

FUNDACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO “EL NIÑO JESÚS”
TALAGANTE



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2023

Índice

	Pág
Antecedentes históricos	4
Introducción	5
Objetivos del reglamento	6
Capítulo I Derechos y deberes de la comunidad educativa	7
Capítulo II Regulaciones Técnico Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento	10
Capítulo III Regulaciones referidas al proceso de admisión	13
- Proceso de matrícula de estudiantes antiguos	14
Capítulo IV Regulaciones sobre pagos o becas	15
Capítulo V Regulaciones sobre uso del uniforme escolar	15
Capítulo VI Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos	17
- Plan de seguridad escolar	17
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes...	17
- Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	19
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	21
- Protocolo de accidentes escolares	22
- Medidas orientadas a garantizar el higiene del establecimiento educacional	22
Capítulo VII Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad	24
- Regulaciones técnico-pedagógicas	24
- Regulaciones sobre promoción y evaluación	26
- Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes	26
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	28
- Otros protocolos	30
- De los atrasos	30
- De acciones frente a inasistencias	30
- De permisos y salidas individuales del establecimiento en horario de actividades escolares	31

- De intervención en crisis emocional	31
- De derivación de apoyo pedagógico	32
- De transporte escolar	32
- De licenciaturas y graduaciones	32
Capítulo VIII Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	34
- Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas	34
- Faltas y su graduación	36
- Medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	37
- Procedimientos para la aplicación de las medidas disciplinarias y las instancias de revisión correspondientes	42
- Cumplimientos destacados y sus reconocimientos	44
Capítulo IX convivencia escolar	45
- Consejo escolar	45
- Encargado de convivencia escolar	46
- Plan de gestión de convivencia escolar	46
- Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos	47
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	52
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	53
- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual.....	55
- Protocolos de actuación frente a situaciones de intento de suicidio y suicidio de algún miembro de la comunidad educativa	57
- Regulaciones de instancias de participación	60
- Centro general de padres y apoderados	60
- Centro general de alumnos	63
Anexos	68
- Anexo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	
- Anexo 2: Plan de Educación en Sexualidad, Afectividad y Género	
- Anexo 3: Reglamento de Evaluación y Promoción	

- **Anexo 4:** Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- **Anexo 5:** Pauta de Valoración de Riesgo

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Habiendo sido desde su creación en 1861 un colegio Parroquial, dirigido por religiosos, el 28 de Julio de 1960 adquiere su reconocimiento oficial por Resolución N° 2354, como cooperador de la función educacional del Estado a la entonces Escuela Particular N° 4 “El Niño Jesús”, perteneciente al Obispado San José de Melipilla.

En el año 1991, se crea la Diócesis de San José de Melipilla y a partir del 14 de diciembre de 1992 se crea la Fundación Educacional Colegio “El Niño Jesús”, por Decreto Canónico N° 44 de igual fecha del Obispado San José de Melipilla.

Esta Fundación está conformada por cinco laicos además de un sacerdote designado por el Obispo. La función de ellos es tutelar y dirigir todo el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y pastorales del establecimiento, sin fines de lucro, cuya misión educativa es desarrollar y fortalecer la formación integral de los educandos a la luz de la fe y del evangelio, tal como se expresa en nuestro PEI. Su Representante Legal, el Sr. Jorge Pérez Suárez, por Decreto Canónico.

El Colegio pertenece a una red educacional mayor, la Corporación para el Desarrollo de la Educación de la Diócesis de Melipilla, EDURED que incluye a otras entidades sin fines de lucro o de derecho público que prestan permanentemente servicios al o los establecimientos educacionales de dependencia del sostenedor, en materias técnico pedagógicas, de capacitación y desarrollo de su proyecto educativo.

Desde 2015, el Colegio cuenta con Subvención Escolar Preferencial (SEP) por aquellos estudiantes Prioritarios. Junto con lo anterior, el colegio se acoge a la gratuidad a partir de marzo de 2016.

El establecimiento cuenta con dos locales, Avenida Bernardo O'Higgins N° 1220 y Trebulco N° 2851, de la comuna de Talagante.

RUT: 70.443.101-5

R.B.D.: 10713-1

E-mail: clnjesus@gmail.com

Página WEB www.colegioninojesus.cl

INTRODUCCIÓN

Considerando que la Unidad Educativa es una organización compleja, con objetivos institucionales propios en la cual participan personas, estamentos y organismos que por su condición de tales aspiran a lograr sus objetivos, se hace necesario asegurar la coherencia entre ellos.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educacional, incluyendo a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Esta coherencia está reflejada en el Proyecto Educativo y en el Reglamento Interno de la Fundación colegio “El Niño Jesús” el cual en su calidad de instrumento técnico pedagógico-administrativo, facilita la consecución de los principios y objetivos educacionales, acorde con la política educacional del país.

El presente Reglamento Interno debe considerarse una guía, una pauta que entrega normas de acción orientadora, factible de adecuarse a la realidad cambiante del establecimiento y a las distintas situaciones que se presentan durante el desarrollo del proceso educativo.

Este Reglamento podrá actualizarse y adaptarse cuando sea necesario y oportuno para satisfacer las necesidades derivadas de las demandas escolares y de la comunidad local en que se encuentra inserta, teniendo siempre en cuenta el Proyecto educativo del Colegio.

Dentro del ejercicio de la libertad de enseñanza, reconocida en el artículo 19 N° 11 de la Constitución, la facultad de fijar las normas de convivencia escolar, le corresponden al sostenedor del Colegio, en este caso la Fundación Colegio El Niño Jesús de Talagante.

La ley 20.370, General de Educación establece que la autonomía es un principio que implica: el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

El Proyecto Educativo se encuentra contenido íntegramente en nuestro Carácter Propio, documento que es conocido de la comunidad educativa, en especial de los padres, apoderados y los alumnos y alumnas del Colegio El Niño Jesús de Talagante.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Son objetivos del Reglamento Interno los siguientes:

- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad educativa, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social a la luz del Evangelio.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis, en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del Colegio, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógico y administrativo que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Colegio con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Resguardar la conducta interna de los docentes y administrativos en orden a precaver conductas perjudiciales a los fines establecidos para el funcionamiento del establecimiento, bajo las normas establecidas en el Estatuto docente, el Código del Trabajo y las normas que regulan la subvención.

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 1° Según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás

integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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

- e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

- f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

Nuestro Reglamento Interno se rige por las disposiciones de La Ley General de Educación en especial del artículo 11, el cual expresa que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. Y del artículo 15, donde se exige a los establecimientos educacionales promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.

CAPÍTULO II

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 2º La Fundación Educacional Colegio “El Niño Jesús”, atiende alumnos, entre Pre Kinder y 4º medio, siendo dos los cursos por cada nivel.

Art. 3º La Jornada de trabajo comienza a las 08:00 horas hasta las 17:30 horas.

Art. 4º El colegio El Niño Jesús tiene Jornada Escolar Completa desde 3er Año Básico a IVº Medio y los estudiantes de Primer Nivel de Transición a Segundo Básico funcionan en Jornada de mañana exceptuando Pre kínder A, que funciona en jornada de tarde.

a) Jornada sin JEC

Primer Nivel de Transición A:	13:00 P.M a 17:30 P.M.
Primer Nivel de Transición A: (día viernes)	13:00 P.M a 17:00 P.M.
Segundo Nivel de Transición A.	08:00 A.M a 12:30 P.M.
Primer y Segundo Nivel de Transición B:	08:00 A.M. a 12:30
P.M. Primer y Segundo Año Básico:	08:00 A.M. a
13:10 P.M.	

b) Jornada Escolar Completa:

3º a 8º Año Básico:	08:00 A.M a 13:10 P.M
Lunes a jueves	13:55 P.M a 15:25 P.M

3º a 8º Año Básico	08:00 A.M a 13:10 P.M
Viernes	

Iº a IVº Año Medio:	08:00 A.M a 13:55 P.M
Lunes a jueves	14:40 P.M a 16:10 P.M

Iº a IVº Año Medio:	08:00 A.M a 13:55 P.M
Viernes	

Nota: Se debe considerar que en las horas indicadas los alumnos deben estar en la sala de clases.

Durante la jornada de la mañana los alumnos tendrán dos recreos de 20 minutos cada uno. Al término de la jornada de mañana tendrán 45 minutos para almorzar.

Art. 5º De las actividades extra programáticas. Son aquellas acciones de carácter complementarias que no están contempladas en el Programa de Estudio, las que se realizarán en forma de talleres, clubes, academias, entre otras y serán desarrolladas en el establecimiento o bajo la tuición de él, fuera de la jornada escolar.

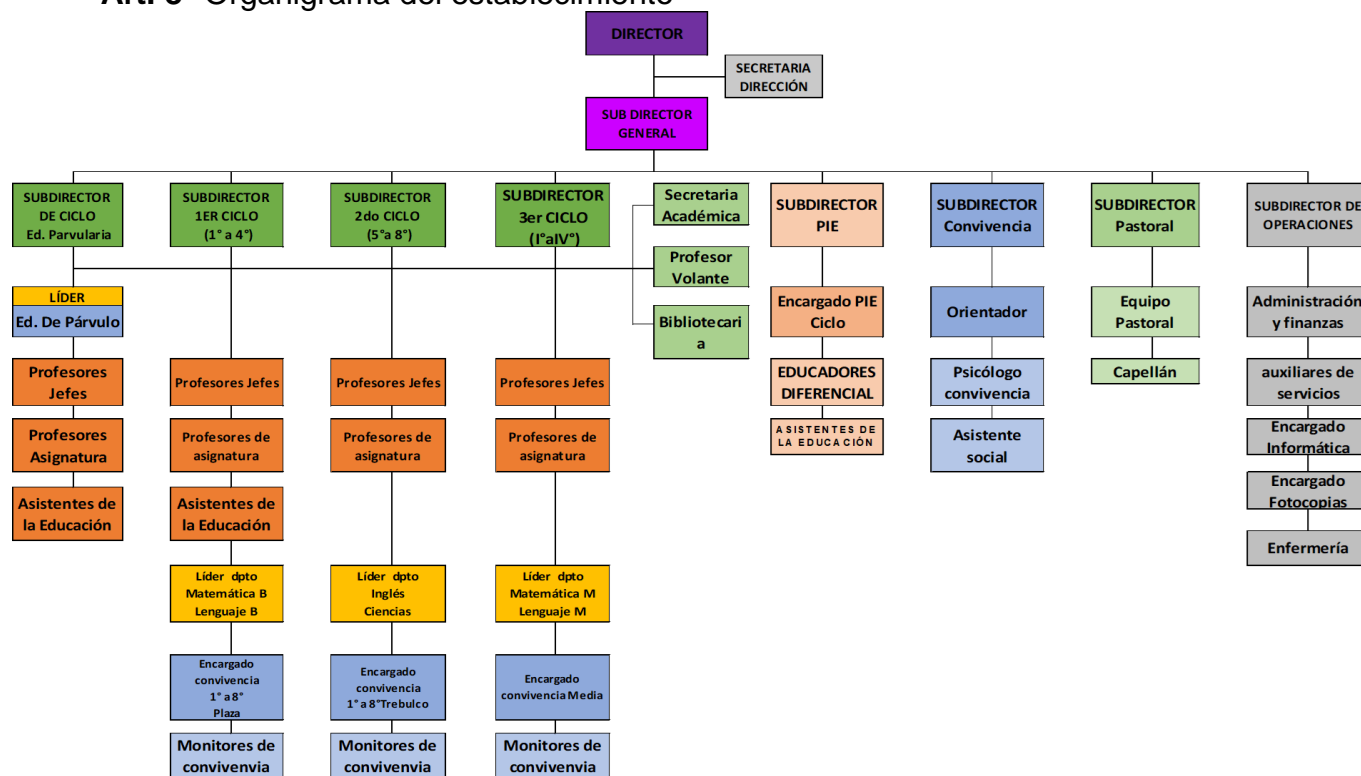
Art. 6° Las suspensión de actividades o cambio de actividades se deben ajustar a las instrucciones que dispone la Superintendencia de Educación. Serán informadas oportunamente a los padres y apoderados por los canales oficiales de comunicación con los que cuenta el establecimiento (libreta de comunicaciones, paneles informativos, página web del colegio) y se formulará un plan de recuperación de clases.

