientación sexual, edad, apariencia personal, religión, ideología política, estado civil, situación socioeconómica, enfermedad, condición o necesidad.
  
- g)** Abandonar el Colegio durante la jornada de clases, o salir a la hora de almuerzo y no regresar a excepción que tenga justificación previa del apoderado.
  
- h)** Adulteración de notas en el Libro de Clases.
  
- i)** No asistir al establecimiento escolar en desconocimiento del apoderado.
  
- j)** Acciones deshonestas: Robar y hurtar.
  
- k)** Consumo, Tráfico, venta, facilitar o Portar Drogas y Alcohol.
  
- l)** Consumo de sustancias nocivas o tóxicas. (corrector, neopren, aerosol etc.)
  
- m)** Suministrar drogas, sustancias nocivas o toxicas a estudiantes con o sin consentimiento.
  
- n)** Presentarse bajo los efectos de drogas, alcohol o fármacos sin prescripción médica.
  
- o)** Porte, uso o posesión de armas, objetos cortopunzantes y artefactos incendiarios.
  
- p)** Conductas de connotación sexual:
  - Tocaciones entre pares en las zonas íntimas.

- Conductas masturbatorias entre pares y en cualquier dependencia del establecimiento.
- Exhibición de sus genitales o zonas íntimas provocándose o no daño.
- Mantener relaciones sexuales en cualquiera de sus formas.
- Difundir o producir material pornográfico.
- Conductas de Violencia Sexual:
  - ❖ Incitar a otro/s a participar, u ocultar información de estudiantes que participen en abuso sexual contra otro estudiante.
  - ❖ Abuso sexual
  - ❖ Violación
  - ❖ Estupro

**q) Faltas para Estudiantes de 4° Medio:**

- No cumplir con el Plan de Apoyo para estudiantes propuesto por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

**r) Deteriorar o alterar la infraestructura o mobiliario del colegio que exceda la media Unidad tributaria de fomento.**

- Romper mobiliario escolar: Paredes, murallas, servicios higiénicos, vidrios y computadores.
- Destruir o perder material deportivo, recreativo, instrumentos musicales, libros.
- Rayar, hacer grafitis, en mobiliario (paredes, mesas) y materiales de trabajo (cuadernos, libros).
- Deteriorar recursos y materiales que entrega el colegio.
- Manipular llaves de calefacción central y/o tableros eléctricos, extintores.
- Quemar o prender fuego en cualquier dependencia del colegio, poniendo en riesgo cualquier integrante de la comunidad educativa, de igual forma provocando daños al mobiliario o infraestructura.
- Deteriorar un bien del Colegio que afecte la prestación del servicio educativo.

\*Todo deterioro o alteración del mobiliario por mal uso de acuerdo a lo anterior debe ser repuesto.

## **2.4.- Causales de Expulsión**

### **a) Delitos sexuales:**

- Violación
- Abuso sexual
- Exhibir o registrar material pornográfico particularmente a estudiantes de menor edad que afecte la integridad psicológica de los estudiantes.
- Estupro.

### **b) Delitos violentos:**

- Los distintos tipos de robos: robo calificado, robos con violencia o intimidación, robos en lugar habitado y robos en lugar no habitado.
- Lesiones que afecten la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa.
- Porte, uso o posesión de armas, objetos cortopunzantes y artefactos incendiarios.
- Suministrar drogas o sustancias nocivas o tóxicas a estudiantes con o sin consentimiento.
- Cuando la conducta del estudiante afecte la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **CAPITULO IX: PROTOCOLOS DE ACTUACION DEL COLEGIO.**

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

- La activación de un Protocolo de Actuación es responsabilidad del Profesor Jefe, en casos que involucre a sus estudiantes y apoderados.
- El profesor Jefe tiene un plazo de cinco días hábiles para determinar si corresponde la activación de un Protocolo de Actuación. Tiene 48 horas para derivar la situación a quien ejecute el Protocolo de Actuación.
- De acuerdo a lo estipulado en el **CAPITULO III: CONVIVENCIA ESCOLAR, 3.2.- Resolución de Conflictos**, página 18. El Profesor Jefe deberá investigar la situación a través de entrevistas a estudiantes, citaciones a apoderados, encuestas y otras estrategias para diagnosticar la situación y dar resolución a la problemática a través de la aplicación de medidas disciplinarias o solicitar la activación de algún Protocolo de actuación según corresponda.
- Cada Protocolo de Actuación tiene un responsable el cual tiene un plazo de 5 días hábiles para Ejecutar.
- En todos los Protocolos de Actuación se velará por la confidencialidad, resguardar la intimidad según corresponda.

## 1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES.

**Encargado de Ejecutar el Protocolo:** Encargadas de Convivencia Escolar.

### **Tipos de Violencia:**

Violencia Física: reconoce una amplia gama de situaciones que incluye empujones, puntapiés, bofetadas, golpes de puño, golpes con objetos con o sin lesiones, considerando que la violencia se puede graduar desde menor a mayor gravedad. Se debe aclarar que no califique como Juegos Bruscos, de acuerdo al Protocolo de Actuación en caso de Juegos Bruscos.

Violencia Psicológica: Incluye insultos, gritos, desprecios, palabras hirientes u ofensivas, burlas, mentiras o injurias, descalificaciones, humillaciones, chantajes, intimidar, amenazar o manipular.

### **1.- Para los niveles desde 1° Básico a 8° Básico:**

a) Cuando los estudiantes presenten conductas de Violencia Psicológica:

- Inspectora o Profesor Jefe deberá registrar el hecho como Falta Grave y a su vez conversar con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta de acuerdo al debido proceso.

b) Cuando los estudiantes presenten conductas de Violencia Física:

- ❖ La primera vez que ocurra una situación de este tipo el Profesor Jefe o Inspectora deberá mediar las dificultades que se presenten entre estudiantes y orientar a la reflexión de acuerdo al debido proceso.
- Realizarán un registro en la Hoja del Vida del Alumno.
- Se citará al apoderado para informar la situación.
  
