



Reglamento Interno



2022



Índice

	Página
REGLAMENTO INTERNO	03
PROTOCOLOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO.	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR	91
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE DISCIPLINA	93
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING ...	97
MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CIBERBULLYING	105
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO y ACOSO SEXUAL	111
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, QUE NO ESTÉN ESTIPULADOS EN OTRO PROTOCOLO ESPECÍFICO	126
PROTOCOLO DE ATENCIÓN PRIMARIA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	129
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS..	132
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.....	134
PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	138
PROTOCOLO DE ADMISIÓN COLEGIO SAN SEBASTIÁN DE COLINA	142
CUANDO DENUNCIAR	143
PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS	145
PROTOCOLO TRANS, RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A MENORES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.	147
PROTOCOLO PARA INTENTOS SUICIDAS Y SUICIDIOS EN ALUMNOS	150
COMO ACTUAR FRENTE ACCIONES QUE NO PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS CLASES VIRTUALES.....	164
REGLAMENTO	
REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES	167
REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.....	170
REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....	177



REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1º. Introducción

La Normativa para la Convivencia es un paso más en la concreción de los objetivos de nuestro Proyecto Educativo y, por lo tanto, responde a nuestra pretensión de ir creando un colegio con personalidad propia y de calidad, es decir, a crear nuestro proyecto de colegio.

Para favorecer el proceso de aprendizaje, el logro de los objetivos educativos fijados en nuestro PEI y garantizar la convivencia entre todas las personas miembros de la comunidad educativa, es necesario establecer un conjunto de normas que abarquen todos los ámbitos, por lo anterior, dicho reglamento se hará regir en todos los niveles escolares, vale decir, educación parvularia, básica y media.

Por eso nuestra normativa pretende ser funcional, ya que tiene que regular un cúmulo de realidades muy concretas.

Hemos fijado en el presente reglamento los principios que han de orientar las actuaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa en materia de convivencia. Además se han establecido las normas que será preciso observar en todos aquellos espacios y actividades considerados como comunes. Pero a la vez se incide en la elaboración por el alumnado, de una normativa propia de cada clase, que es una plataforma de acción en la gestión de la vida colectiva.

Todas estas normas, sin ser arbitrarias, por su mera existencia y la participación en ellas, son un paso más hacia el logro de la autodisciplina, objetivo final de la Normativa para la Convivencia.

Artículo 2º Información relevante del Establecimiento:

- **Reseña histórica:**

Familia Claros Gatica, fundadores del Colegio San Sebastián. El padre **Don José Manuel Claros González** destacado profesor normalista, que dedicó su vida a la formación de niños y niñas en la comuna de Colina, trabajo 43 años en el colegio Municipal Enrique Cabrera Jiménez. **María Iuz Claros Gatica** directora del establecimiento se recibió de Educadora de Párvulos en el año 1991, cuya primera tarea fue trabajar en distintos establecimientos de la comuna, para después arrendar el jardín infantil "Snoopy" el que una vez asociándose con su familia se pasó a llamar escuela de párvulos "San Sebastián Garden", quien sería la semilla que daría origen posteriormente a la Escuela Básica 2027, actualmente somos Colegio San Sebastián de Colina, cubriendo desde prekinder a cuarto medio.

A sus aulas asisten niños y niñas de distintos estratos sociales y culturales los que interactúan sin dificultad puesto que todos tienen un solo fin común... ¡Aprender! Haciendo de la inclusión una realidad.

La escuela ha querido dar un valor agregado a la educación de los niños y niñas que aquí estudian, tomando como eje fundamental las artes y el deporte, lo que permite desarrollarse en forma integral a nuestros alumnos considerando y estimulando con ello las inteligencias múltiples de manera que todos logren adquirir los aprendizajes lo que a su vez permite ir fortaleciendo desde distintos ámbitos la autoestima de nuestros estudiantes.



Por lo anterior, aparte de las asignaturas tradicionales a nuestros estudiantes se les entrega talleres que permiten desarrollarse de forma integral y conocer diferentes ramas artísticas, culturales y deportivas.

- **Misión:**

Entregar una educación de calidad; donde se formen personas con sólida construcción intelectual, virtudes y valores que le permitan desarrollarse integralmente, capaces de enfrentar los desafíos que le presente la vida e insertarse positivamente en la construcción de la sociedad, con una visión amplia de futuro, diversidad de alternativas y caminos a seguir.

Potenciar las habilidades y competencias de todos los alumnos, con el propósito de asegurar nuevos aprendizajes. Considerando el capital cultural que los niños y niñas han adquirido en su formación familiar.

Propendiendo al respeto y comprensión de la diversidad personal, étnica, lenguaje e incapacidad física y mental.

- **Visión:**

“EDUCAR CON EQUIDAD Y VISIÓN DE FUTURO”

- **Sellos educativos:**

Formación Espiritual: Promover el desarrollo integral de niños y niñas de acuerdo a los valores y principios cristianos. Desarrollar la capacidad de interactuar, regido por el respeto mutuo y la valoración de la identidad nacional.

Desarrollo Integral: Potenciar las capacidades físicas, intelectuales, afectivas y sociales de los alumnos para integrarse y mejorar la sociedad en que se desenvuelve. Adaptando la actividad pedagógica según los estilos de aprendizajes y procesos cognitivos de cada alumno.

Colegio Familiar: Fortalecer los vínculos entre la familia y la institución con el propósito de mejorar el proceso educativo .fomentando y manteniendo un clima cálido y acogedor, de confianza y respeto, realizando un trabajo en conjunto como Comunidad Escolar con responsabilidad compartida y complementaria en la tarea de educar.

Excelencia académica y presentación personal: Asegurando a nuestros estudiantes una sólida formación intelectual, orientada al desarrollo de habilidades cognitivas, creativas y sociales, las cuales respondan a los estándares de calidad de una sociedad en continuo cambio.

- **Pilares institucionales.**

I. ESPÍRITU CRISTIANO Y VALÓRICO

El Colegio acepta los valores universales del cristianismo y el humanismo, respetando la libertad de culto en la comunidad escolar, en un marco de aceptación a la diversidad, siempre que no se opongan a los principios del humanismo cristiano.

La orientación de nuestro colegio es católica, basada en los valores que promueve la dignificación del Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, dignificando la vida humana en cualquier circunstancia, no instrumentalizando a unos en favor de otros.



El clima de convivencia escolar en el establecimiento está asentado en los valores y actitudes, que como organización hemos acordado desarrollar. Estos son:

Los valores del Amor y Respeto en su amplitud.

Formar personas con valores y actitudes cristianas basadas en el amor y respeto, dignificando la vida humana en cualquier circunstancia, no instrumentalizando a unos a favor de otros. Cita del amor. (Romanos 12,9)

Valor: AMOR

“Que el amor sea sincero, aborrezcan el mal y cuiden todo lo bueno” (Romanos 12,9).

Se aspira a la construcción de una civilización del amor, libre de sentimientos destructivos como el odio, egoísmo, violencia, la mentira, materialismo, consumismo, entre otros.

Este valor se enmarca en la doctrina del Santo Evangelio que invita a vivir la cotidianeidad de las relaciones interpersonales con entrega, generosidad sin esperar recompensa y gratitud, vivenciar el perdón, aceptación del otro, comportamiento auténtico, en un estado de paz, en el cual sea posible desarrollarse en comunidad.

Actitudes:

- Amor a Dios
- amor a sí mismo
- amor a la familia
- amor a la patria
- amor al prójimo
- amor al Colegio
- amor al medio ambiente

Valor: RESPETO

“Traten a los demás como quieren que ellos les traten a ustedes” (Lucas 6, 31).

El colegio inculca el respeto hacia la individualidad de la persona, como así mismo, a reconocer los derechos de los demás, con ideas y valores propios.

Se incentiva a considerar las opiniones del otro, las cuales no necesariamente deben compartir, pero sí saber escuchar. Promueve las relaciones participativas, democráticas, de igualdad y de diálogo, con deferencia y consideración.

Las alumnas y los alumnos del Colegio San Sebastián, asumirán las normas de convivencia escolar, comprendiendo el sentido de las mismas, y se desenvolverán en un clima que privilegie la amabilidad, trato deferente y educado.

Actitudes:

- Tolerancia
- Escuchar
- Empatía
- Buenos modales
- Cortesía
- Autoestima



Valor: SOLIDARIDAD

“Porque tuve hambre y ustedes me alimentaron; tuve sed y ustedes me dieron de beber...estuve sin ropas y me vistieron, enfermo y me visitaron...” (Mateo 25, 35-36).

La solidaridad entendida como el situarse en el lugar del otro, pensar más en el prójimo que en uno mismo. Entregarse generosamente en el diario vivir y en acciones solidarias programadas.

Las alumnas y los alumnos San Sebastianos, colaborarán al desarrollo de sus pares y de toda la comunidad educativa, como así mismo, participarán en aquellas actividades conducentes a una labor social, pero sin exteriorizar esta ayuda con fines de exhibición, de acuerdo a la propuesta de nuestro Señor Jesucristo nos hace “Tú en cambio, cuando des limosna, no debe saber tu mano izquierda lo que hace tu derecha. (Mateo 6,3).

Actitudes:

- Ayudar
- Colaborar
- Participar
- Altruismo
- Caridad
- Búsqueda de la Paz

Valor: LIBERTAD

“Conocerán la Verdad, y la Verdad los hará libres” (Juan 8,32).

El valor de la Libertad se entiende como el derecho del ser humano de ejercer el libre albedrío, respetando su propia integridad y la de los demás. La educación de la voluntad para disfrutar de una vida responsable y disciplinada, con autocontrol en las actitudes y conductas, para desarrollar paulatinamente la facultad del discernimiento.

Se separa del concepto de libertinaje, pues, la libertad no se concibe como un hacer y querer sin límites, sino con sentido crítico y autenticidad. La libertad se enfoca desde una perspectiva cristiana, sólo la Verdad nos hará realmente libres.

Actitudes:

- Autenticidad
- Voluntad
- Autocontrol
- Discernimiento
- Autonomía
- Sentido crítico
- Respeto a sí mismo y los demás



Valor: RESPONSABILIDAD

“Enseña a los jóvenes que sean responsables, bajo todos los aspectos y preséntate tú mismo como modelo de buenas obras” (Tito 2, 6-7).

Se educa en primera instancia la responsabilidad hacia el individuo mismo, instando a la elección del bien, vivenciando experiencias constructivas que promuevan el desarrollo de un ser humano íntegro.

Así mismo, se educa la responsabilidad con el prójimo, respetando la dignidad de ser humano, conscientes del rol que pueden desempeñar como fuente de felicidad para el entorno inmediato.

La responsabilidad es concebida como el responder a los compromisos contraídos, oportunamente y entregando lo mejor de sí mismos, disfrutando el trabajo bien realizado.

La alumna y el alumno del Colegio San Sebastián, será responsable consigo mismo, con sus deberes escolares, familiares, sociales, cuidando su colegio, la naturaleza y el medio ambiente.

Actitudes:

- Puntualidad
- Cumplir tareas
- Hábitos (orden, organización, limpieza, entre otros)
- Cuidar
- Autocuidado
- Compromiso - Sentido de Equipo

Líneas de Acción:

Para el desarrollo de este pilar el colegio emprende las siguientes acciones:

- Formación de valores según el Evangelio de Jesucristo en todo el marco curricular y extra curricular.
- Orientación católica, con aceptación de otras religiones.
- Celebración del año litúrgico en espacios físicos adecuados para la reflexión y oración.
- Oración y reflexión de inicio de la jornada
- Apoyo de psicóloga a Profesores Jefes para las horas de Orientación y Consejo de curso, para asegurar una coherencia entre praxis y discurso pedagógico.
- Acciones solidarias coordinadas por La Pastoral a diversas instituciones como labor social, con la posibilidad de apadrinar una institución, con compromiso y entrega.
- Socialización del Reglamento Interno Institucional, a través de reuniones de apoderados, entrevistas, agenda escolar, página web, entre otros.
- Reuniones de apoderados con reflexiones para padres y apoderados como principales protagonistas de la labor educativa.

II ESPÍRITU EMPRENDEDOR

Se educa a las alumnas y los alumnos a reconocerse como seres humanos con fortalezas y debilidades, las cuales se deben potenciar o superar, respectivamente. La sociedad globalizada del conocimiento demanda de las y los estudiantes, nuevas competencias y actitudes para poder integrarse con éxito. La capacidad de adaptarse al cambio, flexibilidad, superación personal, entre otras, son esenciales para emprender los desafíos actuales.



Se promueve en la y el alumno el desarrollo de la perseverancia, confiar en las propias capacidades y talentos, para superarse como persona y poder medirse en una sana competencia con los demás.

El colegio, sin ser selectivo en cuanto a capacidades cognitivas, estimula a aquellos estudiantes que presentan algún tipo de dificultad, para superarse a sí mismo y con los demás.