Si la suspensión de actividades se ocasiona por un evento fortuito (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza) se dará aviso a la comunidad educativa de manera inmediata por medios de comunicación oficiales, principalmente página web y redes sociales. El establecimiento se hará responsable de los estudiantes que no pueden ser retirados o no se enteraron de la suspensión de actividades, hasta que un adulto responsable pueda venir por ellos.

Art. 7° Organigrama del establecimiento. La Unidad Educativa la integran, la Directora, Subdirectora General, Subdirector de ciclo, Subdirector de Convivencia Escolar y equipo, Consejo de Profesores, Docentes de Aula, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Centro de Estudiantes.

Los órganos de gobierno del Colegio son en primer lugar la Fundación Educacional, el Rector, el Director Académico, Inspectoría General, UTP, Consejo de Profesores, Consejo Escolar.

Art. 8° Organigrama del establecimiento



El Mecanismo De Comunicación Oficial

Art. 9° El mecanismo de comunicación oficial con los padres y apoderados de nuestra comunidad educativa es la libreta de comunicaciones, que el establecimiento entrega de manera gratuita a todos sus estudiantes. En caso de citación se enviará nota por libreta de comunicaciones o se informará directamente a través de un llamado telefónico. De no poder contactar al apoderado se entenderá como medio oficial la carta certificada, la cual será enviada al último domicilio registrado por el apoderado. Las entrevistas quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante y en la hoja de registro de entrevistas.

También contamos con medios adicionales de difusión de información como: paneles informativos ubicados en las entradas principales de ambos locales, página web y redes sociales.

Todo documento y responsabilidades escolar serán entregadas e informadas sólo al apoderado que aparece registrado en la ficha de matrícula.

CAPÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 10° El proceso de admisión para todos los niveles se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de la escuela como: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web (www.sistemadeadmisionescolar.cl), en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

Art. 11° Este tipo de regulaciones no proceden en nuestro establecimiento, ya que desde el año 2016 somos un colegio gratuito.

CAPÍTULO V

REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Art. 12° La presentación personal solicitada en este artículo, se fundamenta en el perfil del estudiante del establecimiento.

Nuestro colegio ha optado por tener un uniforme propio y que nos identifique como unidad educativa frente a la comunidad, el cual tiene carácter obligatorio para damas y varones.

El estudiante deberá presentar un uso del uniforme escolar y presentación personal que responda a la normativa de este Reglamento Interno, demostrando en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación como en su comportamiento personal, ateniéndose a las normas impartidas por el MINEDUC y las propias del colegio y su Reglamento Interno.

Art. 13° Normas de uso:

- a) El uniforme de Pre kínder comprende:
 - Buzo institucional.
 - Polera correspondiente al uniforme deportivo.
 - Polerón del colegio.
 - Pantalón de buzo del colegio.
 - Zapatillas adecuadas para deporte.
 - Pechera cuadrille azul
- b) Los estudiante entre Kínder y IV° año de enseñanza media, pueden usar el uniforme oficial o el buzo del colegio

Damas Kínder a Cuarto Medio:

- Falda escocesa (con cuatro tablas adelante y cuatro atrás)
- Pechera cuadrille azul (Kínder)
- Blusa blanca
- Corbata institucional
- Calcetas azules
- Zapatos negros
- Polerón institucional.
- Polar institucional.
- Polera piqué institucional.

c) Varones Kínder a Cuarto Medio:

- Pantalón gris
- Pechera cuadrille azul (Kínder)
- Camisa blanca
- Corbata institucional
- Polerón institucional
- Cotona beige para alumnos de Kínder a 4° Básico

- Polar institucional
- Zapatos negros
- Polera piqué institucional

d) Para Educación Física:

- Buzo Institucional
- Polera polo institucional
- Calza institucional (damas)
- Zapatillas adecuadas para deporte.

- e) Durante el invierno se podrá usar parka o chaqueta azul marino (institucional), sin la combinación de otro color y sin logos. Los accesorios como gorros, bufandas y guantes deben ser de color azul marino o gris.
- f) Para todos los estudiantes que tengan el pelo largo, éste debe estar ordenado (peinado y/o amarrado, sin cubrir el rostro) y con las adecuadas atenciones higiénicas.
- g) No se aceptan cortes de moda vigente como rastas, punk, cabezas rapadas irregularmente, pelos de colores no naturales u otros.
- h) No está permitido el uso de pearcing o exposición de tatuajes.
- i) No se aceptan caras maquilladas, uñas pintadas u otras modas del momento.
- j) Los estudiantes deberán retirarse del colegio en correcta presentación personal, en forma ordenada, dirigiéndose inmediatamente a sus hogares, no permaneciendo en los alrededores del colegio.
- k) Siendo la Licenciatura, un acto interno del colegio, no podrá asistir el alumno que no cumpla cabalmente con la presentación personal emanada del presente Reglamento.

Art. 14° El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se acomode al presupuesto familiar, el colegio no cuenta con proveedores únicos y tampoco se exigen marcas específicas. Solo se deben respetar las normas de uso descritas en este reglamento.

Art. 15° En casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, la directora del establecimiento podrá eximir a los estudiantes por un tiempo determinado, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Art. 16° En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, teniendo especial consideración con las estudiantes embarazadas, estudiantes migrantes y transgéneros.

CAPÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan de Seguridad Escolar

Art. 17° Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, es que se establecen políticas de prevención de riesgos e incorporan protocolos de actuación ante emergencias en el Plan de Seguridad Escolar (PISE Anexo 1)

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Art. 18° Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos que legítimamente le corresponden al niño, niña o adolescente, tales como: maltrato físico, maltrato psicológico, abuso sexual infantil, deserción escolar, falta de acceso al sistema de salud, negligencia de los padres y/o adulto/s responsable/s, interacción conflictiva con el colegio, víctima-testigos de violencia intrafamiliar, entre otros.

Art. 19° Con el objetivo de informar y capacitar en prevención de situaciones de vulneración de derechos el establecimiento colabora y participa de forma activa con las redes de apoyo comunales; comisión mixta de Salud-Educación comunal, Centros de Estudiantes de Enseñanza Media (CEEM) de OPD, Talleres para estudiantes del CESFAM, entre otros. También el Equipo de Convivencia Escolar debe gestionar actividades internas que den cumplimiento al objetivo antes mencionado.

Art. 20° En casos de detección de situación de vulneración de derechos se puede acudir a diferentes redes de apoyo y/o derivación como:

- **OPD Talagante** ubicada en Av. Francisco Chacón 952
- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono:225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-225919111
- **COSAM** ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 2386 Fono: 225743503
- **Fiscalía de Talagante** ubicada en Av. Bernardo O'Higgins 2160 Fono: 229656400
- **23 Comisaría de Carabineros Talagante** ubicada en San Francisco 875 Fono: 228151528

Art. 21° Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

- a. El encargado de convivencia y/o equipo de convivencia escolar recibe la denuncia o sospecha de una situación de vulneración de derechos, de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella.
- b. Se comunica el hecho a la directora del establecimiento.
- c. El encargado de convivencia y/o equipo de convivencia escolar citan al apoderado y/o adulto protector de forma urgente para comunicar la situación. En caso de que el apoderado sea el denunciado se debe acudir a otro adulto responsable del niño, niña o adolescente, y si fuese necesario el establecimiento custodiará al estudiante durante el proceso de denuncia.
- d. Si la denuncia recibida es una certeza (el niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.), se ponen los antecedentes a disposición de la justicia en un plazo de 24 horas, por medio de una denuncia de vulneración de derechos. La denuncia se realiza en los tribunales de familia de Talagante por medio de la oficina virtual del poder judicial.
- e. Si la denuncia recibida es una sospecha (observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro) se realiza derivación externa en un plazo de 48 horas, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o joven.
- f. Se disponen, para los estudiantes involucrados en los hechos las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el reglamento de convivencia escolar. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- g. Cuando existan adultos involucrados se contemplarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. También se resguardará la identidad del acusado o acusada, o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
- h. Se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante.
- i. Durante todo el procedimiento existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar de manera inoportuna, evitando vulnerar sus derechos.

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Art. 22° Constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes: 1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente. 2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a. 3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a. 4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales. 5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente. 6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a. 7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet). 8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet). 9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil. 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación)

Art. 23° Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación)

Art. 24° Con el objetivo de informar y capacitar en prevención de agresiones sexuales a la comunidad educativa se implementa Plan De Educación En Sexualidad, Afectividad Y Género (Anexo 2)

Art. 25° En casos de detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se puede acudir a diferentes redes de apoyo y/o derivación como:

- **OPD Talagante** ubicada en Av. Francisco Chacón 952

- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono:225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-225919111
- **COSAM** ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 2386 Fono: 225743503
- **Fiscalía de Talagante** ubicada en Av. Bernardo O'Higgins 2160 Fono: 229656400
- **23 Comisaría de Carabineros Talagante** ubicada en San Francisco 875 Fono: 228151528

Art. 26° Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

- a. El encargado de convivencia recibe la denuncia o sospecha de la misma de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella.
- b. El encargado de convivencia escolar comunica el hecho a la directora del establecimiento.
- c. El encargado de convivencia cita al apoderado y/o adulto protector de forma urgente para comunicar la situación. En caso de que el apoderado sea el denunciado se debe acudir a otro adulto responsable del niño, niña o adolescente, y si fuese necesario el establecimiento custodiará al estudiante durante el proceso de denuncia. Si el maltrato fuese cometido por un integrante de la comunidad educativa se buscará resguardar la integridad de ambas partes mientras dure el proceso de denuncia e investigación.
- d. Si la denuncia recibida es una certeza (el niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.), se ponen los antecedentes a disposición de la justicia en un plazo de 24 horas. La denuncia se debe realizar idealmente ante la fiscalía que corresponda, de no ser posible, se debe presentar ante PDI o carabineros.
- e. Se disponen, para los estudiantes involucrados en los hechos las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el reglamento de convivencia escolar. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- f. Cuando existan adultos involucrados se contemplarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. También se resguardará la identidad del acusado o acusada, o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
- g. Se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante sin indagar en la situación denunciada.

- h. Durante todo el procedimiento existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar de manera inoportuna, evitando vulnerar sus derechos.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Art. 27° Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable, como por ejemplo salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras.

Art. 28° Con el objetivo de prevenir el consumo de alcohol y drogas en nuestros estudiantes, el establecimiento cuenta con el material que proporciona SENDA previene. El cual consiste en cuadernillos de trabajo para estudiantes y profesores jefes, donde también se indican actividades para padres y apoderados. Además, el Equipo de Convivencia del establecimiento debe gestionar actividades internas que den cumplimiento al objetivo antes mencionado.

Art. 29° En casos de detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol se puede acudir a diferentes redes de apoyo y/o derivación como:

- **OPD Talagante** ubicada en Av. Francisco Chacón 952
- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono: 225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-225919111
- **COSAM** ubicado en Av. Bernardo O'Higgins 2386 Fono: 225743503
- **Fiscalía de Talagante** ubicada en Av. Bernardo O'Higgins 2160 Fono: 229656400
- **23 Comisaría de Carabineros Talagante** ubicada en San Francisco 875 Fono: 228151528
- **SENDA Talagante** ubicado en Centro Comunitario Oriente en Camino Melipilla esquina San Luis

Art. 30° Protocolo de actuación abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

- a. Encargado de convivencia y/o equipo de convivencia escolar recibe la denuncia o sospecha de consumo o porte de drogas y/o alcohol, de parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. La denuncia debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella.
- b. Posteriormente se comunica la situación a la directora del establecimiento
- c. Se llama al apoderado para que asista durante el día al establecimiento, y se realiza entrevista al estudiante en su presencia, respecto de la denuncia (sólo de ser necesario)
- d. De ser un hecho constitutivo de delito es denunciado al Ministerio Público en el plazo de 24 horas

- e. Si la situación denunciada es un caso de consumo o porte se activan los mecanismos de apoyo comunal, informando y derivando a las instituciones pertinentes OPD, CESFAM, CONACE, entre otras.
- f. Se disponen, para los estudiantes involucrados en los hechos y para la comunidad educativa, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el reglamento de convivencia escolar. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- g. Se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante.
- h. Durante todo el procedimiento existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar de manera inoportuna, evitando vulnerar sus derechos.