- ❖ La segunda vez que ocurra una situación de este tipo será considerada una Falta Gravísima.
- Desde 5° Básico a 4° Medio inmediatamente se procederá a la suspensión del estudiante.
- Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar de la situación acontecida y de las medidas disciplinarias que se aplicarán.

- Se aplicará una Medida Formativa para el estudiante. Si no cumple con la entrega hasta la fecha indicada corresponde una Falta Grave en la Hoja de Vida del Alumno.

## **2.- Para estudiantes mayores de 14 años y Enseñanza Media:**

Dado que la violencia entre pares constituye especial gravedad en esta edad, se considera lo siguiente:

- Se procede a realizar entrevista con los involucrados.
- Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar de la situación acontecida y de las medidas disciplinarias que se aplicarán.
- La Violencia Física será considerada Falta Gravísima.
- Se aplicará Suspensión inmediata, independientemente que sea de menor o mayor gravedad la agresión.
- Se aplicará una Medida Formativa para el estudiante. Si no cumple con la entrega hasta la fecha indicada, corresponde una Falta Grave en la Hoja de Vida del Alumno.
- En casos donde los jóvenes tengan 14 años y más, se deberá informar a las instituciones pertinentes, de acuerdo a los antecedentes recopilados por la Encargada de Ejecutar el Protocolo de Actuación (Carabineros, Tribunales de familia y/o Fiscalía u otros organismos).
- Se solicitará atención médica en los casos que se estime conveniente.
- Los estudiantes involucrados una vez que se reintegren al colegio después de la suspensión serán citados en conjunto con sus padres por la Encargada de Convivencia Escolar quién realizará una entrevista de orientación y mediará de manera de resolver los conflictos entre los estudiantes, si es pertinente elaborará un plan de apoyo para los alumnos involucrados o grupo curso.
- Función de Profesor Jefe: es realizar un seguimiento del estudiante, con el fin de orientar su conducta y promover una resolución pacífica de conflictos.
- Si la conducta del alumno de violencia física es reiterativa, se evaluarán la pertinencia de la aplicación de Protocolo de Cancelación o Expulsión de Matrícula de acuerdo a cada caso.

## 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE BULLYING Y CIBERBULLYNG

**Encargada de Ejecutar el Protocolo:** Encargada de Convivencia Escolar

**Bullying:** como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- a) Que se da entre pares.
- b) Implica una situación de desequilibrio de poder.
- c) Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación (no una situación aislada) de abuso.
- d) La víctima (s) no tienen posibilidades de salir de esta situación por sus propios medios

**Ciberbullying:** puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio de las tecnologías de la información y la comunicación. Puede ocurrir desde una vez y se considera Ciberbullying.

Procedimiento de acuerdo a ciclos educativos:

- Desde 1° Básico a 4° Básico: cualquier situación de violencia ocurrida en estos niveles se procederá con la activación del **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE PARES**, página 70.
- De 5° Básico a 4° Medio: cuando el Profesor Jefe establezca que la situación pesquisada corresponde bullying o ciberbullying deriva a Equipo de Convivencia Escolar para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondiente y Plan de Apoyo para los estudiantes involucrados.

➤ **Descripción Plan de Apoyo para estudiantes:**

Este plan se aplicará en todos los niveles con el objetivo de mejorar la convivencia escolar y la conducta de los estudiantes. Este plan se realiza a nivel individual, familiar, grupal y académico.

**Individual:** Corresponde a una tutoría u orientación con los estudiantes afectados y agresores. Las tutorías que se establecen son las siguientes:

- ❖ Tutorías con Profesor Jefe: una vez al mes.
- ❖ Encargada de Convivencia: dos veces por mes.
- ❖ Orientación Psicológica: En un plazo de 10 días hábiles desde que Encargada de Convivencia Escolar deriva el caso, psicóloga realizará una entrevista con el estudiante, a partir de esto determinará las necesidades de los estudiantes.
- ❖ **Grupal:** Se realizarán las siguientes acciones (con el o los cursos involucrados):
  - ❖ El profesor jefe deberá aplicar un taller en horario de orientación el cual se elaborará en conjunto con el equipo de convivencia escolar.
  - ❖ Esta temática deberá ser implementada en alguna reunión de apoderados que el profesor jefe estime conveniente.

**Familiar:** Se realizarán las siguientes acciones:

- ❖ Se entregará orientación a los apoderados mientras dure la intervención. Esta actividad se encontrará a cargo de Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga.

**Académica:** Se realizarán las siguientes acciones:

- ❖ Profesor jefe monitoreará el rendimiento de los estudiantes involucrados de manera de motivar sus resultados académicos.

**Seguimiento del Plan de Intervención:**

- ❖ Una vez que cesa el plan de intervención para el/los estudiantes, profesor/a jefe monitoreará la conducta de estos, orientando e informando de los cambios a encargada de convivencia escolar.