Para el desarrollo de este pilar el colegio emprende las siguientes acciones:

Líneas de acción:

- Desarrollo personal para que él y la alumno(a) reconozca sus fortalezas y debilidades, potenciando su autoestima.
- Cuadro de Honor representativo de todas las capacidades y habilidades de los alumnos y alumnas, con el objetivo de estimular y promocionar públicamente los logros de los alumnos y alumnas.
- Fomentar la participación en diversos eventos tanto internos y externos, como artísticos, científicos, literarios y deportivos, para que las alumnas y los alumnos se enfrenten a desafíos personales y de equipo.
- Las y los docentes velar por aquellos alumnos o alumnas que demuestren mayor talento, para potenciarlos y apoyarlos.
- Fomentar la creatividad en cada Sector/Subsector de aprendizaje, a través del desarrollo de proyectos originales
- Trabajar con la aceptación a la diversidad de alumnado que ingresa a nuestro establecimiento, potenciando la consecución de logros, de acuerdo a sus propias capacidades.
- Propiciar las experiencias o testimonios de vida en los que se refleje este Pilar.
- Actividades de reforzamiento para aquellos alumnos y alumnas con destrezas descendidas en diferentes sectores/subsectores.
- Academias y selecciones, para aquellos alumnos y alumnas que demuestran capacidades más desarrolladas en alguna área específica.
- Estimular el trabajo autónomo del Centro General de Alumnos/as.
- Perfeccionamiento constante del profesorado para mejorar la gestión institucional y la praxis pedagógica.

III ACADÉMICO

El Colegio San Sebastián tiene como premisa que todos los alumnos y alumnas pueden alcanzar los aprendizajes, sólo que los tiempos pueden ser diferidos, para ello se deben diseñar las actividades de aprendizaje, con las estrategias metodológicas adecuadas que permitan a las y los educandos alcanzar los objetivos propuestos.

Se busca la excelencia y calidad académica, es decir, realizar la praxis docente con profesionalismo, realizando el proceso de aprendizaje-enseñanza considerando los factores de educabilidad de las y los estudiantes, para desarrollar las destrezas y capacidades acordes al potencial individual.

Coherente a la Reforma Educacional Chilena, los objetivos de la enseñanza son las capacidades, competencias, destrezas y habilidades, que permitan a las y los estudiantes insertarse en el mundo globalizado, con actitudes y valores adecuados, que se desarrollan transversalmente en la implementación del currículum.



Síntesis de los Fundamentos del Proyecto Educativo:

La orientación pedagógica del plan de trabajo se sustentará principalmente en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Bases Curriculares para la Educación Básica y los Planes y Programas de Enseñanza Básica y Media. Este currículum, entre otras cosas busca ampliar las posibilidades de aprendizaje considerando las características y potencialidades de niños/as y Jóvenes, los nuevos escenarios familiares y culturales del país y los avances tecnológicos y de la pedagogía.

Colegio San Sebastián de Colina fundamenta su trabajo en la modalidad integral, sustentado también la teoría constructivista del aprendizaje, que posee fundamentos importantes a considerar, que serán explicados a continuación. - **Modalidad Curricular:**

Es una representación de tipo conceptual que describe en forma organizada, simplificada y significativa el desarrollo de un currículum educacional comprendiendo un conjunto de factores y elementos diversos seleccionados para favorecer aprendizajes en el educando, de acuerdo a determinados fundamentos, estos fundamentos varían de acuerdo al tipo de currículum. Que en este caso es el integral., con énfasis Constructivista.

a) Currículum Integral:

Este tipo de modelo pretende al niño como un ser "Integrado" en sí mismo y armónico, pretendiendo la estimulación de todas las áreas del desarrollo; afectivo - social, intelectual y motor. **b) Teoría Constructivista:**

El niño es gestor de su aprendizaje, es primordial tomar en cuenta su capital cultural, en la aplicación de estrategias que permitan la búsqueda de nuevos aprendizajes. (Piaget, Vigotski y Feuerstein, Gardner, Ausubel, Maturana, entre otros) como en los fundamentos y principios pedagógicos que provienen de los paradigmas fundentes de la Educación y que configuran una educación humanista y potenciadora para los niños y niñas: actividad, singularidad, relación, unidad, juego, potenciación, bienestar, significado.

Fundamentos Filosóficos:

Se desea formar un niño integrado en sí mismo, unificado y a la vez en relación con los demás y con el contexto en el que participe.

Este fin de desarrollo equilibrado y armónico es a través de una selección de objetivos correspondientes a todas las áreas de desarrollo, ya que el niño es una unidad biopsicosocial.

Por otro lado se pretende un trabajo unificado en todas las líneas de trabajo del colegio.

Fundamentos Psicológicos:

Se sustentan en los planteamientos de diferentes autores considerando al niño como un sujeto activo de su desarrollo. Entre ellos E: Erickson planteando el desarrollo afectivo del niño.

También Piaget, quien destaca la importancia de la interacción del niño en un ambiente propicio para el aprendizaje y el planteamiento de estructuras cognitivas.

Fundamentos Pedagógicos:

Se sustentan en un principio, el de equilibrio que se expresa en "cantidad", "Variedad" de actividades y la "armonía" entre las diferentes experiencias que se deben proveer al educando.

Es importante hacer notar las ideas de los precursores de la educación.

El aporte de Federico Froebel, es el valor que tiene el juego para el niño, poner al párvulo en contacto con la naturaleza realizando actividades de jardinería, de canto, juegos y dramatizaciones.



Con respecto a María Montessori, su teoría se basa en la educación de los sentidos orientados desde el punto de vista biológico.

Decroly aporta su fundamento psicológico, el Sincretismo (percepción global que capta una totalidad), y el juego, que se hace educativo por medio de materiales de este tipo.

Líneas de Acción:

- Directivos técnico-pedagógicos con especialización en materias técnico pedagógicas.
- Perfeccionamiento constante del cuerpo docente en educación y las respectivas especialidades, para mejorar las prácticas educativas, con su correspondiente reconocimiento interno.
- Aplicación de pruebas internas y externas para medir los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas, en distintos niveles de enseñanza para emprender adecuadamente estrategias de mejora.
- Planificación curricular que contempla Habilidades, capacidades/destrezas y actitudes/valores al servicio de los contenidos y métodos.
- Programas de refuerzo educativo para aquellos estudiantes que presentan destrezas descendidas.
- Consejos Técnicos-Pedagógicos para la reflexión periódica del quehacer pedagógico, tanto generales, como por ciclos y de orientación.
- Conformación de grupos de trabajo docente por sectores/subsectores de aprendizaje.
- Programas de articulación en los diferentes niveles de enseñanza, para facilitar la transición.
- Programas de dominio lector y comprensión lectora en primer ciclo básico
- Jornada escolar completa
- Incorporación del Inglés
- Mayor cantidad de horas en Lenguaje y Matemáticas en Enseñanza Básica y Media.
- Programa de psicomotricidad desde Pre-Básica
- Destinación de profesores reemplazantes cuando se es requerido, para no alterar el proceso de aprendizajeenseñanza del alumnado.

IV DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

El fin de nuestras Normas de Convivencia Escolar es posibilitar la relación entre las personas que interactúan en el proceso educativo (educandos, educadores y familias), de acuerdo a normas y convicciones en pro del bienestar común, del logro de metas y objetivos, estando todos conscientes de los deberes, derechos, roles y funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad San Sebastián y esmerándonos en llevarlas a cabo.

Creemos que las conductas que promueven las relaciones adecuadas entre quienes participan en este proceso, se obtienen a través de la comprensión y el cumplimiento reflexivo de exigencias y normas, por la comprensión y el respeto mutuo, por el sentido de cada una de ellas y la aceptación del objetivo que las origina, derivando en una autorregulación por parte del alumnado.

La normativa sobre conducta escolar del Colegio San Sebastián, establece exigencias y procedimientos a seguir sobre algunos aspectos importantes que van involucrados en el proceso educativo de los alumnos.

“Yo reprendo y corrijo a los que amo” (Apocalipsis 3, 19).



Líneas de Acción:

- Profesores/as jefes como primeros socializadores del PEI y RII.
- Todo el personal docente y par docente comprometidos con el PEI y RII.
- Socialización del PEI y RII en las horas de Consejo de Curso y Orientación con el alumnado.
- Incorporación al Plan de Estudios de horas de orientación y desarrollo personal como parte de la matriz curricular oficial.
- Existencia de un Reglamento Interno Institucional que norma y ordena la convivencia interna.
- Manejo y mediación de conflictos a través de la reflexión por parte de todo aquel o aquella que forme parte de la comunidad educativa.
- Compromisos con alumnos y alumnas.
- Conformación del Centro General de Alumnos para canalizar las preocupaciones del alumnado y emprender objetivos propios.
- Profesor o profesora asesor del Centro General de alumnos.
- Todos los docentes disponen de horario de atención para apoderados y alumnos.
- Reuniones de apoderados con reflexión preparada por el Departamento de orientación.

V. VIDA SALUDABLE

Las alumnas y los alumnos del Colegio San Sebastián, luego de reconocerse como hijas e hijos de Dios, amando y defendiendo el regalo de la vida, desarrollan el autocuidado, seleccionando de la cultura y sociedad en la que están insertos, aquello que contribuya al desarrollo equilibrado de su persona, en el plano físico, moral e intelectual, con un pensamiento crítico y constructivo.

Se incentivarán la alimentación saludable visualizada como una fuente de energía y nutrientes para el adecuado desarrollo biológico del ser humano, evitando los trastornos alimenticios con enfermedades asociadas como la obesidad, anorexia entre otras. Además, se estimulará la actividad deportiva como favorecedora del desarrollo corporal, de socialización y superación de sí mismo.

Se fomentará las actividades artísticas-recreativas, como una forma de incentivar el buen uso del tiempo libre.

Así mismo, se velará por otorgar un contexto laboral saludable, atendiendo las relaciones interpersonales, el manejo del stress y las condiciones ambientales óptimas para el desarrollo de la praxis pedagógica.

Líneas de Acción:

- Actividades extra programáticas obligatorias desde Educación Parvularia a Enseñanza Media.
- Academias y selecciones deportivas, artísticas, científicas para Enseñanza Básica y Media.
- Fomento de la colación y alimentación saludable desde pre-kínder, continuando con esta política en los cursos superiores.
- Talleres alimentación saludable, charlas sobre riesgos cardiovasculares, drogas y alcohol, entre otros, para padres y apoderados
- Implementación de un Kiosco saludable.



- Actividades para realizar en familia.
- Mantención de las dependencias del colegio en óptimas condiciones de aseo
- Mantención de un establecimiento libre del humo de tabaco (ALHT), a través de una conciencia individual y colectiva en todos los estamentos que conforman el colegio.
- Fomentar en los alumnos y alumnas el reciclaje de la basura y cuidado del medio ambiente.
- Establecer áreas específicas para diversas actividades en los recreos.
- Existencia de afiches en el establecimiento que estimulen la opción por una vida saludable.
- Control semestral de los alumnos y alumnas del peso, estatura y grasa corporal.
- Implementación de una política para abordar los temas de afectividad y sexualidad con los diferentes actores de la comunidad educativa.
- Velar por la salud física y mental de las y los estudiantes, sugiriendo la derivación externa a diversos profesionales o redes de apoyo de la comuna.

A fin de promover los valores y pilares institucionales, se creará un cuadro de honor con aquellos estudiantes que se destaquen a nivel valórico y actitudinal, para esto cada profesor jefe entregará una nómina con los alumnos y alumnas que tuvieron desempeños sobresalientes en las áreas mencionadas, durante cada mes del semestre.

- **Objetivos estratégicos:**

Formar personas armónicamente desarrolladas capaces de construir su proyecto de vida personal, internalizando conocimientos, principios y valores, que le permitan ser útiles a sí mismo, a su familia, a la comunidad e integrarse activamente al desarrollo social y económico del país. Para ello:

- El trabajo pedagógico se ejerce sobre los aspectos intelectuales, afectivos, físicos y morales de cada niño y niña, planificando el proceso de aprendizaje-enseñanza acorde a las etapas del desarrollo evolutivo.
- El alumno y la alumna manifiesta libremente su opinión respetuosamente frente a diferente información, para desarrollar un espíritu crítico hacia lo que sucede en su entorno y en el mundo.
- El colegio debe ser un medio apropiado para estimular capacidades, destrezas y habilidades en el niño y niña, a través de una actitud activa y abierta al saber, formando mentes inquisitivas.
- El Colegio prepara a sus alumnos y alumnas para integrarse con éxito a la Educación Superior y los orienta sobre distintas alternativas u opciones que ella ofrece, acorde a las capacidades personales.

Orientar la labor pedagógica hacia la formación y consolidación de valores, en las diferentes esferas de la axiología: valores éticos, religiosos, intelectuales y sociales, los cuales se expresen en conductas socialmente correctas. Para ello:

- El Colegio posibilita las relaciones entre los educandos de acuerdo a normas comprometidas de convivencia escolar en pro del bienestar común y el logro de objetivos y metas institucionales.
- Se refuerzan las conductas positivas o socialmente correctas, reflexionando sobre aquellos comportamientos que sean perjudiciales para el alumno o alumna y su grupo de pares, estableciéndose lazos de fraternidad y solidaridad entre sus compañeros y compañeras.