Protocolo de accidentes escolares

Art. 31° Protocolo de accidente escolares

- a. Todo estudiante que sufre un accidente en el Colegio o en el trayecto desde el domicilio hasta el colegio o viceversa, si es debidamente comprobado, puede hacer válido el seguro escolar.
- b. Todo accidente debe ser comunicado al TENS, Encargado de Convivencia o Monitor de Convivencia Escolar de cada local, quien informa a la directora para completar el acta del seguro escolar.
- c. En caso de ser necesaria la asistencia médica debido a la gravedad del accidente, se solicitará el servicio de ambulancia y se informará al apoderado. De no obtener el servicio, se acordará con el apoderado el traslado al hospital de Talagante de acuerdo al seguro escolar.
- d. El alumno(a) será acompañado por un funcionario del establecimiento, hasta la llegada del apoderado o adulto responsable del estudiante.
- e. Todo gasto que se origine debido a un accidente escolar como transporte, remedios, exámenes u otros, será de cargo del apoderado y no del Colegio. Además, es el apoderado quien debe gestionar los reembolsos que correspondiesen.
- f. Si el accidente fuese leve, se comunica la situación al apoderado y se solicita que acuda al colegio para evaluar al estudiante, y se entrega el acta del seguro escolar para que asista al servicio de salud pública.
- g. Los inspectores generales de cada local llevan la estadística de los accidentes escolares y en base a estos datos generan planes de acción para prevenir los eventos más frecuentes.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Art. 32° Para garantizar las buenas condiciones de orden y limpieza del establecimiento, se dispone del personal necesario para realizar los procedimientos de aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos en cada local, los cuales son:

- Aseo y ventilación de las salas de clases al finalizar cada jornada escolar.
- Aseo y desinfección de los baños de los estudiantes al finalizar cada recreo
- Aseo y desinfección de camarines al finalizar la jornada escolar
- Aseo de los patios al finalizar cada recreo, dando prioridad a los espacios que se utilizan para clases de educación física
- Aseo y desinfección de comedores después de cada comida (desayuno y almuerzo)
- Aseo, desinfección y/o ventilación de oficinas administrativas, baños del personal, bibliotecas, salas de computación, laboratorio, multitaller, sala de profesores y material didáctico una vez al día.
- Control de plagas (palomas) dos veces al año
- Mantención, poda y riego de jardines y árboles al finalizar la jornada escolar, con la frecuencia indicada para cada época del año.
- Mantención (pintura y reparación) de la infraestructura de ambos locales al finalizar el año académico.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Regulaciones técnico-pedagógicas

Art. 33° De Los Planes y Programas de Estudio y Evaluación. Estos están regidos según normas vigentes, por los siguientes Decretos:

CURSO	Plan de Estudios	Evaluación
Pre Kinder	289/2001	
Kínder	289/2001	
1° básico	2960/2012	67/2018
2° básico	2960/2012	67/2018
3° básico	2960/2012	67/2018
4° básico	2960/2012	67/2018
5° básico	2960/2012	67/2018
6° básico	2960/2012	67/2018
7° básico	169/2014	67/2018

8° básico	169/2014	67/2018
1° medio	1358/2011	67/2018
2° medio	1358/2011	67/2018
3° medio	27/2001	67/2018
4° medio	102/2002	67/2018

Art. 34° El año escolar docente se registrará de acuerdo al calendario oficial del Ministerio de Educación.

Art. 35° El Consejo de Profesores es un organismo técnico de carácter consultivo, en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y constituyen el ente administrativo por el cual los docentes deben canalizar todas sus inquietudes a la Dirección. Estará integrado por profesionales docentes-directivos, técnico-pedagógico y docentes de aula. Constituye, además, una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Cada acuerdo tomado en reunión, Consejo de Profesores, deberá ser cumplido y respetado por cada profesor, de lo contrario recibirá una amonestación verbal o escrita. Los acuerdos emanados del Consejo de Profesores, deben mantener el carácter de reservado respecto de cualquier persona que no haya participado en el mismo.

Sus objetivos fundamentales dicen relación con:

- a. Planificar, cooperar, anticiparse en la ayuda en la ejecución y evaluar el plan de trabajo del establecimiento.
- b. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas correctivas o de refuerzo.
- c. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- d. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- e. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
- f. Proponer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- g. Promover y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los

apoderados y alumnos del establecimiento.

- h. Participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación del PEI, PME y SEP.

De su funcionamiento:

- Los consejos serán convocados por la Directora, en forma oportuna.
- Las reuniones del Consejo de Profesores estarán presididas por la directora del establecimiento o por el docente directo en quien delegue esa función.
- La asistencia de los profesores a reuniones del Consejo es obligatoria, dentro de su horario de actividades. El horario de sesiones se establecerá en las horas extraordinarias de actividades del establecimiento.
- Podrán asistir a las reuniones de Consejo además del personal que corresponda, otro funcionario del establecimiento cuando su presencia sea requerida o autorizada por la directora.
- Habrá reuniones de Consejo Ordinaria y Extraordinaria. Las reuniones ordinarias se realizarán en las ocasiones que señala el Calendario Interno Escolar, o en las que la Dirección lo determine.
- Las reuniones extraordinarias se realizarán por determinación de la directora o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.
- Los participantes de los consejos deberán guardar reserva respecto de las materias que en ellos se traten y respeto mutuo entre los docentes.
- Se llevará a efecto un día a la semana, reunión del Consejo de Profesores destinadas a la Reflexión Pedagógica impuesta por la JEC.

Art. 36° Del acompañamiento de Aula. Este acompañamiento lo deberá realizar el equipo docente directivo del establecimiento educacional y líderes académicos, cuando lo estimen conveniente y adecuado, para enriquecer el trabajo docente, entregando herramientas y monitoreando el cumplimiento de la cobertura curricular. Podrán participar de este procesos otras personas que la directora determine.

Art. 37° De la evaluación institucional. Los docentes de la Fundación Educacional Colegio “El Niño Jesús” son profesionales de la Educación personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud estarán sometidos al Proceso de Evaluación de su labor por parte de sus superiores directivos y del Directorio de la Fundación Educacional.

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Art. 38° La Evaluación y Promoción de los alumnos será de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento. (Anexo 3)

Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Art. 39° Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres.

- a) El o la estudiante en conjunto con su apoderado debe informar a la brevedad y acreditar mediante informe médico su condición de futura/o Madre/Padre al Encargado de Convivencia del establecimiento, para resguardar su integridad física y psicológica.
Si es solo el estudiante quien comunica su condición se debe informar inmediatamente al apoderado.
- b) De manera inmediata se comunica al estudiante sus derechos y deberes en el establecimiento, como futura/o Madre/Padre según los lineamientos expuestos por el Ministerio de Educación.
 - i. Tiene derecho a un sistema de evaluación diferenciada que será definido en común acuerdo con la unidad técnica, para cumplir con todos los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los planes y programas de estudio.
 - ii. Tiene el deber de realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
 - iii. No se hará exigible el 85% de asistencia, siempre y cuando las inasistencias estén debidamente justificadas y tengan directa relación con la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad. En el caso de que el o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción de acuerdo al reglamento interno de evaluación.
 - iv. Derecho de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, al permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona
 - v. Derecho de la estudiante en estado de embarazo de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
 - vi. Derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
 - vii. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
 - viii. Deber de indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
 - ix. Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)

- x. Las estudiantes en situación de embarazo están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)
- xi. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004)
- xii. Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004)
- c) Posteriormente, el encargo de Convivencia informará a la subdirectora de ciclo de la situación para organizar el año académico del estudiante.
- d) La Subdirección de ciclo, citará al apoderado para acordar las condiciones académicas del estudiante en su período pre y posnatal, descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción
- e) El encargado de convivencia, deriva a psicóloga del establecimiento, para ofrecer contención emocional.
- f) El equipo de convivencia evalúa el caso y propone intervención a nivel de curso.

Art. 40° Redes de apoyo para estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente:

- **JUNAEB Talagante** ubicado en Juan López 1281 esquina Julio Vranken
- **JUNJI** ubicado en Alameda N°107 piso 7 Santiago. Fono: 226 545 751 226 545 706
- **CESFAM** ubicado en Av. Francisco Chacón 750 Fono: 225743751-225743774 y/o Esmeralda 2049 Fono: 225919110-22591911

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Art. 41° Protocolo de las salidas pedagógicas y giras de estudio

- a) Dentro de las actividades programáticas del establecimiento, están las salidas educativas y giras de estudio.
Las salidas académicas pueden ser realizadas por todos los cursos a diferentes lugares de interés académico, cuyo objetivo es lograr aprendizajes efectivos in situ, y debe ser evaluada.
Las giras de estudio pueden ser realizadas en III° año de enseñanza media al lugar que el curso estime conveniente, previa organización de los apoderados y estudiantes. El objetivo es que los estudiantes conozcan y experimenten diferentes contextos educativos, culturales y sociales.
- b) En toda salida educativa debe participar al menos el 85% del total de los estudiantes del curso.
- c) Los cursos saldrán del Colegio acompañados como mínimo por un profesor y/o asistente. De ser necesario por el carácter de la salida educativa o comportamiento del curso, se dispondrá de más personal para acompañar al curso.
- d) Antes de salir los alumnos deben contar con la autorización por escrito de sus padres o apoderado, la cual quedará en el establecimiento. La autorización debe contener fecha, hora y lugar de la salida pedagógica, nombre y curso del estudiante, nombre y firma del padre o apoderado que autoriza.
- e) Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el colegio, curso o por el grupo de estudiantes y personal que participen de dicha salida, deberá salir desde el colegio (cualquiera sea el Local

- Plaza o Trebulco) y regresar al mismo.
- f) Al presentarse el transporte en el colegio el encargado de convivencia u otro personal del establecimiento verifican permisos al día, las condiciones en que se presente el o los conductores y los medios de transporte (que cuente con cinturón de seguridad, que tenga asientos suficientes, etc.)
 - g) En los casos de gira de estudio, el profesor jefe debe solicitar con 10 días hábiles de anticipación la fiscalización del medio de transporte en la página web del ministerio de transporte www.fiscalizacion.cl
 - h) El docente y los adultos que asistan serán responsables de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
 - i) Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).
 - j) El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el apoderado informe al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado o alimentación específica que requiera (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, diabetes, etc.)
 - k) Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. De sufrir un accidente, el o los alumnos debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.
 - l) Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. Los estudiantes sorprendidos, infringiendo esta restricción, les serán aplicadas las medidas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - m) Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo, velando por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, el Encargado de Convivencia podrá negar la salida de uno o más alumnos.
 - n) Los alumnos, en todo momento durante la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno.
 - o) El estudiante es el responsable del cuidado del dinero y los elementos electrónicos que lleve consigo en caso de ser permitidos (iPods, celulares, cámaras, etc.). El Colegio y la empresa contratada para la gestión de la salida no pueden responsabilizarse por la pérdida de este tipo de artículos personales.
 - p) Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad de manera permanente mientras los estudiantes se encuentren al interior del bus o medio de transporte utilizado.
 - q) Los guías (en caso de que existan en la salida) son personas con experiencia, capacitados y conocedores de las actividades y posibles peligros, por lo que deben escucharse de manera atenta sus instrucciones y seguirlas con respeto.