### 3.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE JUEGOS BRUSCOS ENTRE ESTUDIANTES.

**Encargado de Ejecutar el Protocolo:** Inspectora y/o Profesor Jefe de acuerdo al nivel.

#### DIFERENCIACIÓN ENTRE LOS CONCEPTOS JUEGOS BRUSCOS Y VIOLENCIA FÍSICA ENTRE PARES

Juegos Bruscos	Violencia Física entre Pares
Actividad recreativa donde se emplea una fuerza mayor y que trae como consecuencia un daño físico a algunas de las partes involucradas, en un contexto donde no existe intencionalidad de violencia.	Agresiones físicas ocasionales que provoca daño o malestar y que no constituyan Bullying.
Características: - Existe un relato y emociones positivas de lo sucedido del estudiante - Pudiendo o no actuar impulsivamente. - No existe planificación para generar daño. - Se considera la edad de los involucrados.	Características: - Existe un relato y emociones negativas de lo sucedido del estudiante. - Se puede actuar de manera planificada o actuar de forma impulsiva. - Existe la intención de generar daño.
Se procederá de acuerdo al Protocolo de Juegos bruscos.	Se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación para situaciones de Violencia entre Pares.

- El encargado del protocolo debe entrevistar a los involucrados, de forma individual, para recabar los antecedentes de lo ocurrido, y se debe tomar en cuenta que las versiones de ambas partes coincidan que se trataba de un juego, lo que quedará registrado en la hoja de entrevistas.
- Al verificar ambas versiones se procede a orientar a los estudiantes con respecto a las consecuencias y cuidados que deben tener en el momento de jugar.
- Se deberá realizar un compromiso con el estudiante para que no vuelva a ocurrir ninguna situación similar.
- Si volviera a ocurrir una situación de juegos bruscos se citará al apoderado y se realizará un compromiso con estudiante y apoderado.
- Si nuevamente incurre en juegos brusco se procederá a aplicar alguna medida pedagógica al estudiante.
- Si se verifica que no es un juego brusco se procederá a aplicar el Protocolo de Actuación que corresponde.

#### **4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VIOLENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO A OTROS ESTUDIANTES.**

**Encargado de Ejecutar el protocolo:** Encargado de Convivencia Escolar y Directora.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa es un eventual receptor del relato de violencia vivenciada por alguno de nuestros estudiantes. Esta persona es quien debe derivar al caso a la Directora del establecimiento quien solicitará entrevista con la familia del afectado y con el estudiante para recabar antecedentes. También el propio afectado y su familia podrán solicitar la entrevista con dirección.
- Si la situación lo amerita se podrá derivar el caso inmediatamente a externos, o instituciones pertinentes como fiscalía o tribunales.
- Directora deriva el caso a Encargada de Convivencia Escolar, quien recopila los antecedentes de lo ocurrido, realiza entrevistas de acuerdo al debido proceso y establece la resolución del caso, de manera de determinar el cambio de apoderado para el titular o suplente según refiere este reglamento.
- Además, se podría trasladar al estudiante a un centro asistencial para constatar lesiones.
- Luego de la respectiva denuncia, se evaluará derivación del estudiante a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales especialistas o bien a instituciones pertinentes.

## 5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE/S

**Encargado de Ejecutar el protocolo:** Director y Encargada de Convivencia Escolar.

- ❖ Si un estudiante recibe violencia psicológica de parte de un funcionario del colegio siempre puede informar esta conducta a cualquier adulto que trabaje en el colegio, quien informará de manera inmediata a su jefe directo, de manera de promover la resolución pacífica del conflicto.
- ❖ Si la conducta del funcionario del colegio es de violencia psicológica hacia un estudiante y ésta es observada por otro funcionario del colegio este debe informar la situación al jefe directo del funcionario.
- ❖ Para todos los casos Encargada de Convivencia Escolar velará por un justo proceso y que se establezca un diagnóstico de la situación y resolución pacífica del conflicto.
- ❖ El jefe directo en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar:
  - Recopilará los antecedentes evitando emitir juicios, realizará entrevistas con el/los adultos y él/los estudiantes involucrados.
  - Siempre se citará a los padres y apoderados de el/los estudiantes para informar la situación y dar solución a la problemática.
  - El jefe directo siempre debe promover la resolución del conflicto e informar a dirección del establecimiento del conflicto y su resolución.
  - Jefe directo y encargada de convivencia Escolar evalúan los antecedentes y establecerán medidas remediales.
- ❖ De corroborar la veracidad de las evidencias de los hechos se procede de la siguiente manera:  
Violencia psicológica: si es una forma de violencia aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario como una amonestación. En estos casos, se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional, del área de la salud mental

para iniciar tratamiento, quedando a evaluación su continuidad laboral.

Para tipos de violencia física, se registrará la amonestación al funcionario y se evaluará la denuncia correspondiente y las medidas de reparación.

❖ De no corroborar la veracidad de las evidencias el establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, disculpas públicas para el funcionario afectado.

❖ La sólo acusación no es argumento suficiente para terminar la relación laboral, lo que no quiere decir que no se crea en el relato del menor. No obstante, lo anterior la dirección del establecimiento decidirá qué acciones realizar con el trabajador en términos contractuales mientras dure el proceso de investigación.

## **6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Encargado de Ejecutar el protocolo:** Encargada de Convivencia Escolar y Directora.

- Ante las primeras dificultades entre funcionarios de la comunidad educativa y los padres y apoderados se debe intentar solucionar el problema, si a pesar de esto no se observan cambios, se debe informar esta conducta al jefe directo y establecer medidas en conjunto para mejorar y superar las dificultades o conflictos.
- En el caso del apoderado: Cuando surge la violencia verbal el apoderado será citado por el jefe directo del funcionario del establecimiento, quien intentará mediar para resolver el problema, pudiendo solicitar cambio de apoderado titular o suplente.
- En el caso del funcionario: Se derivará el caso al jefe directo, quien intentará mediar y resolver el conflicto, promoviendo la reflexión y reparar el daño causado.
- Si la violencia es física se solicitará inmediatamente la presencia de carabineros en el establecimiento. En el caso del apoderado se realizará cambio de apoderado titular o suplente. En relación al funcionario se evaluará su continuidad laboral y se dejará constancia en una amonestación escrita.
- Los adultos que participen en situaciones de violencia tienen la facultad de realizar las acciones legales que estimen conveniente.