Valorar la naturaleza y el medio ambiente, como así mismo la promoción de la salud y vida sana en los miembros de la comunidad educativa. Para ello:

- El Colegio estimula la preservación de la flora y la fauna conservando el equilibrio natural, para que los alumnos y alumnas aprecien el medio natural como ambiente dinámico y esencial para el desarrollo de la vida.
- Se fomenta en los alumnos y alumnas la elección de alimentos saludables, el rechazo a las drogas y al alcohol, para que se responsabilicen de su calidad de vida.
- Incentiva el buen uso del tiempo libre, con una variada gama de actividades artísticas, deportivas, recreativas y culturales, de acuerdo a sus intereses.

Desarrollar una gestión escolar basada en el cumplimiento de objetivos institucionales, procurando hacer partícipes a todos los integrantes de la comunidad educativa, acorde a un estilo de dirección horizontal, y de delegación de responsabilidades, con diseño de políticas orientadas al logro. Para ello:

- Directivos, profesores, padres y apoderados, canalizan todos los esfuerzos hacia la consecución de los objetivos del Colegio, logrando eficacia escolar.
- Existe un clima armónico y un ambiente de confianza, adecuados para la práctica de una sana convivencia y el fomento de relaciones interpersonales positivas.
- Favorece una participación amplia de sus integrantes, mediante la distribución equilibrada de las funciones, apuntando a una estructura descentralizada, con un liderazgo de presencia continua.
- Desarrolla el concepto de organización orgánica, flexible, abierta a la reflexión y evaluación constante, capaz de aprender de sí misma.
- El Colegio adopta la normativa y sugerencias emanadas del Ministerio de Educación que favorezcan a la función central de la enseñanza-aprendizaje de la institución, con el correspondiente análisis previo.

Entregar una educación centrada en la persona, constituyéndose el estudiante en el protagonista del quehacer educativo y de su propio aprendizaje, que lo capacite a integrarse a la Educación Superior. Para ello:

- El alumno y la alumna busca información en diversas fuentes bibliográficas y cibergráficas, discriminando lo que es importante, buscando explicaciones, adoptando una posición, formulando interrogantes y conjeturas que le permitan ampliar su conocimiento.
- El Colegio da la oportunidad para que el niño/a o Joven desarrolle la capacidad para comprender y participar de los cambios científicos y culturales que ocurren en el mundo.
- Se utilizan diversas metodologías activas-participativas, actividades como estrategia de aprendizaje, recursos didácticos y tecnológicos, que potencien los aprendizajes por descubrimiento, significativos y contextualizados del alumno y alumna.

El y la docente del Colegio San Sebastián es una persona con un sentido positivo de la vida, que hace de la enseñanza su vocación, se compromete con el aprendizaje de todos sus alumnos y alumnas y vive los valores que el Colegio profesa. Para ello:

- El y la profesora brinda la posibilidad para que cada niño y niña desarrolle sus potencialidades en forma armónica e integral, siendo generadores de aprendizajes.
- Los y las docentes tiene un profundo conocimiento de la línea pedagógica del Colegio, una cooperación crítica para desarrollarla y perfeccionarla, como así mismo una actitud de innovación con flexibilidad al cambio.



• Los y las docentes participan en diferentes instancias de perfeccionamiento para crecer profesionalmente, compartiendo con sus pares el conocimiento adquirido.

Comprometer a los padres y apoderados, como los primeros y principales educadores de sus hijos e hijas, comprendiendo que el Colegio ejerce una función colaboradora de la educación. Para ello:

• Los padres y apoderados conocerán el rol que les compete en la educación de sus hijos y se comprometen en el proceso de aprendizaje-enseñanza.

• Conocen y se comprometen con el Proyecto Educativo Institucional, ofreciendo el apoyo necesario en una relación cordial, que permita formar una sólida alianza familia-escuela.

• El Colegio ofrece distintas alternativas de integración para los padres y apoderados: Centro de Padres, Consejo Escolar, Talleres, entre otras. Además de las reuniones periódicas y entrevistas individuales, para favorecer la necesaria comunicación entre familia y la institución.

• El Colegio entrega en información constante de los resultados de aprendizaje de los alumnos y alumnas a los padres y apoderados, para que en conjunto se diseñen las estrategias más adecuadas y factibles para avanzar en la calidad del trabajo escolar.

IDENTIFICACIÓN

RBD	25916-0
Dirección:	Avenida Inmaculada Concepción # 300 - A
Dirección Anexo	Los Limoneros 715
Comuna	Colina
Director	María Luz Claros Gatica
Corporación	Corporación Educacional José Manuel Claros
Representante del sostenedor	Luz Eliana Claros Gatica
Página Web	www.sansebastiandecolina.cl
Teléfono	28446323
Reconocimiento Oficial	Nº Resolución: 2191 Fecha: 30 /08/2004
Dependencia	Particular Subvencionado
Tipo de enseñanza:	Educación Parvularia, Básica y Media
Matricula Total	1032 Estudiantes
Correo Electrónico	tiamalu2004@hotmail.com



Artículo 3º. Principios que rigen el reglamento interno para la comunidad educativa.

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

En la aplicación de los reglamentos internos, siempre se debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en que las disposiciones de éste reglamento respetan la integridad física y moral de las y los estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, padres y apoderados.

2. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

En la aplicación del presente reglamento interno y la protección a éste principio, incumbe a todas las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, especialmente se manifiesta éste principio en el deber especial de cuidado de las y los estudiantes cuyo propósito es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

En la aplicación del presente reglamento interno y la protección de éste principio consagrado en la constitución (art. 19 n°2 de la Constitución Política de la República) y en la ley (ley 20.609), se reprueba o rechaza cualquier tipo de conductas de carácter discriminatorias y arbitrarias que ejecute cualquier integrante de la comunidad escolar, basadas en cualquier distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución o tratados internacionales, sin importar edad, sexo, estirpe o condición alguna.

4. LEGALIDAD

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, revestirá de máxima importancia el respeto al principio de legalidad, tanto ajustándose a la normativa educacional vigente y demás normas de carácter legal o constitucional, procurando aplicar las medidas disciplinarias que estén contenidas en este reglamento interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en este reglamento.

5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio se observará el respeto irrestricto a que todo procedimiento disciplinario, en caso que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna de las conductas que constituyan faltas, están deban ser siempre debidamente graduadas, y con sus correspondientes sanciones que pueden ir desde una medida pedagógica hasta, de manera excepcional y cumplidos todos y cada uno de los requisitos legales, la cancelación de matrícula.

En la aplicación de éstas medidas, siempre se garantizará el justo procedimiento.



6. PROPORCIONALIDAD.

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, las autoridades del establecimiento educacional no podrán establecer sanciones o medidas discrecionales y deberán siempre, respetar la aplicación gradual y progresiva de ellas, procurando agotar previamente la aplicación de medidas de menor intensidad antes de utilizar las de carácter más gravoso. En ese sentido, se debe priorizar siempre la aplicación de medidas disciplinarias de carácter formativo y que además busquen la reparación de los daños causados y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas establecidos en el proyecto educativo institucional.

7. TRANSPARENCIA

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, se consagra el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a tener acceso a la información del funcionamiento general y los procesos educativos del establecimiento educacional.

8. PARTICIPACIÓN Y DERECHO A LA LIBRE ASOCIACIÓN

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en todos y cada uno de los procesos educativos. Asimismo, se garantiza el derecho a la libre asociación de todos los miembros de la comunidad, particularmente a los estudiantes, padres y apoderados.

9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio todos los miembros de la comunidad educativa respetan el principio de autonomía del establecimiento educacional, lo que se traducen en que, en el proceso educativo la relación educando-educador no es simétrica y siempre se debe inculcar los valores y conocimientos necesarios para el desarrollo personal de ellos.

10. AUTONOMÍA PROGRESIVA

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, En relación con los artículos 5° y 12° de la Convención de Derechos del Niño que dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía, corresponderá a los miembros de la comunidad escolar apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizaje para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

11. RESPONSABILIDAD

En la aplicación del reglamento interno y la protección de éste principio, se establece como un deber común para todos los miembros de la comunidad educativa el correcto funcionamiento del establecimiento educacional, el respeto al proyecto educativo, y en general, todas las normas del establecimiento.



Artículo 4ª Organización y Funcionamiento del Establecimiento.

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO, Y LOS TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

- **Educación parvularia:** NT1 y NT2.
- **Educación básica:** 1ero a 8vo básico.
- **Educación media:** 1ero a 4to medio.

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Jornada Parcial:

Mañana y Tarde: NT1 – Nt2 – Primero y Segundo básico.

Jornada Completa:

3ero a 8vo básico- 1ero a 4to medio.

TIPO DE JORNADA Y DÍAS DE ACTIVIDADES

JORNADA ESCOLAR DIURNA PARCIAL

Mañana y tarde: NT1, NT2, Primero y Segundo Básico.

JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

3ero a 8vo Básico 1ero

a 4to Medio

HORARIOS DE CLASES

JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

	Día	Entrada	Salida
Horario de Clases	Lunes	8:00 / 8:20	15:30 / 15:50 /15:55
	Martes	8:00 / 8:20	15:30 / 15:50 /15:55
	Miércoles	8:00 / 8:20	15:30 / 15:50 /15:55
	Jueves	8:00 / 8:20	15:30 / 15:50 /15:55
	Viernes	8:00 / 8:20	13:00 / 13:20

JORNADA ESCOLAR DIURNA MAÑANA Y TARDE:

	Día	Entrada	Salida
Horario de Clases	Lunes	8:00 / 13:30	13:00 / 18:30
	Martes	8:00 / 13:30	13:00 / 18:30
	Miércoles	8:00 / 13:30	13:00 / 18:30
	Jueves	8:00 / 13:30	13:00 / 18:30
	Viernes	8:00 / 13:30	13:00 / 18:30 / 18:00



RECREOS

JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

	Desde	Hasta
1	9:30 / 9:45 / 10:00	9:45 / 10:00 / 10:15
2	11:15 / 11:30 / 11:45	11:30 / 11:45 / 12:00
3	13:00 / 13:15 / 13:30	14:00 / 14:15 / 14:30

JORNADA ESCOLAR DIURNA MAÑANA Y TARDE:

	Desde	Hasta
1	9:30 / 15:00	9:45 / 15:15
2	11:15 / 16:45	11:30 / 17:00

***Adecuación de horarios:** Durante el periodo de pandemia se adecua la jornada escolar, los módulos de clases y recreos de manera de realizar estos de forma diferida y evitar aglomeraciones (durante el año 2021 se envía horario de entrada, salida de la jornada escolar, módulos y recreos a todos los apoderados).

***Retiro de estudiantes:**

Durante la pandemia no se permitirán los retiros durante la jornada de clases presenciales.

En el caso de presentarse una emergencia dentro de la familia y se requiriera el retiro de estudiantes, Solo podrá hacer el retiro por el apoderado o un adulto previamente autorizado por éste, a través de comunicación y llamado telefónico. Al momento del retiro se deberá presentar identificación.

Todo retiro debe quedar registrado en el libro de salidas y en las declaraciones juradas para verificar condiciones sanitarias.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).



RECUPERACIÓN DE CLASES.

Deben en todo caso seguirse las instrucciones que se establecen en la resolución de la SEREMI respectiva que fija el calendario escolar, pero en general se debe proceder de la siguiente manera:

- Ante cualquier pérdida de horas de clases no realizadas por situaciones especiales, el establecimiento debe enviar a la SEREMI en un plazo de 5 días hábiles posterior al evento que interrumpió el proceso normal de clases una propuesta de recuperación.
- Es prioridad cumplir con las condiciones de calidad de la educación, en la cual una de sus dimensiones señala "Enseñanza efectiva en el Aula", proporcionando a los estudiantes una experiencia formativa y de aprendizajes enriquecedora, contextualizada e inclusiva en toda la gama curricular del establecimiento.

DESAYUNO Y ALMUERZOS

Nuestro establecimiento entrega alimentación de la JUNAEB en los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica. Los horarios de entrega son los siguientes:

9:15 a 9:45 Desayunos

12:00 a 14:00 Almuerzos

*Durante el periodo de pandemia no se realizará desayuno y almuerzo de forma presencial, la entrega de la alimentación de parte de la JUNAEB será a través de la modalidad de entrega de mercadería cada 15 días.