- r) Los estudiantes deben permanecer con su grupo en todo momento, por su seguridad, es necesario que permanezcan en la actividad programada y no se separen de su grupo.
- s) El establecimiento entregará a los estudiantes una tarjeta de identificación con: nombre y teléfono del docente y/o asistente, y nombre y teléfono del colegio. Además, el personal del colegio y adultos que acompañen al curso portarán una credencial con su nombre y apellido.
- t) Al finalizar la salida pedagógica, el grupo se dirige directamente al establecimiento, donde los estudiantes continúan su jornada escolar o bien son despachados a sus hogares. Si la llegada es fuera del horario escolar el personal que acompaña la salida debe corroborar que todos los estudiantes fueron despachados según corresponda.
- u) De no darse cumplimiento a las disposiciones de este protocolo, se aplicarán las medidas formativas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Otros Protocolos

Art° 42 Protocolos de Atrasos

- . La hora de ingreso para todos los estudiantes es a las 8:00, luego de esta hora se considera llegar atrasado.
- b. Todo atraso debe ser justificado con el encargado de convivencia o monitor de convivencia, el cual llevará un registro de la falta y el tiempo de atraso.
- c. El estudiante que llega atrasado deberá permanecer en un lugar asignado por el establecimiento, acompañado por un monitor de convivencia, hasta las 8:45. Ahí desarrollará actividades de estudio personal.
- d. Monitor de convivencia notificará al apoderado de la falta, así como las medidas formativas que procederán con el estudiante, descritas en el siguiente punto.
- e. En función de la cantidad de tiempo de atraso, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento luego de su jornada, desarrollando diversas actividades de apoyo comunitario, acordadas con su apoderado al momento de ser notificado de la falta.

Llegar atrasado a una evaluación:

Si un estudiante llega atrasado a una evaluación calendarizada debidamente por el docente, se actuará conforme lo indique el reglamento de evaluación y promoción.

Atrasos después de cada recreo u hora de almuerzo:

- a. No se permitirá el ingreso a la sala de ningún estudiante luego de la hora de inicio de su clase. El docente o responsable remitirá a los estudiantes atrasados al monitor de convivencia.

- b. Los estudiantes atrasados deben acercarse a los monitores de convivencia o a los encargados de convivencia para justificar su atraso.
- c. El Encargado de Convivencia o monitor de convivencia registrará el horario de ingreso de estudiante atrasado junto con la justificación correspondiente, complementando con una charla formativa. Luego de ésta, se les entrega un pase especial para que puedan ingresar a su respectiva clase.
- d. El docente solo permitirá el acceso a la sala de clases si el estudiante posee el pase entregado por los monitores de convivencia o los encargados de convivencia; y solo en un momento de la clase que no interrumpa el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, el estudiante atrasado deberá esperar afuera de la sala de clases la instrucción del docente con el pase especial en la mano.
- e. Al acumular 3 atrasos se citará a entrevista a apoderado y estudiante con Encargado de convivencia correspondiente, en donde se informará la falta y se firmará compromiso de mejora. Esto se repetirá cada vez que se acumulen 3 nuevos atrasos, agravando la falta y las medidas disciplinarias correspondientes a la gravedad.

Art. 43° Protocolo de acción frente a inasistencias

- a. La obligación de asistencia consiste en: cumplir con todas las clases del plan de estudio de su respectivo curso. El requisito de asistencia está normado por el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para este efecto el alumno deberá cumplir con un 85% de asistencia. El no cumplimiento de ello puede incidir en una repitencia de curso.
- b. Las inasistencias a clases y actividades de evaluación u otras, deben ser justificadas por el apoderado o bien por medio de la presentación de certificado médico de un profesional competente (para evaluaciones), de manera inmediata al retornar el alumno a clases. No se considerará la entrega posterior de los certificados médicos para justificar ausencias, al final del año escolar y por posible causa de repitencia por inasistencia.
- c. Toda inasistencia reiterada no justificada, dará derecho a que el colegio pueda identificar las causas.
- d. En caso que el estudiante acumule inasistencias reiteradas, el apoderado será citado por Inspectoría o profesor jefe, para que tome conocimiento y se apliquen las remediales formativas a seguir.

Art. 44° Protocolo de permisos y salidas individuales del establecimiento en horario de actividades escolares.

Toda salida de estudiantes del establecimiento que conlleve a ausencias, ya sean programadas o imprevistas, será responsabilidad del apoderado, quién deberá presentarse en el establecimiento para concretar el retiro.

- Si la salida del estudiante del Establecimiento es por retiro del apoderado y ésta es programada, debe enviar con antelación una comunicación al Encargado de Convivencia, explicando los motivos y el o los días en que se solicita el permiso.

- La salida quedará registrada en el libro de salida con la firma del apoderado.
- Si la salida del estudiante del Establecimiento es por retiro del apoderado y ésta es por algún tipo de emergencia o apuro familiar o personal, el apoderado y estudiante deberán dirigirse a secretaría, donde se dejará registro en el libro de salida, con la firma del apoderado.

En el caso de salidas educativas, el proceso se rige de acuerdo a lo señalado en protocolo interno.

Art. 45° Protocolo de intervención en crisis emocional

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa, informa en el momento al encargado de convivencia o monitor de convivencia, sobre alguna situación de desborde emocional, como por ejemplo: llanto descontrolado, autolesiones, descontrol de impulsos, pataletas, desborde de ira, entre otras.
- b. El encargado de convivencia o monitor de convivencia que pueda acudir oportunamente, llevará al estudiante a un espacio seguro y adecuado dentro del establecimiento.
- c. En el momento, el encargado de convivencia o monitor de convivencia informa a psicóloga y/u orientadora del establecimiento.
- d. La Psicóloga y/u orientadora acude de inmediato, a contener al miembro de la comunidad educativa que lo necesita, evalúa la gravedad de la crisis emocional, e informa al encargado de convivencia.
- e. Se evaluará en ese instante, si el estudiante puede reintegrarse a la sala de clases.
- f. El encargado de convivencia informará al apoderado/a lo ocurrido y, dependiendo de la evaluación realizada por la psicóloga y/u orientadora, si el niño no está en condiciones de volver a la sala, solicitará al apoderado que a la brevedad retire al estudiante de la jornada escolar, para resguardar su integridad física y emocional.
- g. El equipo de convivencia, posterior al episodio, cita al apoderado dentro de una semana, para evaluar el caso y proponer diferentes medidas de acción.
- h. En un período de un mes, encargado de convivencia, psicóloga y/u orientadora realizan seguimiento.
- i. Luego de un mes, se realiza un cierre de la intervención donde se narra lo ocurrido y se dan a conocer las medidas adoptadas.

Art. 46° Protocolo de derivación de apoyo pedagógico

Los mecanismos para el apoyo pedagógico se encuentran en el “Reglamento de evaluación y promoción” del establecimiento, en el artículo 21, capítulo II “Evaluación”.

Art. 47° Protocolo del transporte escolar

- a. El Transporte escolar es un servicio que contrata directamente el apoderado, quien tendrá a cargo el traslado de estudiantes desde su domicilio al colegio y/o viceversa. El Colegio no se hace responsable en ninguna forma del incumplimiento en que puedan incurrir los transportistas, para con los niños del Colegio.
- b. El apoderado deberá, una vez contratado este servicio, hacer llegar al Encargado de Convivencia, el nombre del transportista contratado y su número de teléfono.

Art. 48° Protocolo de Licenciaturas y Graduaciones

- a. Todos los estudiantes que aprueben Kinder, 8° año de enseñanza básica o IV° año de enseñanza media, cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia, podrán acudir a la ceremonia de promoción, licenciatura o graduación respectivamente.
- b. Las ceremonias de promoción, licenciatura o graduación son actos internos, organizados y gestionados por el establecimiento educacional. El cual se reserva el derecho de invitar al número de personas que estime conveniente, según disposición de espacio y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. La fecha de la ceremonia de IV° año de enseñanza media, se da a conocer una vez se conozca el calendario oficial del Ministerio de Educación sobre el término del año lectivo de los estudiantes de IV° año de enseñanza media.
- d. Las ceremonias de Kinder y 8° año de enseñanza básica, se realizarán al finalizar el año escolar.
- e. El colegio dispondrá del lugar para celebrar la ceremonia, y dependiendo el número de personas que se puedan albergar será el número de invitaciones que se entreguen
- f. Los estudiantes que asistan a la ceremonia lo deberán hacer con su uniforme completo y respetando el código de vestimenta y presentación personal descrita en el reglamento interno para todos los estudiantes de la comunidad educativa.
- g. Como se dispone en el presente reglamento Art. 16° letra j, “no podrá asistir (a la licenciatura) el alumno que no cumpla cabalmente con la presentación personal emanada del presente Reglamento”
- h. Los apoderados e invitados deberán respetar el lugar asignado por el personal del establecimiento, y mantener una actitud acorde a una ceremonia (no gritar,

- abuchear, silbar, ponerse de pie y tapar la visión de otros invitados, entre otras.)
- i. La ceremonia de graduación es una actividad escolar, por lo tanto, es posible aplicar la suspensión de la misma de manera individual o grupal como medida disciplinaria.
 - j. Para que la ceremonia se pueda realizar se debe contar con la asistencia mínima del 50% de los estudiantes (si más del 50% de los estudiantes es sancionado con la suspensión de la ceremonia de graduación, esta no se puede realizar).

Art. 49° Protocolo para uso de celulares

Pre-kinder hasta 8vo básico:

- a. Ningún estudiante desde pre kínder hasta 8vo básico puede portar ni usar celulares dentro del establecimiento.
- b. Si un estudiante es sorprendido con un celular, éste será requisado por un funcionario del colegio.
- c. Los celulares requisados serán devueltos solo al apoderado o tutor legal.

I° medio hasta IV° medio:

- a. Ningún estudiante puede utilizar celular en la sala de clases a excepción que sea utilizado como recurso pedagógico solo con la autorización del docente.
- b. Para todo estudiante que transgreda la norma anteriormente descrita será requisado su celular.
- b. Se permite el uso del celular en tiempo de recreo o almuerzo siempre y cuando se respete la dignidad de las personas y no vulnere los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa, es decir, respetando las normas de sana convivencia establecidas en este reglamento.
- c. Los celulares requisados serán devueltos solo al apoderado o tutor legal.

Art 50° Protocolo para permisos dentro de la sala de clases

- a. Ningún estudiante podrá salir de la sala de clases sin autorización del docente o sin la supervisión de algún profesional.
- b. Si un estudiante necesita salir de la clase por alguna razón de fuerza mayor, deberá hacerlo con una credencial que estará disponible en la sala de clases.
- c. Si un estudiante es sorprendido fuera de la sala de clases mientras se desarrolla su clase, sin una credencial, o bien, sin el acompañamiento de un profesional, estará cometiendo una falta, la que quedará registrada en el libro de clase y será informada a su apoderado.

CAPÍTULO VIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Los fundamentos sobre las normas de convivencia de nuestro establecimiento, se encuentran mayormente desarrollados en el capítulo 3 de nuestro PEI.

Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas.