## **7.-PROTOCOLO DE ACTUACION PARA CASOS DONDE UN ESTUDIANTE ACTÚE CON VIOLENCIA FÍSICA HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Escolar.

**Desde 1° Básico a 4° Básico:** Acciones a realizar por el adulto responsable a cargo.

- Identificar la naturaleza de la conducta problemática.
- Calmar y contener al estudiante. En caso que se requiera solicitar apoyo a Inspectora de ciclo.
- Profesora Jefe citará a los apoderados para informar de la situación y aplicación de medidas disciplinarias correspondientes.
- Si la situación lo amerita se podrá solicitar una derivación con Encargada de Convivencia Escolar.

**Desde 5° Básico a 4° Medio:** Acciones a realizar por el adulto responsable a cargo.

- Identificar la naturaleza de la conducta problemática.
- Calmar y contener al estudiante. En caso que se requiera solicitar apoyo a Inspectora de ciclo.
- Profesora Jefe citará a los apoderados inmediatamente para informar de la situación y el retiro del estudiante del establecimiento, con el objetivo de calmar al estudiante. Acude al día siguiente con el Apoderado.
- Se procederá a la Derivación a Encargada de Convivencia Escolar, para recopilar antecedentes de la situación y aplicar las medidas correspondientes.
- Después de investigar Encargada de Convivencia Escolar elabora un Informe para determinar medidas.
- Si un estudiante es mayor de 14 años, se evaluará la derivación a instituciones pertinentes.

## **8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE.**

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Directora y Encargada de Convivencia Escolar.

Las medidas de Expulsión o Cancelación de matrícula sólo llevarse a cabo mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Se agrega la Ley Aula Segura N° 21.128, para regular este Protocolo de Actuación.

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del Colegio deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicológico.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del Colegio.
- La decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.
- Los Padres podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director.
- El Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- El Director resuelve la reconsideración y notifica al padre, madre y o al apoderado.
- Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.
- Cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2°, n°5, letra i), se procederá a la Expulsión.

## 9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Directora y Psicóloga.

**a) Maltrato Infantil:** Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o psicológica, sea en el grupo familiar o entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. En esta categoría se incluye la violencia intrafamiliar.

### **Sospecha de indicadores de Maltrato Infantil**

Existen indicadores que señalan que algo está ocurriendo en los niños y/ adolescentes, cambios de comportamiento o hábitos o formas de relacionarse. Entre estos indicadores es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa del desarrollo.
- Miedo o rechazo de volver a su hogar.
- Miedo o rechazo de asistir al colegio.
- Indicadores físicos y emocionales que llamen la atención conductas que no se evidenciaban anteriormente.

Es importante estar alerta a las señales, sin embargo, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

**b) Violencia intrafamiliar.** Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o con necesidades educativas que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

**c) Abuso Sexual:** Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña y adolescente, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

#### **Tipos de Abuso Sexual:**

**Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**Abuso Sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

**Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

**Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**En el establecimiento educativo el Protocolo de Actuación es el siguiente:**

❖ Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de maltrato infantil, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, 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.

En casos que el estudiante revela la situación de maltrato infantil, de deberá seguir las siguientes acciones:

- 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.
- ❖ **Una vez que el encargado de ejecutar el protocolo se encuentra en conocimiento de la situación procede de la siguiente manera:**
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esta información es entregada por la directora y psicóloga.
  - 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. Se debe constatar lesiones en centro de salud cercano.

**Derivación a instituciones:**

- El encargado/os del protocolo realiza/n la derivación inmediata a organismos pertinentes como Fiscalía, Tribunal de Familia, Carabineros o Policía de Investigaciones. Además, en casos que se estime necesario se puede solicitar medida de protección para proteger al estudiante.
- El encargado además puede derivar a apoyos externos como instituciones de red Sename, Oficina protección derechos infancia OPD, programa de intervención breve PIB, Programa de intervención especializada PIB, otros.

**Medidas a aplicar en el establecimiento escolar:**

Una vez que se han informado los antecedentes el establecimiento escolar deberá realizar las siguientes acciones:

- Disposición de medidas pedagógicas: Comunicación al profesor/a jefe del niño afectado y realización de un consejo de profesores de su curso para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como los detalles.
- El profesor/a jefe debe implementar estrategias de trabajo con el curso del o los estudiantes afectados, evitando la estigmatización.
- El director debe liderar la comunicación con las familias: explicar la situación, sin individualizar ni entregar detalles para evitar distorsiones de la información, comunicar medidas que se implementaron, y solicitar la colaboración y apoyo.
- Seguimiento y acompañamiento: Psicóloga del establecimiento se mantendrá informada, para apoyar y contener al estudiante y familia cuando corresponda. Además, esta profesional debe estar dispuesta a colaborar con la justicia.

**Que NO hacer ante este tipo de casos:**

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que conteste pregunta o aclare la información.

## **10.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL**

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga o Profesor Jefe.

**Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas), se incluyen ingesta de medicamentos ansiolíticos, fármacos, depresivos, etc., cualquier medicamento sin prescripción médica.

El alcohol también es una Droga depresora del sistema nervioso central que inhibe progresivamente las funciones cerebrales.

### **a) En casos de sospecha de situaciones relacionadas con el porte, consumo y tráfico drogas y alcohol dentro o fuera del establecimiento.**

- Frente a la sospecha de porte, consumo, tráfico se informa de esta conducta del estudiante al Profesor Jefe, quién debe informar a la Directora de Ciclo de esta situación.
- El Profesor Jefe realiza una entrevista con los involucrados, en caso de no estar, la realiza Directora de Ciclo y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información entregada. En las entrevistas con los estudiantes se promoverá la reflexión de su conducta.
- El Profesor Jefe citará a los padres de los estudiantes involucrados, para informar esta situación.
- Si la situación de sospecha de porte, consumo, tráfico de drogas y alcohol ocurre en el curso, se realizará una reunión para informar de esta situación a los padres. Y con los estudiantes se realizará una orientación grupal.