PLANES DE ESTUDIOS VIGENTES:

NT1 y NT2: Decreto N°289 / 2002

1º a 6 básico: Decreto N° 2960/2012

7º y 8º básico: Decreto N°628/2016, modificación 1265

1º y 2º medio: Decreto N°1264/2016

3ero y 4to medio: Decreto N°27/2001 y sus modificaciones N°102 y N°459, 2002



UNIFORME:

El uso del uniforme escolar acordado por nuestra institución reviste de gran importancia para nuestra comunidad, considerando que forma parte de uno de nuestros sellos educativos, destaca el sentido de pertenencia a la institución a la cual asisten y que está de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

"Cada establecimiento junto a su comunidad educativa puede establecer el uso obligatorio del uniforme, y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo". (Superintendencia de Educación; Presentación Personal y Uso del Uniforme) Es

así como de acuerdo con el nivel al que asisten, este se conforma de la siguiente manera:

Educación Parvularia:

Uniforme Formal:	Uniforme Ed. Física:
Niñas: Polera pique roja Chaleco verde petróleo Falda pantalón escocesa gris/pantalón gris (invierno) Polar rojo Parka Azul marino Calcetas Plomas Zapatos negros Delantal rojo con mostaza	Buzo rojo institucional, polera polo roja, calcetines y zapatillas blancas. Niñas: Polera de educación física y calza azul marina. Niños: Polera de educación física y short azul marino
Niños: Polera pique roja Chaleco verde petróleo Pantalón gris Polar rojo Parka Azul marino	
Calcetas Plomas Zapatos o zapatillas negras Cotona roja con mostaza	



Educación Básica:

<p>Uniforme Formal:</p> <p>Niñas: Polera pique roja (1° a 4° básico) Polera pique blanca (5° a 8° básico) Chaleco verde petróleo Falda escocesa gris /pantalón gris (invierno) (1° a 8° básico) Polar rojo (1° a 4° básico) Polar verde petróleo (5° a 8°) Parka Azul marina Calcetas Plomas Zapatos negros</p> <p>Niños: Polera pique roja (1° a 4° básico) Polera pique blanca (5° a 8° básico) Chaleco verde petróleo Pantalón gris Polar rojo (1° a 4° básico) Polar verde petróleo (7° a 8°) Parka Azul marino Calcetas Plomas Zapatos o zapatillas negras</p>	<p>Uniforme Ed. Física:</p> <p>Buzo rojo institucional, polera polo roja, calcetines y zapatillas blancas (1° a 2° básico). Buzo rojo con azul marino institucional, polera roja con azul marino, calcetines y zapatillas blancas (3° a 8° básico).</p> <p>Uniforme de verano:</p> <p>Niñas: Polera de educación física y calza azul marina. Niños: Polera de educación física y short azul marino</p>
--	--

Educación Media:

<p>Uniforme Formal:</p> <p>Niñas: Polera pique blanca Chaleco verde petróleo Falda escocesa gris/pantalón gris (invierno) Polar verde petróleo Parka Azul marina Calcetas Plomas Zapatos o zapatillas negras</p> <p>Niños: Polera pique blanca Chaleco verde petróleo</p>	<p>Uniforme Ed. Física:</p> <p>Buzo rojo con azul marino institucional, polera roja con azul marino, calcetines y zapatillas blancas.</p> <p>Uniforme de verano:</p> <p>Niñas: Polera de educación física y calza azul marina. Niños: Polera de educación física y short azul marino.</p>
<p>Pantalón gris Polar verde petróleo Parka Azul marina Calcetas Plomas Zapatos o zapatillas negras</p>	



*Durante el año 2021 se permitirá utilizar en damas y varones pantalón gris o blue jeans tradicional (sin decoración, ni agujeros), todas las demás prendas deberán utilizarse según nivel.

CAPACIDAD DE LA INSTITUCIÓN POR NIVEL:

Nivel	Capacidad
Educación Parvularia	160
Educación Básica	540
Educación Media	300

- Desde el año 2020 se irá disminuyendo la matrícula progresivamente en los cursos que tengan mayor cantidad de estudiante con el objetivo de hacer cumplir nuestro Proyecto educativo de forma más eficiente, este cambio se realizará desde Kinder hasta 8vo básico hasta llegar a 38 estudiantes y en Educación media hasta 34.
- La matrícula máxima por curso también dependerá de la capacidad que tenga cada sala, junto con la capacidad máxima que se tenga por nivel de educación.

EL ESTABLECIMIENTO: ORGANIGRAMA Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES:

La estructura organizacional del Establecimiento educacional está compuesta de la siguiente forma:

NIVELES DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO

A. DEL NIVEL DE DIRECCIÓN:

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este Nivel estará integrado por el director, subdirector e Inspector General del Establecimiento.

La dirección deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo.

B. DEL NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN:

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en el Establecimiento. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que integra la Unidad Técnico-Pedagógica. Por su parte, la Dirección del Establecimiento deberá cautelar que esta instancia cuente con el personal idóneo para asegurar eficiencia en el desarrollo curricular en todas sus dimensiones.



C. DEL NIVEL DE EJECUCIÓN:

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del Colegio: Docentes y Asistentes de la Educación.

D. DEL NIVEL DE COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN:

El Nivel de Coordinación e Integración es la instancia que permite interactuar el quehacer de los niveles de Dirección, de Planificación y Supervisión y de Ejecución mencionados anteriormente. Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, este se expresará a través de:

- Consejo Docente Directivo.
- Consejo General de Profesores.
- Consejo Escolar.
- Consejo de Coordinación Docente (Dirección y Coordinadores de áreas)
- Consejo de Profesores de Asignatura.
-

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL ESTABLECIMIENTO

LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

La Dirección del establecimiento educacional estará a cargo del Director(a), quien es el docente de nivel superior responsable de dirigir, orientar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de los objetivos pedagógicos del establecimiento educacional, así como de fijar criterios para una buena gestión pedagógica, en consecuencia, responsable máximo de la dirección, organización y funcionamiento del colegio. En el ejercicio de sus funciones, el Director (a) actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las disposiciones, normas legales y reglamentarias vigentes, y contará con la estrecha colaboración de la Subdirectora y del Consejo de Profesores. En todo caso, el Director (a) deberá obrar siempre conforme a las directrices e instrucciones impartidas por la Corporación.

Son funciones del Director(a) del establecimiento educacional las siguientes:

- Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso educativo;
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función educativa, en conformidad a las disposiciones legales vigentes;
- Informar oportunamente, al personal de su dependencia, de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial, aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación;
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparta el establecimiento educacional;
- Supervisar las actividades de orientación educacional y vocacional del establecimiento educacional;
- Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento educacional en materias educacionales y culturales;



- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional;
- Liderar el Equipo de Gestión.
- Dirigir y llevar a cabo los objetivos pedagógicos y administrativos del Proyecto Educativo.
- Planificar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de las distintas unidades del Establecimiento.
- Generar el Plan Anual del Establecimiento con el Equipo de Gestión.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos oportunamente, para ejercer la función respectiva.
- Promover el desarrollo de planes y programas de capacitación o complementarios;
- Velar porque el cuerpo docente de cada uno de los cursos, niveles, departamentos o áreas de estudio realicen sus actividades planificadas y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias pedagógicas existentes;
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal de su dependencia, estimulando su participación en el desarrollo del programa educativo;
- Convocar y presidir el Consejo de Profesores;
- Cumplir las normas e instrucciones de las autoridades educacionales competentes;
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice en forma normal, la supervisión e inspección por parte del Ministerio de Educación, y demás organismos administrativos relacionados con educación conforme a la legislación vigente;
- Confeccionar y evaluar, permanentemente, el estado de avance y desarrollo de los planes del establecimiento educacional; • Convocar y presidir el Consejo Escolar.
- Velar por el clima laboral.

EL EQUIPO DIRECTIVO:

Es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

- El equipo directivo está compuesto por:
- Directora Académica
- Directora Administrativa
- Subdirectora
- Inspector General
- Jefe técnico Educ. Media
- Jefe técnico Educ. Básica
- Encargado de Convivencia

Las Unidades Operativas, para el desarrollo de las actividades académicas, técnico- pedagógico y administrativo, estarán conformadas por:

- Unidad de Inspectoría General.
- Unidad Técnico - Pedagógica.

Las Unidades Operativas son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.



Jefaturas de Unidades Operativas:

Para los efectos de una adecuada planificación y ejecución de las actividades docentes y administrativas, se reconocerán las siguientes Jefaturas de Unidades Operativas:

- Jefe Unidad de Inspectoría General
- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica

La Unidad de Inspectoría General:

Está integrada por el Inspector General del Establecimiento, de la cual dependerán:

- Inspectores de patio
- Equipo de convivencia

La Unidad de Inspectoría General, es el organismo encargado de velar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El Inspector General es el docente de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente al interior del Establecimiento. Debe colaborar directa y permanentemente con el Director (a) del Establecimiento, asumiendo un rol activo en el ejercicio de la función supervisora. Es el responsable directo del logro de los objetivos propuestos por el Establecimiento en el contexto determinado por las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. También debe colaborar en la evaluación del desempeño profesional de los docentes.

La Unidad Técnico – Pedagógica, es la instancia encargada de diagnosticar, planificar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del Establecimiento.

La Unidad Técnica Pedagógica estará integrada por: El Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadores de asignaturas, Coordinadores de niveles, Profesor diferencial, Psicólogo, Encargado de Actividades Extraescolares, Coordinador de Biblioteca, que actuarán como coordinadores en la ejecución del curriculum escolar del Establecimiento.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable asesorar a la dirección en la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Jefes de Departamentos y Profesores.

Está integrada por:

- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica Educación media.
- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica Educación básica.
- Profesora Diferencial, coordinadora del apoyo escolar.
- Psicóloga
- Coordinadora CRA
- Coordinadora Talleres extra programáticos.
- Coordinadores de Asignaturas
 - Lenguaje
 - Matemática
 - Ciencias
 - Educación física



Funciones:

- Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollen los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al Proyecto Educativo.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes y de todo el proceso enseñanza aprendizaje.
- Articular las áreas de trabajo pedagógico.
- Velar porque en la U.T.P., se mantengan actualizados
 - Planes y Programas de estudio.
 - Reglamentos de evaluación y promoción escolar

EL CUERPO DOCENTE:

Estará integrado por los profesores, quienes deben poner en marcha el programa curricular diseñado por el establecimiento educacional, a fin de promover el desarrollo integral y armónico de sus estudiantes, de modo que tanto el establecimiento educacional como cada uno de los estudiantes puedan alcanzar sus metas propuestas para el año académico.

En este ámbito el docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la educación (nacional) y regional (comunal) del Establecimiento educacional.

DEPARTAMENTOS DE ASIGNATURAS.

Son los entes técnico-pedagógicas integrados por los docentes de una misma asignatura para estudiar, analizar, diagnosticar, ejecutar y evaluar planes y programas de estudios.

Los Departamentos de Asignatura, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica, podrán proponer al director del Establecimiento los lineamientos curriculares deseables o susceptibles de modificar. También podrán conocer, estudiar, analizar e informar acerca de las políticas educacionales, planes, programas y otras materias propuestas por el MINEDUC.

Los Departamentos de Asignatura serán dirigidos por un docente del área en calidad de Coordinador de Asignatura, los cuales serán nominados por el Equipo Directivo.

Funciones:

- Programar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con el buen desarrollo de la asignatura.
- Monitorear y apoyar a los docentes de asignatura con el objetivo de mejorar la implementación de las clases.
- Desarrollar los programas de estudio de la asignatura, adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular.
- Establecer criterios de unidad en el diseño y aplicación de métodos, técnicas, medios e instrumentos pedagógicos, tanto para el desarrollo de los planes y programas.



EL CONSEJO DE PROFESORES:

Es un organismo asesor de la Dirección. Estará presididos por el director(a), quien podrá delegar esta función en los casos y forma que señale el presente Reglamento.

El Establecimiento educacional contará con los siguientes Consejos de Profesores: Consejo General de Profesores; y Consejo de debido Proceso.

a) Consejo general de Profesores:

Cada Consejo de Profesores tendrá un secretario designado por los miembros del consejo de profesores, quien llevará el libro de actas correspondientes y formará un archivo con el material que interese al Consejo de Profesores respectivo o se produzca en él.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad. Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 Estatuto Docente).

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento.

Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógicas del Establecimiento deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que por nombramiento integran el Consejo de Profesores del Establecimiento.

Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores.

a) El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por el director (a) del Establecimiento. De acuerdo con la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento son los siguientes:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen 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.
- Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación.
- Los Consejos Generales de Profesores serán consultivos en el caso de renovación de matrícula por problemas conductuales y pedagógicos y en la calidad que tenga el estudiante en el establecimiento educacional (condicional, amonestación, seguimiento disciplinario o pedagógico, tratamiento específico requerido).



Funciones del Consejo General de Profesores.

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y participar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los estudiantes al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.

Habrán Consejos Generales Profesores, Ordinarios y de Extraordinarios.

- Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno.
- Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.

El Consejo General de Profesores sesionará en forma ordinaria en las siguientes oportunidades:

- Al inicio del Año Escolar, para tomar conocimiento de la programación y organización de las actividades generales del Establecimiento.
- Semanalmente.
- Al término del Primer o inicio del Segundo Semestre y al término del Año Escolar.



Los Consejos de debido Proceso:

Los Consejos de debido Proceso tienen como finalidad respetar el derecho consagrado en el artículo 19 N° 3° inciso 5° de la Constitución Política de Chile, esto es, garantizar el derecho a la defensa.