Art. 50° Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a nuestro proyecto educativo:

De los Estudiantes:

- Comprometidos y responsables, tanto con sus actividades académicas como con el bienestar del otro.
- Activos y partícipes en sus procesos de aprendizajes.
- Respetuosos y solidarios con todos los integrantes de la comunidad interna y externa, con las personas y con el medioambiente.
- Autónomas y autónomos
- Conocen, adhieren y cumplen PEI y la normativa interna.
- Con capacidad creativa y espíritu innovador.
- Con capacidad para expresarse claramente, ordenando y presentando sus ideas con claridad.
- Con sólidos valores cristianos.
- Integrados y participantes de las actividades pastorales
- Identificados con su comunidad educativa.
- Con un claro proyecto de vida.
- Con una visión optimista de la vida.
- Con aspiraciones a una mejor forma de vida personal, familiar y social
- Con altos niveles de autoestima
- Preparados para enfrentar el mundo académico futuro
- Motivados por una actualización académica permanente

- Con una alta valoración de sí mismo y de sus capacidades
- Afectivos, comprensivos, empáticos y con habilidades para comunicarse con los demás

De las Familias:

- Alta comprensión de la labor pedagógica
- Respetuosos por las decisiones pedagógicas y administrativas del colegio
- Respetuosos y partícipes de nuestra identidad como comunidad católica.
- Con un gran compromiso social
- Mantener la perspectiva de ser modelos para sus hijos e hijas
- Comprometidos con la educación de sus hijos en todas sus dimensiones
- Participar activamente en el proceso educativo de sus hijas e hijos
- Con una alta confianza en sí mismos como educadores de sus hijos
- Con confianza y respeto del apoyo que implica el colegio para ellos
- Responsables de las necesidades de la educación de sus hijos
- Capaces de conformar una comunidad con el colegio
- Constituirse en colaboradores del proceso potenciado por el colegio
- Constituirse en sí mismos en un actor de la comunidad educativa

Del Personal del Establecimiento (directivos, docentes, asistentes y administrativos):

- Apropriados de la Misión y Visión del colegio.
- Preparados para el desarrollo de la solidaridad y el respeto.
- Comprometidos con su responsabilidad de educador y educadora
- Abiertos a los principios y valores de nuestro PEI.
- Preocupados de generar ambientes afectivos y comprensivos
- Promoviendo la comunicación como instrumento de desarrollo
- Motivado al desarrollo de la creatividad y a abrir espacios innovadores

- Promoviendo diariamente una comunicación efectiva con alumnos y apoderados
- Capacitado para trabajar en equipo
- En un compromiso permanente con sus alumnas y alumnos como personas
- Comprometido con la misión evangelizadora del colegio
- En consecuencia con el ser y el hacer, tanto en el marco valórico como académico
- Desarrollando su labor docente con un marcado carisma cristiano
- Vivenciando su labor docente con un espíritu crítico
- Aportando sus capacidades en pro de las metas establecidas por el colegio
- En un rol permanente de estimulación de los niños y adolescentes
- En una intención y búsqueda del desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes
- Dispuestos a un constante perfeccionamiento
- Promoviendo y manteniendo un ambiente favorable a los aprendizajes y al logro de la Misión.
- Caracterizarse por tener un espíritu solidario y tolerante con sus alumnos y apoderados.
- Interactuaren forma dinámica y estar dispuesto a enseñar y aprender.
- Docentes que conocen, adhieren y cumplen lo estipulado en PEI y reglamentación interna.

Faltas y su graduación

Art. 51°. Para evaluar adecuadamente una falta, la comunidad educativa ha definido criterios generales, que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

Definiciones de faltas.

Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y del bien común.

Falta gravísima: actitudes y comportamientos que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

Art. 52° Las medidas disciplinarias y formativas son disposiciones correctivas y de acompañamiento que buscan generar un aprendizaje y cambio positivo en la conducta del estudiante. En su aplicación se deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) La adopción de medidas correctivas tendrá una finalidad de carácter educativo y procurará la superación de las dificultades personales del estudiante involucrado, como también la mejoría de la convivencia escolar.
- b) En los casos de conflictos de derechos entre personas al interior de la comunidad escolar, se dará prioridad a los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o acoso.
- c) No se impondrán correcciones a la integridad física o contrarias a los valores del Colegio.
- d) Se deberá tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos.
- e) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Colegio.
- f) Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o gravedad que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia:

Las **atenuantes** son situaciones que pueden aminorar la falta cometida por un estudiante o funcionario del establecimiento, disminuyendo o eliminando la sanción según sea el caso:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- Reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- Pedir disculpas públicas o privadas a él o los afectados por la falta cometida, de forma espontánea.
- Ausencia de intencionalidad en la falta.
- Ser una falta leve y cometida por primera vez.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas

Por su parte las acciones que pueden **agravar** una falta, son las siguientes:

- Premeditación ante la falta.
- Reiteración de la conducta.
- Incitación a cometer una falta.
- Gravedad de los perjuicios.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u

otra.

- La discapacidad o indefensión del afectado.

- g) Se adoptarán medidas reparatorias que protegerán la estabilidad emocional tanto de víctimas como victimarios, generando instancias de reflexión de las conductas adoptadas. Estas serán disculparse de alguna falta mediante una carta, reparar algún daño a la infraestructura, entre otros. Las medidas serán adoptadas previa información y aprobación de los apoderados de los alumnos involucrados.

Art. 53° Sanciones disciplinarias, formativas y respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

- Diálogo formativo: Por medio del diálogo, docente o asistente de la educación promueve la reflexión sobre el comportamiento inadecuado desde la conciencia de éste y las consecuencias que trae consigo, comprometiendo al estudiante a mejorar su conducta y propiciar una sana convivencia escolar buscando una solución o reparando el daño causado.
- Cambio de puesto: el docente y/o encargado de convivencia dentro de la sala de clases puede aplicar el cambio de puesto como medida disciplinar para terminar con un foco disruptivo
- Amonestación verbal: el docente y/o encargado de convivencia advierte al estudiante sobre una conducta que corresponde a una falta, solicitando que cambie su conducta.
- Amonestación escrita: el docente y/o encargado de convivencia realiza amonestación verbal y escrita registrada en la hoja de vida, donde se hace un llamado de atención y toma de conciencia sobre la falta cometida.
- Incautación de objetos: el docente y/o integrante del equipo directivo requisan los objetos que son considerados faltas, los cuales son devueltos a los apoderados (celular, juguetes, video juegos, vaporizadores, cigarros electrónicos, entre otros).
- Tareas académicas en horario extraescolar: el docente y/o encargado de convivencia asigna tareas que ayuden al estudiante a reflexionar sobre la falta cometida o reparen los aprendizajes afectados por la misma.
- Mediación: el docente o algún integrante del equipo directivo actúa de mediador imparcial para resolver una controversia entre miembros de la comunidad educativa
- Exclusión de eventos escolares: el encargado de convivencia y/o integrante del equipo directivo aplica como sanción disciplinaria la exclusión del o los estudiantes de eventos escolares que pudieron verse afectados por su falta o si pone en riesgo su integridad física y/o psicológica, o la del resto de la comunidad educativa (actos, actividades extra programáticas, talleres, licenciaturas, entre otros)
- Servicio Comunitario: el encargado de convivencia y/o equipo directivo aplica como sanción formativa el servicio comunitario, el cual implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Actividades como: ordenar y asear las salas de computación, retirar y ordenar vasos, bandejas en el comedor, limpiar la pizarra de la sala de clases, limpiar el mobiliario de la sala de clases (muebles, mesas, sillas), ser semanero, colaborar con el aseo de la

capilla, colaborar con el aseo del gimnasio, colaborar con el aseo del auditorium, colaborar en los actos, como locutores, bandejeros, escenografía, aseo y ornato, entre otros.

- Servicio Pedagógico: el encargado de convivencia y/o equipo directivo aplica como medida formativa el servicio pedagógico, el cual contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente o un integrante del equipo de convivencia, realiza las actividades. Estos servicios serán desarrollados en el establecimiento, por lo tanto los alumnos deberán asistir en jornadas acordadas previamente. Además estos servicios serán informados y autorizados por el apoderado a través de nota compromiso firmada por él. El Servicio Pedagógico contempla actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a estudiantes menores en sus tareas durante la hora de estudio, ornamentar el diario mural de su curso, preparar el diario mural del colegio con el tema indicado, compaginar material impreso, confeccionar material didáctico de distintas asignaturas requerido por docente, realizar campañas formativas que impliquen la confección de material, como promoción del ambiente, de los valores institucionales, de nutrición y vida saludable u otros.
- Apoyo psicosocial: docente y/o subdirectora deriva al estudiante para realizar apoyo y seguimiento, por parte de psicóloga, orientadora u otro especialista.
- Suspensión de clases: el encargado de convivencia y/o equipo directivo excluye al estudiante de las actividades escolares por un plazo máximo de 5 días, prorrogable solo una vez por la misma cantidad de días. Esta medida formativa se aplica cuando el estudiante representa un riesgo para su propia integridad física y/o psicológica o para el resto de la comunidad educativa.
- Carta de Compromiso: formalización del llamado de atención y toma de conciencia frente a la reiteración de faltas leves o graves. El objetivo es que el estudiante modifique positivamente su conducta. El no cumplimiento de este compromiso da paso a la condicionalidad de matrícula.
- Cambio de curso: La directora decide el cambio de curso de un estudiante que genera conflictos dentro de la sala de clases o ha agredido a algunos de sus compañeros, con la finalidad de mejorar el ambiente escolar.
- Condicionalidad: la directora condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento para el año siguiente, a su comportamiento.

Art. 54° Medidas disciplinarias excepcionales

- Cancelación de matrícula: la directora cancela la matrícula del estudiante para el año siguiente.
- Expulsión: la directora desvincula a un estudiante de la institución por poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de la comunidad educativa.

Art. 55° Se entenderán como conductas que atentan contra la sana convivencia por parte los apoderados:

- El ingreso no autorizado a la sala de clases o dependencias del colegio
- Retirar sin aviso a un estudiante.
- Tratos inadecuados a cualquier integrante de la comunidad educativa como trato irrespetuoso, agresiones físicas y/o psicológicas, injurias y calumnias de manera verbal, por medios escritos o redes sociales, amenazas por cualquier medio o forma, hostigamiento, acoso, aislamiento, entre otras.
- Conductas inadecuadas en ceremonias oficiales, actos o actividades del establecimiento como abuchear, silbar, gritar, presentarse bajo la influencia del alcohol y/o drogas, lanzar objetos, dañar la propiedad privada, entre otras.
- Ingresar al establecimiento sustancias u objetos dañinos para los integrantes de la comunidad educativa
- Fotografiar y/o grabar dentro del establecimiento a otros estudiantes o personal del colegio, reuniones o conversaciones privadas para luego difundirlas y/o utilizarlas para desprestigiar o menoscabar a estos integrantes de la comunidad educativa.
- Difundir información privada de integrantes de la comunidad educativa como números telefónicos, direcciones, etc.
- No respetar el reglamento interno de convivencia escolar y los protocolos de actuación que de este se desprenden.
- Cualquier acción constitutiva de delito como agredir a un menor, abuso sexual, tráfico de drogas, entre otras.

Las faltas de los apoderados serán tipificadas como leves, graves y gravísimas como se señala en el Art. 50°

Art. 56° En el caso de que los apoderados presenten conductas que atenten contra la sana convivencia, serán sancionados de la siguiente forma:

- a) Frente a una primera falta leve, serán amonestados verbalmente por la subdirectora o integrante del equipo directivo. El apoderado debe firmar el registro de esa conversación.
- b) Si la falta leve se reitera es la directora quien cita al apoderado y recuerdan las sanciones que puede enfrentar si esto vuelve a ocurrir. El apoderado firma el registro de la conversación.

- c) Frente a una falta grave o reiteración de faltas leves (según tipificación del art. 50°) la directora puede destituir al apoderado de esta responsabilidad, solicitando que nombre a otro adulto como responsable de los asuntos escolares del estudiante.
- d) Frente a una falta gravísima o reiteración de faltas graves la directora puede prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento.
- e) De ser una falta constitutiva de delito la directora tiene la obligación de realizar la denuncia correspondiente.

Art. 57° Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causal de terminación de sus contratos de trabajo, se sancionarán con lo siguiente:

- a) Una primera amonestación verbal del jefe inmediato.
- b) En caso de reincidencias, con una amonestación por escrito suscrita por el jefe superior que tenga poder de administración, con copia a la hoja de vida e inspección del trabajo respectiva. Esto se aplica también, para las faltas graves que se definan en reunión de comité paritario de higiene y seguridad o por alguna persona de la gerencia.

Si el trabajador a quien se aplica una medida disciplinaria se encuentra disconforme con ella, por considerar que no es proporcional a la infracción cometida, tiene la posibilidad de apelar al superior inmediato de la persona que la haya aplicado. El trabajador debe comunicar su intención de apelar a quien le haya aplicado la sanción y solicitará que le obtenga una entrevista con su superior inmediato. Su petición le será respondida por escrito, indicándole el lugar, la fecha y la hora en que será atendido.

- c) En último término, con una multa aplicada por su jefe directo, la que podrá ser desde un 10% hasta un 25% de la remuneración diaria del infractor. El afectado por esta medida podrá solicitar reconsideración según lo señalado en la letra b precedente, situación que deberá ser resuelta dentro del plazo de 10 días hábiles de notificada la sanción.