- En casos que se estime necesario se podrá derivar a psicólogo/a para orientación psicológica.

**b) En casos de certeza de situaciones relacionadas con el porte, consumo y tráfico drogas y alcohol dentro o fuera del establecimiento.**

- Frente a la certeza de porte, consumo o tráfico se informa de esta conducta del estudiante al Profesor Jefe, el cual debe informar a la Directora de Ciclo de esta situación.
- El Profesor Jefe realiza una entrevista al momento que toma conocimiento de la situación, con los involucrados, en caso de no estar, la realiza Directora de Ciclo y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información entregada. En las entrevistas con los estudiantes se promoverá la reflexión de su conducta.
- El Profesor Jefe citará a los padres y/o apoderados, para informar esta situación, en caso que no asistan se realiza la entrevista con los estudiantes.
- En las entrevistas con los padres y/o apoderados se derivará a apoyo psicológico al estudiante.
- En casos que se estime necesario se realizará orientación al grupo curso en relación al consumo, consecuencias y leyes asociadas.
- Para estudiantes menores de 14 años se evaluará apoyo y derivaciones a externos. (Tribunales de familia, instituciones red Sename, Centro de Salud Familiar). De acuerdo a la recopilación de antecedentes se evaluará medida de protección, si corresponde. Se aplicarán las sanciones correspondientes a su nivel.
- Para estudiantes mayores de 14 años en caso de porte o tráfico se procederá de acuerdo a la ley 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros o Fiscalía previo conocimiento del apoderado.
- Se aplicará medida disciplinaria correspondiente para todos los ciclos.

**c) En casos donde el estudiante se presente bajo la influencia de drogas y/o alcohol:**

- Al tomar conocimiento de esta conducta del estudiante se informa al Profesor Jefe, el cual debe informar a la Directora de Ciclo de esta situación.
- Se informará a la familia inmediatamente y se solicitará retirar al estudiante de clases, dependiendo de la condición de salud se derivará el caso a centro de salud u hospital de manera inmediata.
- Para estudiantes menores de 14 años encargada de protocolo entrevistará al estudiante y evaluará apoyo y derivaciones a externos. (Tribunales de familia, instituciones red Sename, Centro de Salud Familiar). De acuerdo a la recopilación de antecedentes se evaluará medida de protección, si corresponde.
- Cuando el estudiante se reintegre a clases, psicóloga realizará una entrevista de orientación con el estudiante.
- Se citará a los padres y estudiante a entrevista con psicóloga, de manera de entregar orientaciones y determinar apoyos o derivaciones en casos donde se estime conveniente.
- Se procede con la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente.

## **11.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

**Encargado de Ejecutar el protocolo:** Profesor Jefe o Director de Ciclo.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

### Procedimiento:

- El responsable del protocolo realizará la investigación respectiva, se entrevista con los estudiantes involucrados.
- Una vez comprobado el hecho se registra en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases el hecho y se aplican las medidas disciplinarias según corresponda.
- Se cita a los apoderados.
- Se deriva el estudiante a Encargada de Convivencia Escolar.
- Los estudiantes desde 1° Básico a 4° Básico, son derivados la segunda vez que ocurre este hecho.
- Se evaluará derivaciones a externos si es pertinente.
- Para todos los ciclos se debe reponer el objeto hurtado.

**ROBO:** Apropiarse de algo ajeno por medio de la fuerza o por intimidación. Es un delito.

### Procedimiento:

- El responsable del protocolo realizará la investigación respectiva, se entrevista con los estudiantes involucrados.
- Una vez comprobado el hecho se registra en la Hoja de Vida del Alumno y se aplican las medidas disciplinarias según corresponda.
- Se cita a los apoderados.
- Se derivará a externos como Carabineros, Policía de Investigaciones, se evaluará la permanencia del estudiante en el colegio de acuerdo al Protocolo de Cancelación o Expulsión de Matrícula.
- Se debe reponer el objeto robado.

## 12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ARMAS U OBJETOS CORTOPUNZANTES.

### **Encargada de Ejecutar el protocolo:** Directora

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), 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.

**Arma “blanca” o “corto punzante”:** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

**Arma de “fuego”:** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

**Otras Armas:** También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: manoplas, armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.

### Procedimiento:

En situaciones de Porte de arma blanca corto - punzante dentro del establecimiento:

**a) Cuando un estudiante mayor de 14 años que porte arma blanca cortopunzante u otro tipo de arma de este tipo, se realizará el siguiente procedimiento:**

- Si un estudiante tiene sospecha o conocimiento que otro estudiante porta un arma blanca o cortopunzante debe informar inmediatamente a un adulto.
- El adulto a cargo solicitará al estudiante la entrega del arma.
- En casos que esta acción constituya riesgo, se solicitará la presencia de Carabineros de manera inmediata.
- El adulto a cargo informará inmediatamente a dirección quien solicitará la presencia inmediata de los padres y apoderados.

- De existir algún lesionado o herido, se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar.
- Se informará del hecho a Carabineros, esta acción podrá realizarse de manera conjunta. Se dejará registro de la entrevista.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario de acuerdo a la decisión de la directora, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, esta actividad procederá de acuerdo Protocolo de Evacuación en casos de emergencias.
- Se procede a la aplicación de la/s medidas disciplinarias y se evalúa la cancelación o expulsión del estudiante de acuerdo al Protocolo de Actuación.
- Se solicitará posteriormente la intervención de psicóloga si es pertinente para la evaluación de apoyos para el estudiante y al grupo curso. (Instituciones red SENAME, Centro de Salud Familiar, Tribunal de Familia, etc.)