En virtud de lo anterior, en la aplicación de cualquiera de las sanciones o consecuencias establecidas en el Reglamento de Convivencia, se tendrá en consideración lo siguiente:

- i. Que el estudiante afectado esté sujeto a un debido proceso según la falta cometida.
- ii. Que el estudiante sea tratado con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.
- iii. Que la familia del estudiante afectado sea informada sobre su situación que corresponde (académica, disciplinaria), las acciones a seguir y la posible sanción de la falta cometida de conformidad con el Reglamento de Convivencia.
- iv. Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (incluyendo acciones del profesor guía y apoderado) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- v. Que el estudiante afectado sea escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, disciplinarias o académicas, ante las instancias que correspondan.
- vi. Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma oral o escrita. Admitiendo todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.

Los consejos de debido proceso se llevarán a cabo cada vez que la o él estudiante, su madre, padre o apoderado lo solicite y considere que se ha vulnerado una garantía del debido proceso. Para tal efecto la solicitud se debe hacer por escrito a la dirección del establecimiento, quien deberá ordenar que el consejo se constituya en un plazo no superior a 48 horas.

El consejo de debido proceso deberá sesionar con 3 miembros, y será presidido por quien ellos elijan.

EL CONSEJO ESCOLAR:

Estará integrado por todos los estamentos de la comunidad educativa, a través de sus representantes: incluyendo al director(a), Profesor delegado, presidente(a) del Centro de Padres, presidentes del Centro de estudiantes o estudiante delegado, asistente de la educación delegado, encargados de convivencia escolar, docentes asesores del centro del padre y del centro de estudiantes y delegado de asistentes de la educación.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, a través de sus representantes, en el Proyecto Educativo Institucional; promover la buena convivencia escolar; prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre los integrantes de la comunidad educativa.

En el ejercicio de sus funciones, el Consejo Escolar tendrá un carácter propositivo y consultivo.

El Consejo Escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente.



Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

El Consejo escolar sesionará ordinariamente a lo menos cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.

CONSEJO DE CURSO:

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Los estudiantes que mantienen condicionalidad no pueden ser propuestos a cargos directivos de los sub-centros.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el Colegio, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento. (Art. 8o Reglamento General de los Centros de Estudiantes de los Establecimientos educacionales de Educación Media, decreto 524, de 1990).

EL CENTRO DE ESTUDIANTES:

Es la organización formada por los estudiantes de Educación Media. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales (Decreto 524, de 1990, Art. 1o Reglamento General de Centros de Estudiantes de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos). Funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en la legislación vigente y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad escolar. En nuestra Institución contaremos con 2 centros de alumnos, uno con estudiantes de educación básica y otro con estudiantes de educación media.



Funciones del Centro de Estudiantes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 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.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524 de 1990, Reglamento General de Centros de Estudiantes de la Educación Media)

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

La Unidad Administrativa estará integrada por:

- Representante Legal de la Corporación
- Secretarías Administrativas
- Equipo Contable

Secretarías:

Secretaría es la oficina responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento. El encargado de la Secretaría General, Kard ex y Archivo es el funcionario responsable de recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.

Funciones:

- Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
- Planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes.
- Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento. Atención de público y coordinación de reuniones con el director.
- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.



- Atender público, funcionarios y estudiantes proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el director (a) del Colegio.

LOS CENTROS DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA):

Estará compuesto por el coordinador, docente responsable en educación media, encargadas de biblioteca (básica y media). Serán funciones del Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRA), entre otras, las siguientes:

- Brindar un espacio de trabajo para la formación y capacitación en la acción, de los/as educadores/as y para el desarrollo de proyectos que involucren educativa.
- Proporcionar a los usuarios el material básico que necesitan para la realización de trabajos pedagógicos.
- Custodiar y preservar los materiales didácticos, bibliográficos y equipos audiovisuales, y garantizar su buen estado y conservación.
- Asesorar a los usuarios en la búsqueda y tratamiento de la información documentada del centro en distintos soportes, incluyendo libros, videos, DVD, Internet u otros.
- Proporcionar información documental sistematizada en bases de datos para fines docentes, académicos y de difusión cultural entre los usuarios del centro.
- Brindar servicios de consulta, producción y reproducción de materiales audiovisuales en diferentes soportes (video analógico y digital, fotografía, carteles y otros).
- Orientar y crear condiciones para el desarrollo de experiencias que estimulen en la comunidad educativa el hábito de utilizar los libros y la lectura como fuente de información y de placer.
- Buscar estrategias viables para hacer circular la información a todos los docentes.
- Contribuir en el contexto escolar con el desarrollo de la educación y la cultura.
- Crear acciones de trabajo colectivo, acordes con el proyecto educativo del Establecimiento educacional.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio del cual forma parte. El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 de 1990). Funcionará según la forma y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en la normativa vigente y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad escolar del establecimiento.



PERSONAL AUXILIAR:

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Funciones:

- Contribuir en el proceso educativo de los estudiantes del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.
- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de vigilante nocturno del Establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
- La subrogación de un cargo en el establecimiento educacional, en caso de ausencia o Impedimento, deberá ser realizado según los procedimientos señalados en el reglamento de higiene y seguridad y en todo caso debe ser asegurado por el sostenedor a solicitud del director.

SOBRE LOS CARGOS Y FUNCIONES.

Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento, se clasifica de la siguiente forma:

DOCENTES DIRECTIVOS:

De carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y de los estudiantes.

Son Docentes Directivos el director, el subdirector y el Inspector General.



Sus principales funciones:

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley No 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC.
- Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento. Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda.

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

DOCENTES TÉCNICO - PEDAGÓGICOS

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia.

Son Docentes Técnicos: el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, los Orientadores, el Curriculista y el Evaluador.

Sus funciones específicas son

- La planificación curricular.
- La orientación educacional y vocacional,
- La supervisión pedagógica.
- La evaluación del aprendizaje.
- La investigación pedagógica.
- La coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras.

DOCENTE DE AULA

Es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza- aprendizaje.

Sus funciones específicas son:

- Desempeñar su cargo y educar a sus estudiantes en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el colegio.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógica impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna.



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 estimaren 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.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa. Este estamento abarca desde servicios auxiliares menores hasta profesionales; sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa. Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes, Servicios Menores Auxiliares. **i.**

i. Profesionales:

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

ii. Paradocentes:

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

iii. Auxiliares:

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

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 del colegio, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Se exponen a continuación las formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos, proceso que debe ser respetado.

- a) Comunicación al apoderado: El equipo directivo del establecimiento educacional, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de la **agenda escolar**, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de **mensajes de textos, mensajes de whatsapp y correos electrónicos registrados** en la ficha del estudiante (evidencia), telefónicamente. En la eventualidad de que el apoderado no esté conforme con estos medios de comunicación, deberá informar en la agenda escolar. El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación.



- b) Comunicación al estudiante: El colegio entregará circulares o comunicaciones a cada estudiante a través de la **agenda escolar** que será el medio para recibir la información relacionada a su proceso escolar. Se escribirá en su **hoja de vida** todo acontecimiento de su año escolar, los reconocimientos positivos, la aplicación de medidas disciplinarias y formativas, siempre velando porque no se dañe su integridad.
- c) Comunicación del apoderado al establecimiento educacional: La comunicación debe dirigirse a través de la **agenda escolar** en primer lugar al profesor jefe, quién derivará la situación con el funcionario respectivo. En caso de no obtener respuesta, el apoderado debe solicitar **entrevista** para exponer su situación, dependiendo del tema, al inspector general, al encargado de convivencia escolar. En caso de no obtener respuesta, debe solicitar entrevista con el director (a) del establecimiento educacional.

De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes, en caso de que alguno se negase a firmar, se estampará por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN UTILIZADOS PARA DIFUSIÓN PÚBLICA Y DE LOS APODERADOS:

- Agenda escolar (cada apoderado resguardará que su hijo la tenga)
- A través de Entrevistas (pautas).
- Web class (plataforma web).
- Página web (colegio).
- Huincha Informativa (ubicada en la entrada del colegio).

PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

La Corporación deberá resguardar el cumplimiento de las normas generales de admisión resguardando todos los principios establecidos en los artículos 12° y 13° de la ley general de educación.

Respecto a la información, el establecimiento educacional informará los cupos ofrecidos por nivel a través de la plataforma nacional www.sistemadeadmisionescolar.cl, junto con todos los datos solicitados para la publicidad de nuestro establecimiento.

PROTOCOLO A SEGUIR:

- El proceso de admisión comenzará en agosto cuando se informe en la plataforma nacional, todo el proceso y fechas estimadas para cada una de las etapas serán publicadas con anticipación a través de la agenda de los alumnos, trípticos, afiches y página web www.posteriormente.sansebastiandecolina.cl
- Todas las personas que deseen comenzar el proceso de admisión escogiendo a nuestro colegio como una de sus opciones deberá leer con anticipación el PEI publicado en nuestra página web www.sansebastiandecolina.cl y en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl conociendo y aceptando así los pilares fundamentales en la formación de nuestros estudiantes.
- La página del sistema de admisión serán ocupados en el siguiente orden de prioridad:

En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento, **En segundo lugar**, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.

En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.



En cuarto lugar, a las y los ex alumnos (Se considera el criterio de ex alumno si el postulante lo fue, no su apoderado), que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados (Se considera expulsados a quienes se encuentren en el registro de la Superintendencia de Educación).

- En el mes de agosto se realizará una charla, con el objetivo de que las nuevas familias que postulan a integrarse a nuestra comunidad educativa conozcan y adhieran a nuestro PEI.
- Todo el proceso de admisión se realizará a través de la plataforma nacional. Los establecimientos educacionales no participarán de la selección de los estudiantes y solo procederán en las fechas establecidas con anticipación.

PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los estudiantes durante los recreos.

DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General:

- Registro de asistencia de los estudiantes en el libro de clases.
- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.
- Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que: Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los estudiantes expresamente autorizados por la Inspectoría General, o en su defecto sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura.
- Iniciada las actividades, los estudiantes solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría General.
- Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagogo y/o Psicólogo).
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.



- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extra programáticas.
- Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.
- Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS.

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los estudiantes e informadas a los apoderados.

- La participación de los estudiantes en actividades extra programáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases.
- Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los estudiantes y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.
- Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.
- La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.
- La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento y en las instancias que corresponda.

LOS ACTOS CÍVICOS.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los estudiantes con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el aprecio a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y estudiantes, a través de los respectivos departamentos y cursos.

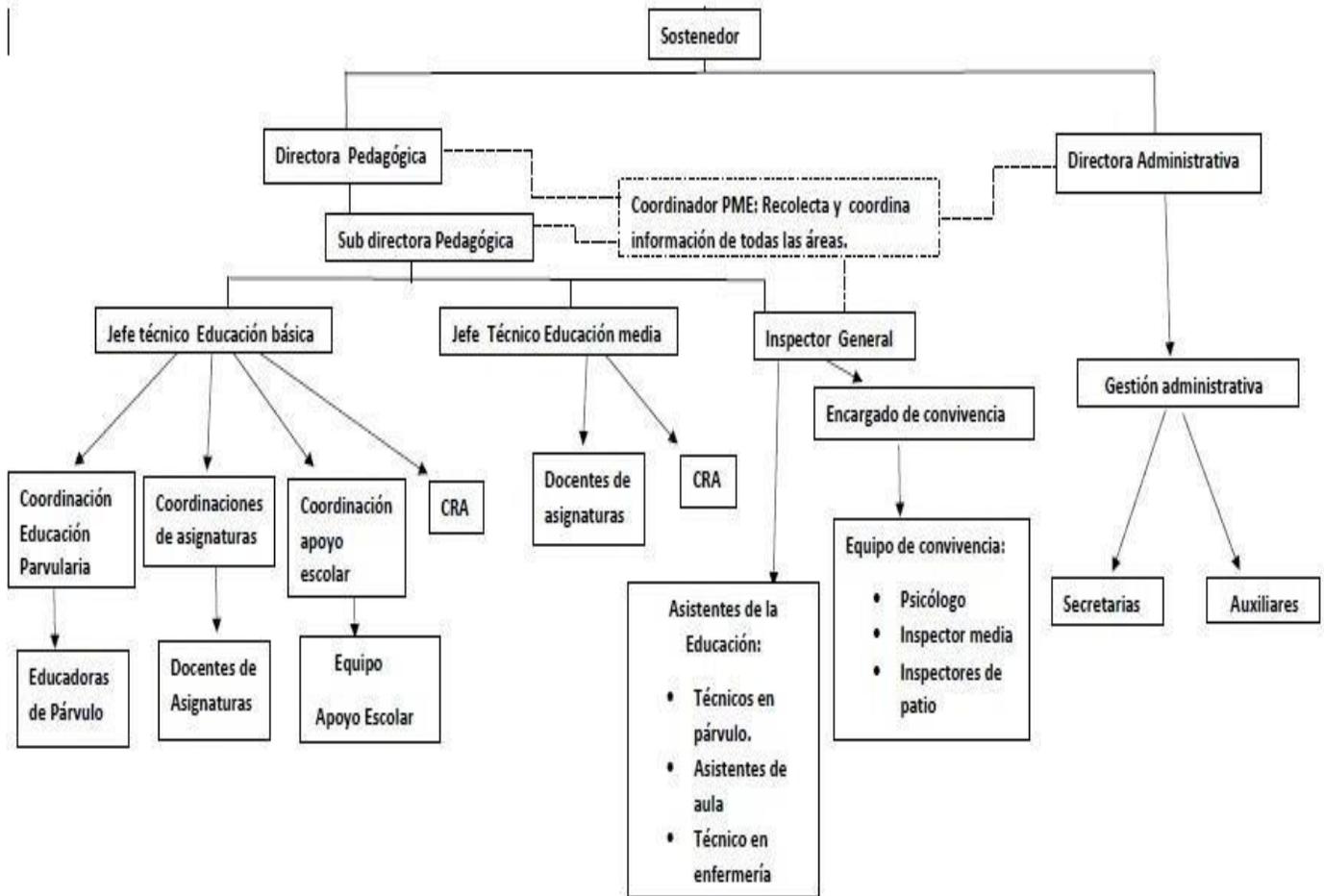
Los actos cívicos se realizarán según lo acordado el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial

DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario que se evalúe el Plan Anual, en el cual se involucre a todos los estamentos. Para ello es menester que el Equipo directivo coordine el proceso. La Evaluación del Plan Anual debe efectuarse al término de cada semestre.