Las multas serán destinadas a incrementar los fondos de "bienestar que la empresa respectiva tenga para los trabajadores" o de los servicios de bienestar social de las organizaciones "sindicales cuyos afiliados laboren en la empresa, a prorrata" de la afiliación y en el orden señalado. A falta de esos "fondos o entidades, el producto de las multas pasará al" Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se le entregará "tan pronto como hayan sido aplicadas".

En todo caso, las multas, podrá reclamarse dentro del tercer día de aplicada y notificada ante la Inspección del Trabajo correspondiente.

Procedimientos para la aplicación de las medidas disciplinarias y las instancias de revisión correspondientes

Art. 58° Procedimientos:

Falta Leve:

- a) Frente a una falta leve el docente o asistente de la educación podrá realizar acciones descritas en el art. 53° en función del tipo de falta.
- b) Si la conducta persiste se debe tener un diálogo formativo con el estudiante en un espacio distinto y registrar lo ocurrido en el libro de clases, siendo derecho de éste leerla y firmarla.
- c) Se informará al apoderado sobre la falta mediante la libreta de comunicación o llamado telefónico, por parte del profesor jefe o asistente de la educación quien atendió la falta.

Falta Grave

- a) Ante una falta grave la persona que observa debe tomar medidas inmediatas para resguardar la integridad de los involucrados: separar a los involucrados, tomar las declaraciones (verbal o escrita solo si es prudente), levantar información, entrevistar testigos e informar de inmediato al equipo de convivencia.
- b) Toda falta grave debe ser registrada por la persona que observó el hecho, en la Hoja de Vida del estudiante, siendo derecho del estudiante leerla y firmarla.
- c) Encargado de convivencia junto a subdirección determinarán las medidas disciplinarias y/o formativas.
- d) El encargado de convivencia citará al apoderado para informar lo ocurrido y las medidas disciplinarias y/o formativas que adoptará el colegio.
- e) De acuerdo con las agravantes o atenuantes y la gravedad de la falta, la subdirectora correspondiente y encargado de convivencia, pueden determinar medidas disciplinarias excepcionales de acuerdo con el artículo 54°. Tales como suspensión de clases, condicionalidad de matrícula y expulsión.

Falta Gravísima

- a) La dirección del establecimiento tomará medidas inmediatas si está en riesgo la integridad de la comunidad educativa, como por ejemplo, suspender al estudiante hasta 5 días, de acuerdo con lo expresado en la Ley aula segura,

aunque no existan antecedentes de otras faltas por parte del estudiante.

- b) De acuerdo con la situación ocurrida el Encargado de convivencia activará el protocolo correspondiente descrito en este reglamento.
- c) Toda falta gravísima debe ser registrada en el libro de clases y ser informada al apoderado o tutor legal.

Art. 59° Cancelación de matrícula y expulsión, estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- El estudiante cometa faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y que estén descritas en este reglamento, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La Ley 21.128 de Aula Segura señal que “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.” (Ley de Aula Segura, Art. 1°, párrafo sexto)

“La directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, 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.” (Ley Aula Segura, Art. 1°, párrafo duodécimo)

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores el apoderado o tutor legal podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 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.”. (Ley Aula Segura, Art. 1°, párrafo trigésimo)

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones
- b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme a las facultades otorgadas por la Ley 21.168 de Aula Segura.

Art. 60° Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento.
- a. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- b. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- c. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- d. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación enviada por el apoderado, tutor, madre o padre.
- e. La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Art. 61° Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por causales que se deriven, exclusivamente, del rendimiento académico de éstos o su condición socioeconómica.

Art. 62° 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. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso descrito en los protocolos de acción, es decir, pretende defender los derechos y asegurar los deberes de todos los involucrados a:

- I. que sean escuchados;
- II. que sus argumentos sean considerados;
- III. que se presuma su inocencia; y,
- IV. que se reconozca su derecho a apelación.

Art. 63° Todas las sanciones aplicadas por una falta grave y gravísima, serán comunicadas al apoderado, el cual será citado al establecimiento por medio de comunicación en la libreta o llamado telefónico. Las sanciones se harán efectivas una vez que el apoderado asista al establecimiento a tomar conocimiento de las mismas, pudiendo apelar a la medida en no más de 24 horas

Cumplimientos destacados y sus reconocimientos

Art. 64° Para nuestro establecimiento constituyen cumplimientos destacados todas las conductas que dan cumplimiento a los valores descritos en nuestro PEI:

- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso
- Creatividad
- Autonomía
- Espíritu Crítico
- Rendimiento académico

Estas conductas serán destacadas y reconocidas semestralmente a nivel individual y de curso frente a la comunidad educativa en actos oficiales, cuadros de honor, distinciones honoríficas y premios.

CAPÍTULO IX

CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 65° La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as. El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

La existencia de un Reglamento Interno sobre Convivencia Escolar, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, manteniendo los lineamientos de nuestro reglamento interno escolar. Asimismo, establecer pautas de actuación para los casos de maltrato o violencia escolar y su corrección, por medio de procedimientos justos de resolución de conflictos, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias y orientadoras, mediante recursos como la mediación y el apoyo de los afectados.

El Consejo Escolar

Art. 66° El Consejo Escolar está constituido para mejorar la participación de la comunidad educativa, vinculando a la familia. Su carácter será consultivo.

Su objetivo es reunir a los distintos actores que componen la comunidad educativa, para contribuir informándose, participando y opinando sobre materias relevantes del establecimiento.

Tendrá la función de escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar; intercambiar estamentalmente, materias de interés común de la comunidad escolar; proponer al equipo de gestión necesidades y/o

sugerencias a incorporar en planes de mejora; Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.

Será corresponsable de los logros de aprendizaje y de la calidad de la educación que existe en el establecimiento educacional, en ningún caso podrá tener atribuciones en materias técnico-pedagógicas, éstas serán de responsabilidad del equipo directivo o de gestión, con consulta a los organismos pertinentes, que tienen relación con las funciones que comprenden los Consejos de Profesores u organismos equivalentes.

Está integrado por el Representante Legal del Establecimiento, el Rector, un Docente, el Presidente del Centro de Padres, el Presidente del Centro de Estudiantes y un Asistente de la Educación.

Encargado de Convivencia Escolar

Art. 67° La Convivencia Escolar es responsabilidad de todos los componentes de nuestra comunidad educativa, ya sean estudiantes, padres, apoderados, asistentes de la educación, equipo docente y directivo, propiciando cada uno un clima favorable para ello y preventivo para beneficiar la sana convivencia escolar. Los miembros de la Comunidad Educativa deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a uno o varios estudiantes miembros del establecimiento, de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a nuestro reglamento interno.

Existen encargados de la convivencia escolar, quienes ejecutan de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes que favorezcan la convivencia escolar. También existirán encargados de convivencia subrogantes que reemplazarán a los titulares en caso de ser necesario. Esta responsabilidad recae en los monitores de convivencia.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán:

- Recepcionar denuncias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Ejecutar de manera permanente los protocolos, acuerdos, decisiones y planes de Sana Convivencia Escolar.
- Elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Art. 68° Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que enumera las actividades a realizar durante el año escolar para promover la buena convivencia escolar (anexo 4)

Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Art. 69° Faltas a la buena convivencia y medidas disciplinarias

Conducta	Falta	Medida disciplinar
Llegar tarde a clases sin autorización, ya sea al inicio de la jornada escolar, luego de un recreo o actividad académica.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Presentarse sin el uniforme escolar correspondiente o con accesorios ajenos a este.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje por medio de actos de indisciplina dentro de la sala de clases como: - Conversación o risa disruptiva - Hacer bromas - Tirar papeles - Ingerir alimentos o bebidas - Pararse sin permiso - Gritar en la sala de clases - Peinar o maquillar ya sea a uno mismo u a otro. - Mascar chicle - Jugar en clases - Dormir en clases	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Botar basura fuera de los contenedores respectivos.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Realizar ventas dentro del establecimiento, sin autorización	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
No realizar tareas escolares	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
No portar agenda escolar	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Durante formación, actos oficiales, charlas, reuniones u otros, actuar de manera inadecuada	Leve	Amonestación verbal y/o escrita

para la situación, como: <ul style="list-style-type: none"> - Gritar - Abuchear - Silbar - Hablar durante la oración o el himno nacional - Conversar - Salir de la formación - Entre otros 		Amonestación verbal y/o escrita
Arrojar estuches, cuadernos, lápices, libros, mochilas, goma, lonchera o cualquier artículo propio de una sala de clases.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Usar dispositivos electrónicos sin permiso o no autorizados, como por ejemplo celulares.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Jugar durante el desarrollo de la clase con láminas, álbumes, juguetes o cualquier elemento que no sea propio de la clase en cuestión.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Realizar actividad escolar de otra asignatura	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Decir garabatos o groserías	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Utilizar de manera inadecuada o sin autorización los recursos pedagógicos y materiales del establecimiento: Parlantes, Data, Tv, Pizarra, Balones, Cámaras fotografías	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Conducta exploratoria personal en sala de clases, como por ejemplo tocarse partes íntimas.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Tomar y/o utilizar materiales escolares de algún compañero sin su autorización.	Leve	Amonestación verbal y/o escrita
Hacer uso del establecimiento y sus recursos para fines no educativos.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado

Abandonar la sala de clases sin autorización	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Divulgar mensajes ofensivos dirigidos a un miembro de la comunidad educativa.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Ingresar a una clase que no corresponda a su carga horaria.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
No entrar a la sala de clases tras elegir quedarse en baño, comedor o patio cuando corresponde ingresar a clases.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Dañar intencionalmente la propiedad del colegio ya sea romper, rayar, pintar, quemar y dismantelar.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Dañar intencionalmente la propiedad ajena de algún integrante de la comunidad educativa ya sea romper, rayar, pintar, quemar y dismantelar.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Sustraer, quitar o botar intencionalmente alimentos de otro estudiante.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado

Faltar a los acuerdos pactados con alguna autoridad del establecimiento.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
--	-------	--

Actuar indecoroso en actividades escolares es decir , eructar, escupir, hacer gestos obscenos, orinar en lugares no adecuados.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Obligar por medio de amenazas la participación o no, en actividades como: centro de estudiantes, organizaciones religiosas, actividades culturales, talleres o (actividades extraacadémicas)	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Incautación de los objetos
Demostraciones de afecto lascivas con toques inapropiados en cintura, piernas, glúteos, pecho, entre piernas y zona pélvica.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Rozar genital de forma intencionada en el cuerpo de otra persona.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Entregar información falsa cuando es requerida para llevar a cabo un proceso.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Agresión física o psicológica entre pares.	Grave	

Traer elementos inadecuados o no solicitados que puedan afectar el desarrollo de la clase o la convivencia del curso.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Pegar chicle o cortar el pelo a algún compañero.	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado
Portar, observar o mostrar videos, revista u objetos pornográficos	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado

Realizar grabaciones de clases u otras actividades internas sin autorización	Grave	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Agredir físicamente a integrantes de la comunidad educativa tales como empujar, golpear, provocar caídas.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
-Asfixiar a un miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases

Beber, portar, vender y/o presentarse bajo los efectos del alcohol durante las actividades escolares	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
--	-----------	--

Hostigar, acosar, aislar, amedrentar, amenazar, ridiculizar a un miembro de la comunidad escolar, aprovechándose de su superioridad física y social, ya sea en el colegio o en medios virtuales (Acoso escolar, Bullying, cyberbullying)	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar por su: etnia, color de piel, nacionalidad, orientación sexual o necesidad educativa especial	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases
Portar, consumir, vender y/o incitar al consumo de drogas y/o estupefacientes durante actividades escolares	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases

Abusar o acosar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Formar parte, promover o incitar a conductas violentas o vandálicas dentro del establecimiento	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de

Actuar violentamente causando daño intencionado a otro estudiante aprovechándose de su superioridad física o social provocando que el agredido no tenga posibilidad de defenderse de la agresión.	Gravísima	clases Aplicación de medidas excepcionales
Copiar, falsear, sabotear, hurtar, compartir o vender evaluaciones (pruebas o trabajos).	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Manipular el libro de clases u otro instrumento oficial del establecimiento (rayar, modificar, romper, hurtar, entre otros)	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de

		medidas excepcionales
Agredir psicológicamente a integrantes de la comunidad educativa (insultar, comentarios vejatorios, desvalorización, entre otros)	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Portar, compartir o vender objetos o elementos que atenten contra la salud y/o bienestar físico y psicológico de los integrantes de la comunidad educativa (medicamentos, objetos cortopunzantes, cuchillo, cortaplumas, sustancias tóxicas, historietas no apta para menores)	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Utilizar grabaciones, fotografías, redes sociales o cualquier medio tecnológico para menoscabar a cualquier integrante de la comunidad educativa	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Escapar del establecimiento	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de

		clases Aplicación de medidas excepcionales
Apropiarse de tareas, trabajos, o evaluaciones que no son de su autoría y presentarlas como tal.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Coaccionar, enajenar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Dañar a un estudiante por medio de quemaduras	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Pelear dentro del establecimiento	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado

		Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Utilizar arma contundente cortopunzante contra un miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Difundir imágenes o videos de estudiantes, exponiendo sus partes íntimas, a través de plataformas virtuales.	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales
Cualquier conducta que por ley pueda ser tipificada como delito	Gravísima	Amonestación verbal y/o escrita Citación de apoderado Suspensión de clases Aplicación de medidas excepcionales

Art. 70° Los procedimientos para aplicar las medidas disciplinarias se encuentran descritos en el artículo 58° de este reglamento

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Art. 71° Cuando existan disputas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, se utilizará la mediación como mecanismo colaborativo de solución de conflictos.