**b) Cuando un estudiante menor de 14 años que porte un arma blanca cortopunzante u otro tipo de arma de este tipo se realizará el siguiente procedimiento:**

- Si un estudiante tiene sospecha o conocimiento que otro estudiante porta un arma blanca o cortopunzante debe informar inmediatamente a un adulto.
- El adulto a cargo solicitará al estudiante la entrega del arma.
- El adulto a cargo informará inmediatamente a dirección quien solicitará la citación inmediata de los padres y apoderados.
- En casos que esta acción constituya riesgo, se solicitará la presencia de carabineros de manera inmediata si es necesario.
- Se procede a la aplicación de la medida disciplinaria según corresponda.
- Se evaluará la derivación a psicóloga para determinar apoyos para el estudiante. (Instituciones red SENAME, Centro de Salud Familiar, Tribunal de Familia, etc.)

**Procedimiento:**

En situaciones de Porte de arma de fuego dentro del establecimiento:

**c) Cuando existe porte de arma de fuego dentro del establecimiento:**

- Si un estudiante tiene sospecha o conocimiento que otro estudiante porta un arma de fuego dentro del establecimiento se debe informar inmediatamente a un adulto.
- El adulto a cargo informará de manera inmediata a dirección del establecimiento quien solicita la presencia de carabineros para requisar el arma.
- Directora en forma paralela citará inmediatamente a los padres y apoderados.
- Se informa de la situación a fiscalía y se evaluará medidas de protección para los afectados.
- Se procede a la aplicación de la medida disciplinaria según corresponda.
- De existir algún lesionado o herido, se procederá de acuerdo al Protocolo de Actuación en casos de accidente escolar.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario de acuerdo a la decisión de la directora, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, se procederá de acuerdo al Protocolo de Evacuación en casos de emergencias.
- La conducta del estudiante será evaluada por la directora del establecimiento de acuerdo al Protocolo de Cancelación de matrícula.

### **13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Profesor/a Jefe

#### **Conductas de connotación sexual:**

- Tocaciones entre pares en las zonas íntimas.
- Conductas masturbatorias entre pares y en cualquier dependencia del establecimiento.
- Exhibición de sus genitales o zonas íntimas provocándose o no daño.

#### **a) Para estudiantes entre 4 a 9 años:**

- La primera vez que los estudiantes presenten conductas de connotación sexual, inspectora o profesor/a jefe conversará con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta.
- Se dejará registro en la Hoja de Vida del Alumno sobre la situación.
- Informará a los padres y apoderados de la situación.
- Se procederá a la derivación del Estudiante a Psicóloga del Establecimiento.
- Psicóloga citará a los padres de manera de orientar y evaluar apoyos para los estudiantes.
- Si esta conducta es reiterativa, se evalúan derivaciones a organismos externos y se monitoreará su conducta.

#### **b) Para estudiantes desde 10 años**

- Inspectora o Profesor/a Jefe conversará con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta.
- Informará a los padres y apoderados de la situación.
- Se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
- Se procederá a la derivación del Estudiante a Psicóloga del Establecimiento.
- Psicóloga citará a los padres de manera de orientar y evaluar apoyos para los estudiantes.
- Si esta conducta es reiterativa, se evalúan derivaciones a organismos externos y se monitoreará su conducta.

## 14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA FALTAS DE ESTUDIANTES 4° MEDIO

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Profesor/a Jefe

### **En relación a las faltas:**

- Se podrán aplicar todas las faltas mencionadas en este reglamento de convivencia y todas las medidas disciplinarias a excepción de la condicionalidad y la cancelación de matrícula.
- Las faltas graves y gravísimas que cometan el o los estudiantes serán sancionadas de acuerdo al reglamento a excepción que afecte la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y que signifique la expulsión.

**En relación a la ceremonia de licenciatura:** No asisten a la ceremonia de licenciatura

- Cuando el/los estudiante/s cometen cualquier acción o faltas que atente con la integridad o seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.
- Cuando a pesar de encontrarse con orientación del equipo de convivencia Escolar no cumplen con el plan de apoyo propuesto para el estudiante.
- Cuando incurra en una nueva falta Gravísima.

### **Plan de Apoyo para estudiantes 4° Medio:**

Este plan se aplicará con el objetivo que el estudiante mejore su conducta. Este plan se realiza a nivel individual y familiar. La duración de este plan será de un semestre independientemente la fecha que ocurra la falta.

**Individual:** Corresponde a una tutoría u orientación con los estudiantes afectados y agresores. Las tutorías que se establecen son las siguientes:

- ❖ Encargada de Convivencia.
- ❖ Orientación Psicológica con el/ los estudiantes y orientación a los padres y/o apoderado según estime conveniente la especialista.
- ❖ Profesor jefe monitoreará el rendimiento académico y conductual de los estudiantes involucrados.

**Procedimiento para la evaluación de la asistencia a ceremonia de licenciatura:**

Previo a la ceremonia encargada de convivencia realiza un informe a directora del establecimiento, donde detalla el apoyo que se le entregó al estudiante y su participación. Directora previa consulta al consejo de profesores, determina asistencia o no a esta ceremonia de licenciatura.

## **15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS PSICOLÓGICA Y/O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.**

**Encargado de Ejecutar el Protocolo:** Directora y Psicóloga.

### **SEÑALES DE ALERTA ANTE CRISIS PSICOLÓGICA O INTENTO DE SUICIDIO:**

Existen señales de alerta que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida. Además, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata. Estas señales son:

- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

### Procedimiento frente a señales de alerta:

- Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar este hecho a Profesor Jefe
- Profesor Jefe derivará inmediatamente a psicóloga del establecimiento quien tomará medidas necesarias de apoyo y orientación
- Psicóloga informa inmediatamente al apoderado.