ORGANIGRAMA:



Artículo 5º ACTUALIZACIONES Y AJUSTES AL REGLAMENTO INTERNO

Este Manual será revisado cada año en el mes de diciembre en reunión extraordinaria por el equipo directivo, consejo de profesores, apoderados y estudiantes para evaluar si es necesario hacer actualizaciones.

En caso de haber actualizaciones los siguientes estamentos deberán participar en ellas las que serán aprobadas por el Consejo Escolar, Centro de padres y apoderados, Consejo de Profesores, Centro de estudiantes, representante de los asistentes de la educación.

Cualquier situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia será resuelta por el Director.

Toda modificación, supresión y/o incorporación de normas deberá ser propuesta por el Consejo Docente Directivo para posterior sanción del Consejo General de profesores, en las materias de su competencia.



El Consejo Escolar será consultado en las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. La definición de las facultades del consejo en relación al reglamento interno deberá ser informada por el sostenedor en concordancia a la normativa vigente. En cualquier caso de pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en sitio web del Ministerio de Educación Ficha de Establecimiento a través de su RBD y en nuestra página web institucional.

PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Todos los padres y/o apoderados de nuestro Establecimiento, son informados del Manual de Convivencia Escolar al momento de ingresar a nuestro establecimiento educacional, toda la normativa se encuentra en nuestra página web institucional y en nuestras dependencias.

Este documento está a disposición para toda la Comunidad Escolar con copia en Secretaría, Biblioteca, Inspectoría, Centro de Estudiantes y Dirección. Se difundirá este documento antes del proceso de matrícula.

La lectura de la Cuenta Pública, para toda la Comunidad Escolar, se realizará en el mes de marzo de cada año.

Artículo 6º De los Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad educativa:

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

De conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la ley general de educación, los derechos y obligaciones específicos de cada uno de los actores de la comunidad son los que se describen a continuación:



DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

DEBERES

- a) Cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el plan de convivencia escolar, sus normas y procedimientos para abordar conflictos en la comunidad.
- b) Identificar, designar y supervisar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
- c) Velar por el cumplimiento de la gestión de la convivencia escolar de acuerdo a los lineamientos del Consejo Escolar.
- d) Promover la socialización del Reglamento Interno y sus Protocolos entre los distintos estamentos del Establecimiento educacional.
- e) Velar por una buena convivencia en el establecimiento educacional en todos sus espacios y ámbitos en todo momento dentro del mismo o en cualquier actividad oficial del mismo.
- f) Ser el fiel representante de los valores del establecimiento educacional, manteniendo un trato respetuoso y educado hacia sus colegas, estudiantes, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
- g) Cuidar y velar por el correcto uso de la infraestructura, los bienes y materiales del establecimiento educacional.
- h) Utilizar las oportunidades que se presenten, para reforzar conductas deseables, y abordar, desde una perspectiva formativa, aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva.

DERECHOS

- a) Dirigir el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
- c) A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Dirigir a todos los docentes y asistentes del establecimiento.
- e) Recibir actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a la formación y capacitación permanente sobre las orientaciones y normativas que regulan la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2, de 2009



DE LA INSPECTORÍA GENERAL

DEBERES

- a) Disponer de los medios necesarios para una adecuada prevención, detección e intervención en temas de convivencia escolar al interior del respectivo ciclo.
- b) Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre y con los distintos actores (estudiantes, profesores, familias).
- c) Velar por el cumplimiento de las normas y conductas definidas internamente en beneficio de la buena convivencia escolar. Y, en general, propiciar un clima que favorezca una sana convivencia.
- d) Recoger las inquietudes y preocupaciones planteadas por profesores, estudiantes y apoderados, y comunicarlas a través de los canales idóneos para asegurar la intervención que eventualmente se requiera.
- e) Promover y velar por la correcta aplicación del presente reglamento.

Derechos

- a) Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- b) Proponer iniciativas para el progreso del Colegio.
- c) Recibir colaboración por parte de toda la comunidad educativa en su tarea.
- d) A que se le entreguen las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad, cuando deba hacer uso del material, instalaciones y servicios existentes en el establecimiento.
- e) Participar en actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a su formación y potencie sus capacidades sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009.



DEL CUERPO DOCENTE

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña sino también, "el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, capacitándolos.

DEBERES

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- d) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Promover la buena convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- g) Abordar las dificultades de convivencia al interior del curso de manera oportuna, informando, cuando corresponda, a los apoderados sobre dichas dificultades.
- h) Acoger las inquietudes de padres y apoderados, buscando establecer los apoyos requeridos en cada caso.
- i) Detener y registrar toda conducta de maltrato y violencia e informar de aquello a quien corresponda, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- j) Identificar de manera temprana, con el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, a aquellos estudiantes que requieren apoyo en el desarrollo de habilidades sociales, para que reciban el acompañamiento requerido.
- k) Promover el conocimiento e internalización del reglamento interno por parte de los estudiantes.
- l) Promover, dentro de su curso, la participación de los estudiantes de forma inclusiva y democrática, facilitando los espacios que estén a su alcance, conformar y permitir el funcionamiento de su directiva de curso.
- m) Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, reuniones por departamento y labores administrativas inherentes a su cargo.
- n) Informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades de su pupilo.
- o) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos más apropiados para su trabajo escolar. (para dar cumplimiento al artículo 16 letra e del DFL n°2 del año 2009)
- p) Impartir sus clases con puntualidad y profesionalismo, y mantener una conducta respetuosa, fraterna con todos los miembros de la comunidad educativa
- q) Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del establecimiento
- r) Mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta de los estudiantes y de su familia
- s) Ser responsable del cumplimiento de expectativas y el ambiente de aprendizaje de su clase.
- t) Realizar una labor de cooperación con el profesor jefe, asumiendo su rol protagónico en la formación de los estudiantes.



- u) Generar espacios de aprendizaje y de acompañamiento formativo de sus estudiantes.
- v) Contribuir en las actividades comunitarias del establecimiento educacional en observancia del proyecto educativo.
- w) Informar oportunamente al profesor jefe e inspectoría general sobre situaciones de preocupación relacionadas con su curso.
- x) Intervenir ante la detección de eventuales situaciones de maltrato o violencia que sean observadas, registrándolas e informándolas inmediatamente a quien corresponda.

DERECHOS

- a) 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.
- b) A proponer las iniciativas que estimaren 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.
- c) A ser oídos cuando se presente una situación que le afecte y, si fuera el caso, a contar con procedimiento justo.
- d) A utilizar todos los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones disponibles en el establecimiento para desarrollar sus labores de manera eficaz, y a proponer la realización de actividades complementarias dirigidas al mejor quehacer educativo.
- e) A ser informados de toda la reglamentación educativa, administrativa, legal y profesional, que afecten el ejercicio de sus funciones.
- f) Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento educacional
- g) Recibir actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a la formación y capacitación permanente sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009
- h) Solicitar y recibir información referente a los estudiantes que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- i) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- j) Ser informado de todas las actividades del Colegio.
- k) A ser consultado en las evaluaciones de su propio desempeño y en las del equipodirectivo.
- l) A ser consultado sobre las mejoras del establecimiento educacional.



DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DEBERES

- a) Promover y supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento.
- b) Tener una mirada proyectiva sobre como prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento
- c) Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- d) Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo
- e) Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- f) Establecer coordinaciones de acuerdo al lineamiento que se establezca desde la dirección de educación a cargo de la coordinadora comunal de convivencia escolar.

DERECHOS

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- e) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.



DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES

- a) Ejercer su función de forma idónea y responsable
- b) Respetar las normas del establecimiento educacional en que se desempeñan, tales como el reglamento de convivencia escolar, los protocolos de convivencia existentes, entre otros.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- d) En caso de observar situaciones de maltrato, violencia o discriminación, o en general cualquier hecho que perturbe o amenace la buena convivencia escolar, se debe recurrir al encargado pertinente y denunciar el hecho, en el menor tiempo posible.
- e) Mantener presencia en patios, comedor, cancha techada, baños y edificio Técnico Profesional (Según corresponda), según asignación de cursos.
- f) Realizar seguimiento de la inasistencia de los estudiantes a clases, a través de llamadas telefónicas u otros medios idóneos complementarios, dejando constancia de aquello.
- g) Formular reportes a Inspectoría General, según corresponda a su ciclo, sobre situaciones que requieran una intervención inmediata.
- h) Velar por el ingreso a tiempo de los estudiantes a la sala de clases; considerando la apertura de la sala, el ingreso de estudiantes y la permanencia de un profesor en el aula.
- i) Supervisar el ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento educacional.
- j) Disponibilidad para atender a apoderados que se presentan a realizar retiros de estudiantes dentro de los horarios indicados, excluyendo los horarios de recreo y almuerzo de los estudiantes.
- k) Guardar discreción en el manejo de la información sensible relacionada con estudiantes y sus familias.

DERECHOS

- a) Ser tratados con dignidad, como adultos responsables de una tarea educativa o de un servicio necesario para la misión educacional, por todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Presentar sus inquietudes y reclamos a la autoridad pertinente o a cualquier otra instancia que la situación requiera.
- c) Al respeto absoluto a sus tiempos de colación y en caso de mantener presencia en patios, comedor, cancha techada, baños y edificio Técnico Profesional (Según corresponda), la dirección deberá velar por el cumplimiento del derecho al tiempo indicado, cuestión que debe estar regulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- d) Participar en actividades de perfeccionamiento y de capacitación que contribuyan a su formación y potencie sus capacidades sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar de conformidad lo dispone el art. 16 letra e) del DFL n°2 del año 2009.
- e) A ser respetado y estimulado a una participación activa en las instancias de los órganos de los que forma parte.
- f) Ser informado de todas las actividades del Colegio.
- g) A ser consultado en las evaluaciones de su propio desempeño y en las del equipo directivo, cuando corresponda.
- h) A ser consultado sobre las mejoras del establecimiento educacional.



DE LOS ESTUDIANTES.

Consideraciones Generales: Se considerarán estudiantes del establecimiento, a aquellos niños y niñas matriculados en forma oficial por sus padres o apoderados en el Registro Escolar de Matrícula y que figuren en los libros de Clases.

DEBERES

- a) Mantener en todas sus actividades una actitud constructiva para la buena convivencia.
- b) Mantener un trato respetuoso hacia cada uno de los miembros de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento educacional.
- c) Enfrentar los conflictos de manera pacífica y por los conductos que el establecimiento educacional dispone para ello.
- d) Integrarse participativamente a las actividades de su curso y del establecimiento educacional.
- e) Contribuir a la mantención de un buen clima de aprendizaje dentro de la sala de clase: respetar el silencio, contar con los materiales requeridos y participar con respeto.
- f) Ser protagonista en la resolución de sus problemas académicos, sociales y afectivos, participando constructivamente en los procesos de mediación que fueran requeridos.
- i) Solicitar ayuda en el caso que enfrente dificultades relacionadas con la convivencia escolar, o cuando sea testigo de una situación de esta naturaleza.
- j) Participar proactiva e infamadamente en las oportunidades que la comunidad escolar provea, tales como proyectos estudiantiles, salidas pedagógicas, programa de talentos, pasantías, prácticas profesionales y otros.
- k) Elegir y respetar a sus representantes en el curso y establecimiento educacional, según los estatutos que los rigen.
- l) Mantener y cuidar todo material de enseñanza que le facilite el establecimiento educacional para su estudio.
- m) Respetar las normas de seguridad y cuidado del entorno en todas las dependencias del establecimiento educacional
- n) Informar al cuerpo docente, cuando por prescripción médica, en horas de permanencia en el establecimiento educacional, deba ingerir algún medicamento. Dicha prescripción debe ser entregada, en copia, al profesor jefe y una autorización para administrar el medicamento deberá ser firmada, en el establecimiento educacional, por el apoderado del estudiante.
- o) Cumplir con las responsabilidades establecidas en los consejos de curso, tales como cuidar el aseo de la sala, cumplir con el rol de semanero, cuidar mesas y sillas, etc.
- p) Asistir puntualmente a clases y justificar sus inasistencias o atrasos. En caso de enfermedad deberá exhibir certificado médico o dar aviso al establecimiento educacional dentro de las primeras 48 horas.
- q) Respetar las normas de presentación personal.
- r) En caso de portar aparatos tecnológicos, mantenerlos apagados, y dentro de su mochila durante toda la jornada escolar.
- s) Asistir en forma regular a clases. (85% de asistencia para ser promovido).
- t) Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje. u) Ser reflexivo y participativo.
- v) Ser responsable con los compromisos adquiridos



Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes y reglamentos complementarios:

DERECHOS

- a) Recibir una educación de calidad, de acuerdo las políticas establecidas por el ministerio de educación y trabajar en un ambiente grato e higiénico, esto se traduce en recibir aprendizajes fundamentales, que le permitan desempeñarse en comunidad.
- b) Ser respetado, protegido y escuchado en su individualidad como persona, por sus iguales y el personal que labora en el establecimiento.
- c) Participar en eventos extraescolares y actividades que organice el colegio.
- d) Obtener beneficios de programas especiales si reúnen los requisitos (JUNAEB, salud y otros).
- e) Participar en el centro de estudiantes y otras formas de asociación que establece la normativa vigente y este reglamento.
- f) Ser elegido dirigente en las diversas instancias que se dé la organización estudiantil.
- g) Ser informado con anticipación del calendario de pruebas.
- h) Ser informado oportunamente de las medidas disciplinarias que pudieran afectarle.
- i) Disponer de períodos de descanso o recreo durante la jornada de clases.
- j) Utilizar el establecimiento y sus recursos materiales en actividades propias de su desarrollo como estudiante.
- k) Obtener soluciones concretas a sus problemas por el Consejo Escolar.
- l) Solicitar reconsideración de las medidas disciplinarias que le afecten.
- m) Tener un procedimiento ajustado a la normativa vigente.
- n) Recibir apoyo de la Unidad Técnica y los profesores en caso de tener dificultades pedagógicas.
- o) Las estudiantes embarazadas o madres tienen derecho a continuar sus estudios y obtener las facilidades que les otorga la normativa vigente y el presente reglamento.
- p) Ser respetados por su orientación sexual, conforme al principio de no discriminación.
- q) Derecho al resguardo de su información personal.
- r) Convivir en un clima escolar participativo y a una educación inclusiva, donde puedan expresarse plenamente a través de organizaciones estudiantiles establecidas al interior del establecimiento con respeto al derecho de cada uno de los estudiantes.
- s) Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
- t) A comunicarse con libertad de expresión con un marco de respeto.
- u) Ser informados sobre pautas evaluativas; ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en conformidad al reglamento de promoción y evaluación.



DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.

DEBERES

- a) Promover la participación en sus respectivos cursos.
- b) Utilizar el espacio y tiempo del consejo de curso para desarrollar temáticas afines a sus intereses.
- c) Apoyar al Centro de Estudiantes y participar en actividades de su competencia relacionadas con el establecimiento.
- d) Representar la voluntad democrática del curso ante las diversas autoridades e instancias

DERECHOS

- a) Se les proporcione los espacios y tiempos necesarios dentro de la jornada ordinaria para desempeñar las funciones que como representante tienen.
- b) Obtener un vínculo directo con la directiva de padres y apoderados, el equipo de convivencia escolar y cualquier otra autoridad que sea necesaria para el buen desempeño de sus funciones.

DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

DEBERES

- a) Desarrollar proyectos que beneficien a la comunidad escolar, promoviendo la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Participar activamente en consejos escolares, representando los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros.
- c) Promover la armonía entre los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad.
- d) Colaborar con los docentes para desarrollar proyectos que vayan en ayuda de los estudiantes. e) Apoyar a los estudiantes que lo requieran.
- f) Procurar y colaborar en el bienestar de todos los miembros de la comunidad.
- g) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- h) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el centro se relacione de acuerdo con su reglamento.

DERECHOS

- a) Se les proporcione los espacios y tiempos necesarios dentro de la jornada ordinaria para desempeñar las funciones que como representante tienen.
- b) Obtener un vínculo directo con la directiva de centro padres y apoderados, y todas las autoridades que sea necesaria para el buen desempeño de sus funciones.



DE LOS PADRES Y APODERADOS.

DEBERES

- a) Apoyar en todos los procesos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento.
- b) Respetar planificación, metodología técnico- pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.
- c) Colaborar con las recomendaciones que el establecimiento formule en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- d) Acatar las medidas disciplinarias tomadas por el establecimiento en pro de favorecer la convivencia escolar.
- e) Utilizar los medios oficiales de comunicación con el establecimiento educacional ante cualquier problema o duda que surja.
- f) Al referirse a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea por redes sociales o en conversaciones, hacerlo de manera respetuosa y fraterna
- g) No deberán emitir expresiones o juicios descalificativos o denigrantes en contra de los funcionarios o la institución escolar.
- h) Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- i) Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento.
- j) Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento
- k) Conocer y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, valóricos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
- l) Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, Cultura, Deportes, etc.
- m) Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico).
- n) Informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- o) Cooperar en un clima de respeto en las actividades organizadas por los apoderados
- p) Como una instancia real de participación se asume como obligatoria la asistencia de los padres y apoderados a las reuniones programadas en los sub-centros; de igual manera, la asistencia de los delegados a las reuniones convocadas por el directorio del Centro General de Padres y Apoderados así como a las actividades específicas de cada nivel. Justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
- q) Informar oportunamente al profesor jefe o a las autoridades pertinentes sobre situaciones especiales que afecten al grupo familiar, y que puedan llegar a incidir en la actividad escolar del estudiante.
- r) Los padres y apoderados que tengan sugerencias, críticas, opiniones o situaciones que informar podrán hacerlo frente al encargado respectivo de acuerdo al conducto regular, quienes contarán con horario de atención semanal para aquello, solicitando la entrevista correspondiente.
- s) Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, fomentando en sus hijos una adhesión al colegio y sus valores.



- s)
- t) Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, fomentando en sus hijos una adhesión al colegio y sus valores.
- u) Firmar y atender toda comunicación.
- v) Respetar horario de atención y el conducto regular para atención.
- w) Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- x) Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- y) Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de sus pupilos/as.

DERECHOS

En relación con los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE), como también otros aspectos detectados por el profesor. Ej. Podrán, entonces, por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, sólo una vez por semestre o trimestre, según funcionamiento del establecimiento (horarios de atención), y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada. Se llevará un registro que contará con la información proporcionada al padre, madre o apoderado, con el objeto de llevar un control de ello.
- d) Solicitar orientación en la búsqueda de soluciones ante dificultades que puedan afectar al estudiante.
- e) Ser informado personalmente de las sanciones que se le aplicarán a su estudiante así como de la relevancia o gravedad de los mismos.
- f) Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece.
- g) Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- h) Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor Jefe.
- i) Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio.
- j) Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres del Colegio, según la normativa de este estamento.
- k) Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.
- l) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- m) Ser elegidos para integrar directivas de curso o de centro general de padres.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, Sub-centros, Consejo Escolar.

El derecho a trato igualitario que corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de quien de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.



DEL CENTRO DE PADRES.

DEBERES

- a) Mantener reuniones periódicas con asesora del Centro de Padres del Establecimiento, Directora y representantes de la Corporación.
- b) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos, y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y de capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas, la Corporación velará por el cumplimiento de aquellos objetivos.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión 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 estudiantes.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales de la organización; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunales en las labores del establecimiento cuando corresponda; participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y la educación
- e) Facilitar el vínculo con la organización de los estudiantes.

DERECHOS

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos de miembros al Directorio y demás organismos que integran la entidad
- b) Disfrutar de los servicios y beneficios que, de acuerdo con estatutos y reglamentos, otorgue la entidad a sus miembros
- c) Participar con derecho a voz y voto en las asambleas generales de consejo escolar



Artículo 7º Objetivos de nuestro Reglamento Interno.

1. El presente reglamento 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.
2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Artículo 8º. Conceptos Manual de convivencia.

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 la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Por acoso escolar **Bullying**: tipo de violencia tipificada como una **"conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques"**(Olweus, 1983). Es importante destacar que esta situación se da dentro de una relación asimétrica entre la víctima y el agresor, y el carácter repetitivo que presenta en el tiempo, por un mínimo de siete meses. Se puede conceptualizar al bullying, en términos genéricos, como **las conductas, tratos y prácticas, generalmente reiterados, consistentes en agresiones verbales, físicas o psicológicas, en intimidación o inclusive abusos sexuales, en ofensas, vejaciones, chantajes, escarnios o burlas, en acciones de discriminación, segregación o exclusión, que se realizan en el ámbito escolar por parte de uno o más alumnos en contra de otro que es víctima de su hostigamiento, sustentándose en un sentimiento de superioridad.**



Se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, Facebook, twiter, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico*;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.



Artículo 9º. ACTITUDES FUNDAMENTALES

Para promover y desarrollar una sana y enriquecedora convivencia escolar y educar a nuestros alumnos(as) en hábitos y valores que les sirvan para la vida, el colegio **SAN SEBASTIAN** estipula las siguientes expectativas de comportamiento relacionadas con cuatro actitudes fundamentales, que se enumeran a continuación:

1. RESPONSABILIDAD:

Implica tener un sentido del deber y un compromiso con las obligaciones y tareas que nos han sido asignadas; saber asumir las consecuencias de los propios actos y responder por nuestras palabras y actos.

Un alumno y alumna responsable es aquel que:

- Llega puntualmente al colegio y a clases todos los días (cumple con los horarios del colegio sin atrasarse en los recreos o en el baño).
- Viene al Colegio todos los días.
- Presenta justificación escrita de sus inasistencias.
- Cuida y mantiene en buenas condiciones todo el material que el Colegio le entrega para su uso.
- Cuida el material de la Biblioteca.
- Protege su sala de clases y todas las instalaciones del Colegio.
- Estudia para sus pruebas.
- Se presenta con todas sus tareas hechas y las materias repasadas.
- Trae todos los útiles y materiales necesarios para el trabajo de la jornada.
- Muestra todas las comunicaciones tanto al profesor como a su apoderado.
- Pone atención en clase y sigue las instrucciones de su profesor.
- Anota todos los días las tareas o trabajos.
- Entrega puntualmente sus trabajos e informes sin pedir postergación.
- Marca todas sus pertenencias con su nombre y curso.
- Pide permiso para interrumpir la clase y sólo cuando tiene una muy buena razón.
- Se mantiene en su puesto y pide permiso para pararse.
- Muestra a sus padres las calificaciones obtenidas.

Se considerarán faltas de responsabilidad, entre otras, las siguientes conductas:

- Faltar al colegio sin justificación médica.
- Llegar tarde al colegio o a clases.
- Faltar a una prueba.
- No traer los materiales necesarios para trabajar.
- No cumplir con las tareas.
- No seguir las instrucciones del profesor
- La falta de cuidado, destrucción o pérdida de materiales u objetos de otros o de las instalaciones del colegio.
- El consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar.
- El uso de materiales o dependencias del colegio sin autorización.
- No mostrar las calificaciones a los apoderados.



2. HONESTIDAD:

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia. Implica por lo tanto: decir la verdad y admitir los errores; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por la multitud.

Un alumno honesto es aquel que:

- Desarrolla las pruebas, controles y otras evaluaciones en forma individual, sólo con sus conocimientos.
- Entrega trabajos o tareas hechas por sí mismo.
- Utiliza sólo sus cosas y pide permiso para utilizar objetos ajenos.
- Avisa o devuelve las cosas ajenas que se encuentran por azar.
- Presenta notas, comunicaciones o información en general sin cambiar su contenido.
- Paga siempre lo que debe (almuerzos, cuotas de curso, etc).
- Juega limpio y sin trampas.
- Reconoce sus errores y responsabilidades propias.
- Dice siempre la verdad aunque no le convengan las consecuencias.
- Sale de clases o del colegio sólo con previa autorización del profesor o de Dirección, según sea el caso.

Se considerarán faltas a la honestidad, entre otras, las siguientes conductas:

- Copiar de la prueba de un compañero, usar torpedos, o plagiar una tarea o trabajo.
- Mentir o esconder la verdad.
- Falsificar firmas o documentos.
- Tomar cosas de otros sin su permiso.
- Hacer la cimarra.
- Decir cosas sobre otros compañeros que no se ajusten a los hechos.
- Culpar a otros por cosas que no han hecho.
- No cumplir con los castigos.

3. RESPETO:

El respeto consiste en reconocer el valor único de sí mismo y de los demás, y considerar los intereses y necesidades del otro en las propias decisiones. Implica por lo tanto: mostrar consideración por la autoridad, por las demás personas, por el colegio y por el país; ponerse en el lugar de los demás; tratar a otros como nos gustaría ser tratados; y comprender que todos somos valiosos como seres humanos. Las normas de respeto social nos ayudan a desarrollar hábitos de vida que nos serán útiles para una convivencia armónica con los demás.