La mediación busca abordar colaborativamente aquellos conflictos que se produzcan dentro de las comunidades educativas, restablecer la comunicación entre los involucrados en el conflicto escolar, encontrar soluciones que respondan a las necesidades del estudiante en su trayectoria escolar.

Se pueden mediar las controversias entre padres, madres y apoderados, y autoridades del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

No se pueden mediar en casos de:

- Materias técnico - pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.

Proceso de la mediación en el establecimiento:

- Se debe informar al encargado de convivencia sobre la situación controversial, quien actuará como mediador.
- Todas las partes involucradas pueden o no aceptar ser parte de la mediación. Cual sea la decisión debe quedar estipulada y firmada por los involucrados
- Acordada la participación de todas las partes en la mediación, se dispone de un ambiente seguro, de respeto e igualdad entre las partes, donde el mediador es una gente imparcial, que dará celeridad y probidad al proceso, guardando reserva de todo lo visto y escuchado durante la mediación.
- Se genera un acta de la mediación, donde se registran los acuerdos tomados. El acta es firmada por todos los participantes.

Si la mediación no es aceptada por las partes, se puede recurrir a otra instancia de mediación en la Superintendencia de Educación en su página web www.supereduc.cl

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Art. 72° La Ley de Violencia Escolar define el acoso escolar como a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Se debe recordar que para que una agresión sea calificada como acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse. Por tanto, una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros no se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes.

El acoso u hostigamiento no constituye delito.

Art. 73° Con el objetivo de prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar, es que instauramos diferentes vínculos con redes de apoyo comunal que nos ayudan a abordar estas temáticas, como por ejemplo OPD, CESFAM, entre otros. Por medio de talleres y/o capacitaciones para la comunidad educativa.

También contamos con el programa de Educación en Sexualidad Integral CESI, que aborda temáticas de convivencia escolar y el desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima.

El Equipo de Convivencia tienen la misión de confeccionar y/o gestionar charlas informativas e intervenciones para la comunidad

educativa que promueva la sana convivencia escolar y prevención de situaciones de maltrato o acoso escolar.

Art. 74° Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:

- a. El encargado de convivencia y/o equipo de convivencia escolar recibe la denuncia o sospecha de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. La denuncia puede ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa y debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella.
- b. En un plazo de 24 horas se informa al rector sobre la situación denunciada
- c. Se cita a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informar y recopilar información sobre la situación denunciada. Se explica el proceder del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia y se dan a conocer los plazos establecidos para la investigación y aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, si correspondiesen.
- d. En el plazo de dos semanas efectivas de actividades escolares, se realiza la investigación del caso; se recopila información de los hechos, se entrevista a los involucrados en la situación, se entrevista a profesores y estudiantes que puedan entregar información sobre los hechos denunciados.
- e. En los plazos de la investigación, se deben presentar los antecedentes reunidos a la directora y/o equipo de convivencia del establecimiento para definir si corresponde la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el Reglamento Interno De Convivencia Escolar.
- f. En un plazo de una semana luego de terminada la investigación, el encargado de convivencia debe comunicar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados las medidas acordadas con el establecimiento y aplicarlas. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- g. La realización de cada entrevista o reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.
- h. Cuando existan adultos involucrados se contemplarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. También se resguardará la identidad del acusado o acusada, o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
- i. Si al finalizar la investigación se advierte la existencia de un delito y/o vulneración de derechos se debe denunciar a los Tribunales u organizaciones competentes (carabineros, PDI, fiscalía, OPD, CESFAM, entre otros) dentro de las próximas 24 horas. En este caso, se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto

- responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante.
- j. Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación de comunicar al encargado de convivencia y/o equipo directivo cualquier situación de maltrato, acoso escolar o violencia, para que el establecimiento ponga a disposición del Ministerio Público todos los antecedentes del caso, si se tratase de un delito o vulneración de derechos.
 - k. Finalizada la investigación y comunicadas las medidas aplicadas por el establecimiento, el Equipo de Formación planifica diversas intervenciones para la comunidad educativa que buscan subsanar y prevenir la situación denunciada.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual

Art. 75° El ciberacoso o 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 las tecnologías de la información y la comunicación.

Algunas formas en que se puede dar el ciberbullying son a través de la transmisión de mensajes de texto a celulares, manipulación y exposición de imágenes tomadas con las cámaras de los teléfonos o sacadas de internet, correos electrónicos ofensivos o amedrentadores, grupos de debate en línea y páginas web dedicadas a la victimización, comentarios ofensivos o amedrentadores en redes sociales, publicación de videos o imágenes de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio, entre otros.

Otras formas de ciberacoso o ciberbullying son el grooming, fishing, sexting, happy-slaping, entre otros.

Art. 76° El Departamento de Formación realiza y/o gestiona charlas y talleres preventivos sobre ciberacoso o ciberbullying a la comunidad educativa.

Art. 77° Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual:

- a. El encargado de convivencia y/o equipo de convivencia escolar recibe la denuncia o sospecha de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa en el mundo virtual. La denuncia puede ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa y debe quedar registrada por escrito en la ficha de registro de casos, y el denunciante deberá firmar el testimonio que declara en ella. En la medida de lo posible la denuncia debe ser acompañada de medios de pruebas (conversaciones de whatsapp, imágenes que den cuenta de los comentarios ofensivos, entre otros). Se evalúa la denuncia y de constituir ciberacoso se procede con el protocolo.
- b. En un plazo de 24 horas se informa al rector sobre la situación denunciada.

- c. Se cita a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informar y recopilar información sobre la situación denunciada. Se explica el proceder del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en el mundo virtual y se dan a conocer los plazos establecidos para la investigación y aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, si correspondiesen.
- d. En el plazo de dos semanas efectivas de actividades escolares, se realiza la investigación del caso; se recopila información de los hechos, se entrevista a los involucrados en la situación, se entrevista a profesores (2) y estudiantes (3) que puedan entregar información sobre los hechos denunciados.
- e. En los plazos de la investigación, se deben presentar los antecedentes reunidos a la directora y/o equipo de convivencia del establecimiento para definir si corresponde la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial descritas en el Reglamento Interno De Convivencia Escolar.
- f. En un plazo de una semana luego de terminada la investigación, el encargado de convivencia debe comunicar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados las medidas acordadas con el establecimiento y aplicarlas. En la aplicación de estas medidas se debe resguardar el interés superior del niño, niña o joven, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- g. La realización de cada entrevista o reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.
- h. Cuando existan adultos involucrados se contemplarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicaran conforme a la gravedad del caso, como la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes. También se resguardará la identidad del acusado o acusada, o quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del o la responsable.
- i. Si al finalizar la investigación se advierte la existencia de un delito y/o vulneración de derechos se debe denunciar a los Tribunales u organizaciones competentes (carabineros, PDI, fiscalía, OPD, CESFAM, entre otros) dentro de las próximas 24 horas. En este caso, se solicita al apoderado que mantenga informado al establecimiento sobre las medidas o formas de apoyo dictadas por las instituciones externas que intervienen en el caso. De no ser así, en el plazo de dos semanas se realiza seguimiento del caso con el apoderado, adulto responsable y/o institución externa, con el objetivo de asegurar la integridad psicológica del estudiante.
- j. Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación de comunicar al encargado de convivencia y/o equipo directivo cualquier situación de maltrato, acoso escolar o violencia, para que el establecimiento ponga a disposición del Ministerio Público todos los antecedentes del caso, si se tratase de un delito o vulneración de derechos.
- k. Finalizada la investigación y comunicadas las medidas aplicadas por el establecimiento, el Equipo de Convivencia planifica diversas intervenciones para la comunidad educativa que buscan subsanar y prevenir la situación denunciada.

Protocolos de actuación frente a situaciones de intento suicida y suicidio de algún miembro de la comunidad educativa

Art. 78° Protocolo de actuación frente a situaciones de intento suicida en la comunidad educativa

- a. Detección de intento suicida por parte del equipo de convivencia. El caso puede ser derivado por algún integrante de la comunidad educativa frente a un hecho consumado, como autolesiones o por sospechas frente a cambios conductuales, comentarios o rumores. También existe la posibilidad que la persona declare abiertamente su intención suicida a la psicóloga u orientadora, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Cualquiera de estos casos se debe abordar según el presente protocolo.
- b. Se entrevista al estudiante y se realiza valoración de riesgo, en base a pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida confeccionada por MINSAL para los establecimientos educacionales. Anexo N°
- c. La pauta arroja 4 niveles de riesgo: bajo, medio, alto, inminente. Anexo N°
- d. En caso de riesgo bajo se realiza seguimiento del caso, reforzando la idea de comunicar las emociones y sentimientos, y de considerar el establecimiento un espacio seguro para hablar.
- e. En caso de riesgo medio se debe informar al Director una vez finalizada la entrevista. Una vez informado, el Encargado de Convivencia debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Se realiza seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. Se recomiendan medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro) y se adoptan medidas protectoras en el establecimiento.
- f. En caso de riesgo alto se informa al Director. Una vez informado, el Encargado de Convivencia debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano. Se toman medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. Eliminar medios letales del entorno.
- g. En caso de riesgo inminente se informa al Director. Una vez informado, el Encargado de Convivencia debe contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y paralelamente se traslada al estudiante al servicio de salud pública más cercano (Hospital de Talagante). El Encargado de Convivencia acompaña al estudiante hasta que sus padres lleguen al lugar.
- h. Luego de un intento de suicidio se realiza seguimiento al estudiante:
 - El Área de Convivencia debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- i. Luego de un intento de suicidio se realizan intervenciones en el establecimiento:
 - Se informa al cuerpo docente, con el fin de manejar una versión oficial de los hechos y evitar rumores. Se solicita confidencialidad sobre el tema e informar inmediatamente sobre conductas de riesgo
 - Se realiza charla en el curso o nivel del estudiante involucrado sobre la prevención del suicidio
 - Y se prepara el regreso a clases del estudiante

Art. 79° Protocolo de actuación frente al suicidio de algún miembro de la comunidad educativa

- a. La Dirección del establecimiento educacional coordina la activación de los pasos de forma inmediata y convoca una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
- b. El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- c. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- d. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- e. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de

asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

- f. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- g. Se realizan procesos de postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
 - Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
 - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
 - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase
 - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
 - Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes, el o la estudiante, pudiera haber tenido conflictos.
 - Se envía una nota informativa a los padres y apoderados que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- h. Solo en caso de que los medios de comunicación se pongan en contacto con el establecimiento se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Se aconseja a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- i. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- j. Se realiza seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, para aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Regulaciones de instancias de participación Del Centro General de Padres

Apoderados

Art. 80° El Centro General de Padres y Apoderados es la agrupación organizada de apoderados que comparte y colabora en los procesos educativos y sociales del Colegio, elegida democráticamente y que adquiere la responsabilidad de representarlos para efectos legales, dentro y fuera del establecimiento. Existe un Reglamento Interno para este organismo anexo a este documento y que estipula lo siguiente.