- Psicóloga deriva al estudiante a Centro de Salud Familiar.
- El Profesor Jefe podrá orientar al estudiante cuando estime necesario.

**En caso que el estudiante presente una o algunas de las conductas de alerta mencionadas anteriormente o proceda a intento de suicidio se deberá:**

- Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente a la Ambulancia.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Una vez que el estudiante se reintegra al colegio se deriva a psicóloga del establecimiento quien mantendrá un seguimiento de la conducta del estudiante.

**SUICIDIO**

- Si este acto ocurre dentro del colegio se procederá de acuerdo al procedimiento anterior como intento de suicidio.
- Se establecerán medidas inmediatas por parte de la dirección para mantener la tranquilidad y seguridad de los estudiantes y personal del colegio.
- Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar y Directora de Ciclo entregarán apoyo al docente a cargo e intervendrán ante la crisis de ser necesario.
- Se velará por un plan de intervención con los involucrados y se determinarán medidas preventivas.

## **16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES MADRES Y EMBARAZADAS.**

### PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

#### I. TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario, quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso. En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe.

#### II. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS:

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. El profesor jefe y UTP deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda o por teléfono deben citar los apoderados de la alumna. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a firma los compromisos (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y UTP.

### III. PLAN ACADÉMICO:

La Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor Jefe analizan la información recogida y generan un plan de acción. Elaborando una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante son coordinados con los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

El plan de acción se elaborará de acuerdo a la situación particular de cada estudiante, registrando los acuerdos con los apoderados y la estudiante.

La planificación contará con los siguientes elementos:

- Contar con un profesor tutor (profesor jefe).
- Se ofrece Apoyo psicológico si la estudiante y familia lo acepta.
- Apoyo pedagógico especial con psicopedagoga si lo requiere
- Realizar evaluaciones diferenciadas cuando lo requiera, como complementar pruebas con interrogaciones orales o trabajos, ampliar el plazo para la rendición de pruebas y/o contar con menor número de calificaciones por asignatura.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma diferenciada. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
- Cuando la estudiante no pueda asistir regularmente a clases, el profesor tutor será el intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- También podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Qué consiste en trabajos que pueda hacer en casa, ampliar el plazo para la rendición de pruebas, contar con menor cantidad de calificaciones por

asignatura, bajar escala de exigencia a un 50%.

#### IV. SEGUIMIENTO

El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por Jefa de UTP.

#### OTROS:

Se aclara, que tanto las adecuaciones que se realicen, así como las evaluaciones diferenciadas acordadas, no aseguran la promoción escolar.

En su calidad de adolescente embarazada, madres y padres adolescentes, los estudiantes deben tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

## ANEXO 1 COMPROMISO

Nombre apoderado/a: \_\_\_\_\_

Nombre alumna/o: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

---

Firma del Apoderado/a

## 17.- PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES INFORMACIÓN GENERAL

- Se espera que en caso de que algún estudiante presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica y social.
- La atención de accidentes escolares está formada por el Decreto Supremo N° 313 / 72: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744, modificada por el N° 41 / 85.

Un accidente escolar es toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica profesional o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

Las prestaciones pueden ser:

a) Las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud deberán otorgar las prestaciones médicas necesarias en forma gratuita, por lo tanto, será trasladado al servicio público de urgencia más cercano al Colegio, en este caso el Hospital de Puerto Montt. Entre las prestaciones médicas se encuentran:

- Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, de acuerdo al Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolsos médicos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

b) Por su parte el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

### **Procedimientos:**

- a) Ocurrido el accidente, avisar a inspectora del curso.
- b) Inspectora se comunicará con el apoderado vía telefónica.
- c) De concurrir a otro centro asistencial o no utilizar ningún servicio de salud,

deberá devolver el formulario de accidentes escolares, dejando, por escrito, su renuncia al servicio con firma, nombre completo y RUT.

d) Inspectora llenará formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, con los datos del Colegio, del alumno y el tipo de accidente.

e) Si la gravedad de éste lo ameritase, se procederá a llamar al móvil correspondiente (ambulancia), donde el estudiante será acompañado por la inspectora de nivel, cuando el apoderado no pueda llegar de forma oportuna al establecimiento.

f) Es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.

g) Cuando son heridas menores, encargada de botiquín realizará las curaciones, siempre con aviso al apoderado.

## **18.- PROTOCOLO DE ACTUACION PARA APELACIÓN A MEDIDA DISCIPLINARIA**

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Director/a de Ciclo.

- La solicitud de revisión de la medida deberá ser presentada por el apoderado a través de un escrito en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha en que se informa al apoderado.
- Este documento debe ser entregado en portería del colegio, y debe estar dirigido a la persona encargada que aplicó o informó dicha medida.
- Una vez tomado conocimiento de la apelación presentada, se deriva al Director de Ciclo correspondiente a la solicitud,
- El Director de Ciclo tendrá un plazo de 5 días hábiles para recopilar antecedentes y revisar que el procedimiento adoptado se encuentre de acuerdo a los protocolos y normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, con el fin de dar respuesta escrita al apoderado, de la resolución final de la medida adoptada.
- El Director de Ciclo tendrá la facultad de convocar a otros profesionales del colegio de acuerdo al área de competencia de la solicitud, para tomar una decisión conjunta, respecto a lo requerido por el apoderado.
- Se espera que, con este procedimiento, ambas partes logren entendimiento sobre el punto en conflicto, buscando resolver y finalizar la inquietud planteada por el apoderado, aclarando los procedimientos adoptados por el colegio.
- Será dirección del colegio quien redactará la carta que se entregará en entrevista personal y/o por carta certificada al apoderado dentro del plazo ya señalado.