- a. El Centro de Padres orienta sus acciones con una observancia de las funciones técnico pedagógico que compete exclusivamente al establecimiento.
- b. Su función es fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- c. Promover las acciones de estudio convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- d. Integrarse activamente a la comunidad educativa inspirada por principios y valores cristianos.
- e. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten su comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- f. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- g. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Colegio cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que se abren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- h. Conocer, cuando la Dirección del Colegio lo estime procedente, el Presupuesto y el Plan anual de inversiones de fondos del Establecimiento, e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo podrá conocer el Balance del año anterior y formular las observaciones que estimare pertinentes.
- i. Incentivar la cooperación de los padres y apoderados, en materias relacionadas con aspectos de salud, socioeconómicos y educacionales de los alumnos.

- j. Comunicar a la Dirección del Colegio los problemas que afectan a un curso, grupo de cursos o al Colegio completo.
- k. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes le señalen.
- l. Proponer y patrocinar en el colegio, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos.
- m. Mantener comunicación permanente con los Directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento, como para plantear cuando corresponda las inquietudes y sugerencias de los Padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.
- n. La permanencia en el cargo directivo en el Centro General de Padres y Apoderados, tendrá una duración de un año o a solicitud de la Dirección del establecimiento, permanecer por un año más.
- o. En caso de que la Directiva electa no asuma sus roles, la Dirección del colegio debe solicitar su remoción a cualquiera de sus miembros y llevar a efecto una nueva elección.
- k. La recaudación de dineros por la directiva tendrá la obligación de llevar un control escrito de la destinación de ellos, la que hará la Dirección del establecimiento en común acuerdo y a la vez, mantener la recaudación en documentos bancarios

El Director asistirá a las reuniones, o designará una persona en su representación.

El Centro de Padres y Apoderados se encuentra conformado de la siguiente forma:

- a) **Asamblea general:** que tiene como funciones elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de los 90 días de iniciado el año escolar del Colegio.

Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio. La Asamblea General será convocada al menos una vez en el año para informar en Cuenta pública la gestión y Proyección del Colegio.

- b) **Delegados de curso (subcentros):** Son todos los padres y apoderados que conforman cada curso. Tendrán una directiva compuesta por el Presidente, el encargado de Pastoral, el Vicepresidente, el Secretario y el Tesorero, esta directiva será llamada "Delegados de curso". El Delegado de curso será elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Profesor jefe

asesorará en todas las actividades que planifique la directiva. Los centros de cursos tendrán reuniones ordinarias una vez al mes, entre los meses de marzo y diciembre y extraordinarias, cuando sea necesario. La Directiva del curso deberá reunirse con el Profesor jefe antes de cada reunión ordinaria o extraordinaria, con el fin de planificar las actividades que en ella se desarrollarán.

A los subcentros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del CPA.

Dentro de los 30 días de iniciado el año escolar en el Colegio, cada curso elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados de Pastoral. La directiva permanecerá un año en sus funciones.

c) Pastoral: con delegados que son el matrimonio o en su efecto el apoderado del alumno del curso al que representa ante el Directorio General del Centro de Padres. Participan en reuniones mensuales para seguir el Plan Anual Pastoral, actividades diocesanas, encuentros nacionales, etc.

d) Directorio: se encuentra conformado por 5 miembros activos elegidos por la mayoría de votos, en votación secreta de cada miembro de la asamblea y durarán en sus cargos por dos años. Además de apoderados pertenecientes a la Asamblea, cualquiera de los miembros del Directorio podrá ser reelegido por otro período en alguno de los cargos.

Para ser miembro del Directorio del CPA se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos dos años de permanencia en el Establecimiento.

Sus funciones son:

- Dirigir al CPA acorde a sus fines y funciones.
- Representar al CPA ante la Dirección del Colegio, la comunidad escolar e Instituciones externas.
- Elaborar, junto al Consejo escolar, los Planes, programas y Proyectos del CPA y difundirlos.
- Convocar a la Asamblea de padres y apoderados y al Consejo de Delegados de subcentros y a dirigir sus reuniones.
- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del CPA.
- Elaborar informes, cuentas, balances, para ser presentados a la Asamblea y al Consejo de Delegados de subcentros.
- Velar por la adecuada coordinación con el Colegio para la implementación de las propuestas y proyectos.

El patrimonio del Centro de Padres y Apoderados son:

- Cuotas ordinarias, las que serán pagadas una vez al año por cada familia del Colegio y cuyo monto será fijado por el Directorio del CPA, al término del año escolar, para el año siguiente.
- Cuotas extraordinarias, serán fijadas por el Directorio en casos calificados y cuando sean precisas para el cumplimiento de los fines del CPA.
- El producto de actividades realizadas por el CPA ya sean en conjunto con el Colegio o en forma autónoma con los apoderados del Colegio.

Del Centro General de Alumnos

Art. 81° Corresponde a la agrupación representativa de los alumnos del Colegio que inserta a la totalidad de ellos, para mantener una buena convivencia y la posibilidad de establecer lazos afectivos entre los estudiantes y el resto de la comunidad educativa.

Al mismo tiempo se transforma en una instancia de motivación, organización y realización de ideas e inquietudes de todos los niños, niñas y jóvenes de nuestra comunidad educativa.

El organismo posee un Reglamento Interno específico que se especifica a continuación y que se encuentra en un documento independiente.

Fines y funciones.

“Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales”. (MINEDUC)

- 1- Representar a todos los estudiantes del establecimiento en los trabajos y necesidades que favorezcan el desarrollo personal, académico y de convivencia interna, teniendo como referente el Proyecto Educativo del Colegio.
- 2- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 3- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- 4- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- 5- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 6- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

- 7- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo a lo acá establecido.
- 8- Conocer, cumplir y difundir el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- 9- Mantener un diálogo constructivo y constante con todos los miembros de la comunidad escolar y los diversos estamentos que la componen: Dirección, Profesorado, Centro de Padres y Apoderados, Asistentes de Educación, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del estudiantado que favorezcan el trabajo escolar y un adecuado ambiente educativo.
- 10- Organizar, coordinar y ejecutar diversas actividades culturales, recreativas, y de bienestar social para el estudiantado, las que con anterioridad hayan sido aprobadas por la dirección del establecimiento y el profesor asesor del Centro de Alumnos.
- 11- Representar oficialmente al alumnado ante organizaciones estudiantiles, con las cuales el Colegio se relacione, en conformidad a su Reglamento.

El Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

a. **La Asamblea General:** estará constituida por dos delegados de los cursos entre 5° y 4° Medio y los miembros del Centro de Alumnos. Le corresponde:

- Elegir la Junta Electoral.
- Pronunciarse sobre aquellas materias específicas.
- Conocer, organizar y difundir actividades extra programáticas, culturales, recreativas y de bienestar social del establecimiento.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos.
- Cumplir con los objetivos del centro de alumnos.
- La Asamblea General será convocada periódicamente dependiendo de las necesidades del establecimiento y sus alumnos.

b. **La Directiva:** La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 30 días después de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener, a lo menos, un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
- Cumplir con un destacado rendimiento académico e intachable conducta en el establecimiento.
- Cursar entre 5° básico y 4° medio

La directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Finanzas o Tesorero, un Secretario de Actas y Delegado de Pastoral debiendo:

- 1- Conocer y dar a conocer las disposiciones reglamentarias y procedimientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

- 2- Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos del Establecimiento.
- 3- Elaborar un Plan Anual de Trabajo y someterlo a la consideración del Consejo de Delegados de Cursos, para su estudio y aprobación y luego presentarlo antelas autoridades del Establecimiento.
- 4- Representar al Alumnado en el Consejo Escolar, ante la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados del establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.

Específicamente les corresponde:

- **Presidente:** la Dirección, Consejo Escolar y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.
Convocar reuniones de la Directiva y la Asamblea General.
Representar a los estudiantes ante organizaciones estudiantiles con las cuales se pueda relacionar el organismo de acuerdo al Reglamento Interno.
Presentar a la Asamblea General, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- **Vicepresidente:** Convocar y presidir Asambleas Generales y reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.
- **Secretario de Finanzas o Tesorero:** Administrar los fondos del Centro de Alumnos y llevar cuenta de los distintos Directorios, manteniendo al día el Libro de Cuentas. Entregar Balances en Asambleas Generales Ordinarias.
- **Secretario de Actas:** Redactar actas de cada sesión del Centro de Alumnos y Asamblea General. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente.
- **Delegado de Pastoral:** Representar y organizar a los alumnos en las actividades correspondientes de pastoral del establecimiento, relacionándose con profesores o encargados del área.

c. **El Consejo de Delegados de Curso:** El Consejo de Delegados de Curso estará formado por un delegado de cada uno de los cursos de entre 5° a 4° Medio. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio el delegado.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá dependiendo de las necesidades del establecimiento y sus estudiantes. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, los cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:

- Aprobar el Plan Anual de Trabajo, elaborado conjuntamente con la Directiva del Centro de Alumnos.

- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar a la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, y en algún caso podrán significar la expulsión de Alumnos.

d. **El Consejo de Curso:** El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

e. **La Junta Electoral:** La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento Interno del Centro.

Elecciones de la Directiva del Centro de Estudiantes y Directivas de Curso:

a. Elección de Directiva del Centro de Estudiantes:

- La elección se realiza durante el mes de marzo
- Es liderada por la directiva del año anterior y el docente asesor del CEEN (los candidatos que se re postulen a los cargos no pueden liderar las elecciones)
- La primera semana, luego de iniciado el año escolar, se realiza la convocatoria para participar de la directiva del CEEN
- Los estudiantes se inscriben y realizan su campaña electoral de manera individual
- Los candidatos realizarán una presentación oficial de sus propuestas frente al Consejo de Delegados de Curso del año en curso.

- El Vicepresidente es elegido por votación universal, unipersonal, secreta e informada en el local 1.
- Las votaciones se realizan la última semana de marzo o primera semana de abril
- Los tres estudiantes con mayoría de votos en el Local 2 pasarán a conformar la directiva del CEEN. Los cargos se distribuirán según la cantidad de votos: la primera mayoría obtiene el cargo de Presidente, la segunda mayoría el cargo Secretario de Finanzas o Tesorero y la tercera mayoría el cargo de Secretario de Actas. El cargo de Delegado de Pastoral será asignado a un integrante activo de la Pastoral Juvenil. Y el Vicepresidente será del Local 1

b. Elección de Directivas de cursos:

- La elección de directivas de curso se realiza durante la hora de consejo de curso u orientación, la primera semana de clase.
- El presidente será el delegado que represente al curso en el Consejo de Delegados de curso

Incumplimiento de funciones y sanciones.

Los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos, Directorios y Asamblea General, serán removidos de sus cargos en caso de:

- a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.
- b. Faltar gravemente a cualquier artículo del Reglamento Interno de Convivencia del colegio (quedando con matrícula condicional.
- c. No asistir al menos a un 80 % de las reuniones, sin justificación, con respecto a la asamblea general.
- d. Renuncia voluntaria por traslado de colegio, enfermedad u otros motivos de índole personal, previamente justificados.
- e. Se amonestará verbalmente aquellos delegados y/o integrantes de la Directiva y de la Asamblea General que falten sin justificación y no dejen reemplazante y de reiterarse la falta serán removidos de su cargo.
- f. La inasistencia injustificada por dos veces consecutivas, será motivo de una amonestación en el Libro de Vida, por parte de los profesores asesores.
- g. La Directiva del Centro de Alumnos se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos vacantes, respetándose el orden jerárquico.

Asesores del centro

El Centro de Alumnos tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto al asesor designado anualmente por la Dirección del establecimiento.

Este asesor deberá ser docente a lo menos con dos años de ejercicio profesional en el establecimiento.