## 19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE PAREJA.

**Encargada de Ejecutar el protocolo:** Profesor Jefe y Directora de Ciclo

**RELACIÓN DE PAREJA:** acción que consiste en entablar un vínculo romántico y afectivo, entre dos personas, caracterizándose por un trato respetuoso y amable, en donde ambos desarrollan una asociación íntima más allá de la amistad.

**VIOLENCIA EN LA PAREJA:** acción que puede dañar de manera física, emocional y sexualmente, a otro con quien se une en una relación de pareja. Se puede realizar con el fin de dominar y mantener el control sobre otra persona o puede presentarse como una conducta impulsiva. Para ello, se pueden utilizar distintas estrategias como ataque a la autoestima, insultos, chantajes, celos, control utilizando redes sociales, aislamiento social, manipulación sutil o golpes.

### TIPOS DE VIOLENCIA EN LA PAREJA

**Violencia Física:** reconoce una amplia gama de situaciones que incluye empujones, puntapiés, bofetadas, golpes de puño, golpes con objetos con o sin lesiones, considerando que la violencia se puede graduar desde menor a mayor gravedad. Se debe aclarar que no califique como Juegos Bruscos, de acuerdo al Protocolo de Actuación en caso de Juegos Bruscos.

**Violencia Psicológica:** Incluye insultos, gritos, desprecios, palabras hirientes u ofensivas, burlas, mentiras o injurias, descalificaciones, humillaciones, chantajes, intimidar, amenazar o manipular.

**Violencia a través de redes sociales: Cyberbullying:** Puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio de las tecnologías de la información y la comunicación. Puede ocurrir desde una vez y se considera Cyberbullying.

**Violencia sexual:** Si bien de algún modo podría considerarse dentro de la violencia física, la violencia sexual se refiere concretamente a aquel tipo de situaciones en que una persona es forzada o coaccionada para llevar a cabo actividades de índole sexual en

contra de su voluntad, o bien en que la sexualidad es limitada o impuesta por otra persona.

**Violencia social:** La violencia social se basa en la limitación, control y la inducción al aislamiento social de la persona. Se separa a la víctima de familia y amigos, privándola de apoyo social y alejándola de su entorno habitual. En ocasiones se pone a la víctima en contra de su entorno, produciendo que o víctima o entorno decidan desvincularse.

**a) Para las edades menor de los 14 años:**

- La primera vez que los estudiantes presenten conductas violencia de pareja, el profesor jefe conversará con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta, e informará a los padres de la situación.
- Si la conducta es reiterativa (2 veces) profesor jefe citará nuevamente a los padres y apoderados y derivará a los estudiantes a Convivencia Escolar.
- Si la situación lo amerita se aplicarán medidas disciplinarias correspondientes.
- Se procederá a registrar el hecho en el libro de clases.
- Se evaluarán derivaciones a organismo externos como centro de salud familiar o tribunales de familia en casos que se estime conveniente.

**b) Para las edades sobre los 14 años:**

- La primera vez que los estudiantes presenten conductas violencia de pareja, el profesor jefe conversará con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta, e informará a los padres de la situación.
- Si la conducta es reiterativa (dos veces) es deriva el caso a Convivencia Escolar, y a psicóloga del nivel para recibir las orientaciones pertinentes.
- Si la situación lo amerita se aplicarán medidas disciplinarias correspondientes.
- Se procederá a registrar el hecho en el libro de clases.
- Se evaluarán derivaciones a organismo externos como centro de salud familiar o tribunales de familia en casos que se estime conveniente.

## **20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA NACIONAL**

**Encargado de Ejecutar el protocolo:** Equipo Directivo

- La toma de decisiones de las medidas que se requieran aplicar de manera de manera interna en el establecimiento en circunstancias de emergencia donde se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa será el equipo directivo quien determine las acciones a seguir y protocolos a ejecutar.
- Dirección del colegio a través de los canales oficiales del colegio informará de las acciones a seguir.
- También el equipo directivo podrá por Cambio de actividades de acuerdo a instrucciones emanadas de la Gobernación Regional de Los Lagos, Secretaria Regional Ministerial de Educación o Intendencia Regional de Los Lagos. En este caso las autoridades determinan si se debe o no recuperar clases.

## **CAPITULO X: DIFUSION Y MODIFICACIONES**

DIFUSION: Se encuentra disponible en la página web del colegio y también se encuentra en el colegio, por lo tanto, puede ser solicitado por cualquier miembro de la comunidad educativa.

MODIFICACIONES: Se realizarán siempre previa consulta al consejo escolar.

# DECÁLOGO DE BUENOS TRATOS



- 1** *Practica un trato cordial: Saluda, despídete, da las gracias, pide por favor y pide disculpas.*
- 2** *Actúa con humildad, reconoce tus errores, empatiza con el otro y sé asertivo con tus actos y palabras.*
- 3** *Sé respetuoso, solidario y responsable con tus obligaciones.*
- 4** *Transmite una actitud positiva hacia los demás.*
- 5** *Enfrenta los conflictos, son inevitables.*
- 6** *Sigue el conducto regular frente a un conflicto: primero dialoga con la persona involucrada y no contribuyas al rumor.*
- 7** *Acepta la crítica y da tú opinión de manera constructiva.*
- 8** *Apoya a los demás por el bien común.*
- 9** *Reconoce que todos somos importantes y tenemos Derechos y Deberes.*
- 10** *Promueve el Trabajo en Equipo.*

**CULTURA DE COLABORACIÓN**