Un alumno respetuoso es aquel que:

- Cuida sus modales en el trato hacia cualquier persona: es amable y cortés, saluda y se despide cuando es apropiado, da las gracias, pide permiso para entrar a las salas de profesores, pide las cosas por favor, y pide perdón cuando comete alguna falta.
- Usa un vocabulario correcto, sin vulgaridades.
- Se preocupa de cuidar la limpieza y el orden de su sala de clases y de todo el recinto escolar; deja ordenado el comedor, cuida el aseo y uso de los baños y basureros, etc.
- Se preocupa de su aseo e higiene personal.
- Usa correctamente y con dignidad el uniforme reglamentario.
- Maneja su sexualidad acorde a los principios del colegio; mantiene las relaciones afectivas dentro de un ámbito privado y deja las manifestaciones físicas de afecto fuera del colegio.
- Cumple con los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
- Cuida sus pertenencias y las de los demás, así como cualquier material del colegio.
- Se comporta adecuadamente en la asignatura de Religión como en todas las Misas, Asambleas y Ceremonias de carácter religioso y de cualquier otro. • Deja el comedor más limpio de lo que lo encontró
- Ofrece su ayuda a quien lo pueda necesitar.
- Escucha con atención al profesor.
- Levanta la mano en clases y espera su turno para hablar.
- Recoge los papeles que ve en el suelo.
- Mantiene siempre una actitud gestual y postural acorde a una situación formal dentro del establecimiento.

Se considerarán faltas de respeto, entre otras, las siguientes conductas:

- Insultar, amenazar o agredir a otro, ya sea física o psicológicamente, y por cualquier medio (Internet, directamente, etc.).
- Discriminar o burlarse de otros mediante gestos, actitudes, palabras o acciones.
- El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación, frente a otros alumnos y profesores.
- Tener una presentación personal inadecuada (barba, piercing, tatuajes, etc.).
- Hablar mal de otro.
- Manifestaciones físicas de afecto que no son apropiadas para el ámbito escolar.
- La manifestación de desacuerdo o malestar en tono descontrolado, irónico e irrespetuoso.
- Dormir en clases.



4. ESFUERZO:

Se refiere a poner energía para dar lo mejor de sí mismo y promover también el máximo desarrollo de quienes nos rodean, a pesar de que pueda resultar difícil o costoso.

Un alumno esforzado es aquel que:

- Hace todo lo necesario para que él y sus compañeros aprendan.
- Resuelve los conflictos en forma pacífica, a través del diálogo.
- Vuelve a intentarlo todas las veces que sea necesario.
- Hace lo posible para mantener un buen ambiente de trabajo.
- Se repone a los fracasos y mantiene el optimismo.
- Solicita ayuda cuando es necesario.

Se considerarán faltas al esfuerzo, entre otras, las siguientes conductas:

- Alegatos frente a trabajos o tareas.
- Resistirse a colaborar con la propia mejoría de la conducta o el área académica (no querer firmar cartas de compromiso, no cumplir con los castigos o reparaciones por la mala conducta o mal rendimiento académico).

Artículo 10 °. Equipo de Convivencia Escolar.

A cargo de la promoción de una buena convivencia escolar y de la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, estará el **Equipo de Convivencia Escolar**

El Equipo de Convivencia Escolar, entre otras, tendrá las siguientes atribuciones:

- * Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano involucrando a toda la comunidad de forma colaborativa.
- * Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- * Generar instancias de reflexión para los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- * Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- * Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- * Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- * Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.



Artículo 11º. Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar en materia de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Artículo 12º. Embarazo y paternidad adolescente:

Con el objetivo de promover una sexualidad sana y acorde a la edad de cada alumno (a), el colegio contará con un programa de apoyo a los profesores jefes en la formación valórica de los alumnos (as) donde se trabajarán estos temas como prevención, sin embargo si nos vemos enfrentados a una situación de embarazo y paternidad adolescente se actuará en base al protocolo anexado al término del manual de convivencia.

Todas las medidas expuestas a través del protocolo pueden ser reforzadas si los alumnos requieran de mayor apoyo.

Artículo 13º. Conductas o acciones positivas que merecen ser destacadas.

Cada profesor jefe, de asignatura o integrantes del equipo directivo que observe una de estas acciones positivas deberá dejar registrada dicha acción en el libro de clases, entregando a su vez felicitaciones de forma pública, estimulando así a que esto se convierta en parte de las características permanentes de nuestro alumnado.

- Buena presentación personal.
- Mantención en excelente estado de útiles y cuadernos.
- La mantención del respeto y colaboración con sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- Respeto y amabilidad con sus compañeros.
- Colaboración con el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.
- Preocupación y esfuerzo demostrado en sus estudios.
- Honradez al encontrar y devolver objetos perdidos en el colegio.
- Participación en actividades extra programáticas planificadas por el establecimiento y/o centro de alumnos.
- Actitud de mejoría en el comportamiento como en el área académica.

Artículo 14º. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar: medidas y sanciones disciplinarias.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante el siguiente sistema gradual de sanciones.

NIVEL DE GRAVEDAD DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

De las conductas contrarias a las normas de convivencia, a la vulneración de derechos y obligaciones y su reparación.

CRITERIOS

Cada estudiante adscribe al presente reglamento al momento de postular voluntariamente al mismo,



siguiendo las normas, consecuencias y medidas establecidas a continuación:

- a) Toda medida y consecuencia aplicada tendrá un carácter formativo para los involucrados y la comunidad; serán aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación de los afectados.
- b) Se entenderá por falta todo hecho, acto u omisión que signifique transgresión o desconocimiento de las obligaciones y deberes que establece el establecimiento educacional.
- c) Previo la aplicación de medidas o consecuencias se procurará conocer la versión de los involucrados en los hechos. Las vías establecidas por el establecimiento educacional para presentar inquietudes corresponden a las siguientes, las cuales son posibles de acceder progresivamente en la medida en que se logren resolver las inquietudes:
 1. Vía agenda de comunicaciones, mail institucional o presencial en entrevista al profesor jefe.
 2. Vía agenda de comunicaciones, mail institucional o presencial en entrevista a cualquier miembro del equipo de convivencia
 3. Vía agenda de comunicaciones, mail institucional o presencial en entrevista a director.
- d) En el nivel de educación parvularia, no hay lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta algún comportamiento que altere la sana convivencia ya que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de auto regulación y de aprendizaje de las normas que regulan sus relaciones con otros.

DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.

Los criterios generales para la graduación de las faltas son:

- Se considerará la gravedad de la falta, la edad del estudiante, su conducta previa y la gradualidad establecida en este reglamento.
- Las faltas se graduarán en leves, graves y gravísimas.
- La gravedad de la falta determinará el procedimiento a seguir.
- Los encargados de aplicar las medidas y consecuencias para la falta serán: profesor de asignatura, profesor jefe, miembro del equipo de convivencia escolar y/o el director.
- Todo adulto perteneciente al establecimiento educacional será responsable de velar por el cumplimiento de las normas del establecimiento, así como de guiar los diálogos reflexivos cuando corresponda, llevando al estudiante a tomar conciencia, asumir responsabilidad, buscar medios de reparación a la falta, cada vez que corresponda.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Las expectativas indican una forma de comportamiento esperado de los estudiantes, por lo que su incumplimiento conllevará una consecuencia que tiene por fin que el estudiante enmiende el incumplimiento de las expectativas y repare el daño causado a través del incumplimiento de esta.

Se hace presente que la aplicación de las consecuencias tiene por objeto hacer reflexionar al estudiante acerca del incumplimiento de expectativas con el objetivo de que no se reitere la falta.



GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS.

Las faltas se clasifican en dos tipos: faltas de responsabilidad y faltas de conducta

En ambas categorías se establecerá un orden ascendente de gravedad, conforme a las siguientes categorías:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas

La clasificación de estas es atributo exclusivo de las autoridades del establecimiento educacional, en consideración a las particularidades de cada caso.

Las faltas serán registradas, de acuerdo con el protocolo, en la nómina destinada para este efecto, hoja devida del estudiante o registro que corresponda a la falta, y se aplicarán las consecuencias correspondientes según reglamento.

Cualquier duda que se produzca respecto a la interpretación de un hecho que pueda constituir una falta y la aplicación de la medida correspondiente será resuelta por el encargado de convivencia escolar.

FALTAS LEVES

Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar o que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, incluyendo, pero no limitado a, las siguientes actitudes o comportamientos

- Enfrentar una evaluación con una postura deshonesto (copiar).
- Presentar Más de cinco atrasos en el mes.
- Utilizar con frecuencia un vocabulario soez
- Negarse a ingresar/salir de algún espacio cuando se le solicita.
- No traer comunicaciones firmadas.
- Causar daño accidental a la infraestructura del Establecimiento Escolar
- Realizar manifestaciones afectivas no adecuadas al contexto escolar.
- Fugarse de la sala de clases.
- Utilizar celular durante la permanencia en el colegio.
- Hacer mal uso y no Cuidar los materiales que entrega el establecimiento (cuadernos, lápices, etc.).
- Faltar a clases sin el consentimiento de los padres o apoderados.
- Ausentarse al establecimiento sin justificación médica o del adulto a cargo.
- Incumplimiento en evaluaciones y plazos de estas.
- No respetar la presentación personal y uniforme asignado por nivel.
- Interrupciones indebidas de una clase en proceso.
- Negarse a realizar actividades programadas dentro de cualquier espacio de la escuela.



- Ingreso a oficinas o dependencias del establecimiento sin autorización.
- Golpear puertas o ventanas del establecimiento de forma reiterada y desmedida.
- Presentarse sin Agenda de Comunicaciones, comunicaciones sin firmar o no haber repuesto la Agenda de Comunicaciones.
- Presentarse sin útiles escolares que necesita para realizar trabajos y tareas.
- Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases.
- Incurrir en un atraso sin justificación al inicio de la jornada escolar.
- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
- Alterar el desarrollo normal de la clase.
- No cumplir con las normas respecto de aparatos o artefactos tecnológicos personales (celulares, reproductores de música, cámaras de digitales, entre otros) que puedan interrumpir el cualquier tipo de trabajo.

FALTAS GRAVES

Son Faltas Graves aquellas que atentan contra la convivencia positiva y/o vulneran la dignidad de la persona, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Pueden ser faltas de respeto hacia sí mismo, hacia otros miembros de la comunidad, a las normas, instalaciones, valores y tradiciones del establecimiento educacional, el medio ambiente y seguridad del individuo o la comunidad. Además, se consideran Faltas Graves aquellas que causan perjuicio a otras personas, la propiedad privada o pública.

Serán consideradas Faltas Graves, entre otras, las siguientes:

- Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Vocabulario grosero oral o escrito.
- Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades sin autorización del profesor.
- Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento.
- Amenazas y/o agresiones físicas, moral o discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento).
- Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios establecimiento educacional.
- No presentarse a clases estando presente en el establecimiento educacional.
- Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del establecimiento.
- Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del establecimiento educacional.
- Fumar en las dependencias del establecimiento educacional.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.



- Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización.
- Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
- No respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio.
- Robo y hurto.
- Violencia o acoso escolar (bullying).
- Realizar transgresiones leves en forma reiterada (cuatro faltas leves).
- Realizar acciones que representen o induzcan a actitudes discriminatorias.
- Realizar o inducir a acciones obscenas de índole sexual, dentro o en las cercanías del establecimiento.
- Utilizar en clases aparatos tecnológicos no permitidos en la institución (celular, mp3, consolas portátiles, tablets, audífonos, parlantes o cualquier elemento que interrumpa el normal desarrollo de la clase.
- Negarse a cumplir, acatar u obedecer órdenes emanadas o impartidas por autoridades, docentes y asistentes de la educación, dadas en un marco de respeto.
- Discriminar a un compañero por algún rasgo físico o psicológico distintivo.
- Promover, participar o propiciar desórdenes masivos.
- Adulterar documentos formales del establecimiento, libreta de comunicaciones, informes, cartas, libro de clases, certificados o cualquier documento oficial que emane el colegio.
- Ingresar al establecimiento con evidencias de haber consumido algún tipo de droga o estupefaciente.
- Participar de una riña dentro o fuera del establecimiento.
- Portar, vender, facilitar o exhibir material pornográfico.
- Robo o hurto de especies.
- Paro y/o toma del establecimiento existiendo destrozo de bienes materiales provocados como efecto de los actos antes descritos.
- Bajar los interruptores de electricidad del establecimiento.
- Lanzar comida adentro del casino o fuera de este (Manzanas, naranjas, peras, etc.)
- Lanzar pelotazos con el fin de agredir a un miembro de la comunidad educativa o para realizar daños al establecimiento.
- Manipular las mangueras de emergencia.



FALTAS GRAVÍSIMAS

Son Faltas Gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Se considerarán Faltas Gravísimas, entre otras, las siguientes:

- Agresión física intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Agresión psicológica reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Uso, porte o distribución de alcohol o droga, dentro del establecimiento educacional, en actividades escolares, o representando al establecimiento educacional
- Difamación oral o escrita en cualquier medio, incluido redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Uso de imágenes a través de cualquier medio, incluido redes sociales, para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Usar el nombre del establecimiento educacional o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización del Director (a) y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.
- Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
- Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.
- Transportar, poseer, portar, facilitar o utilizar armas blancas y/o de fuego dentro del colegio en cualquier actividad organizada por el mismo.
- Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
- Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo incendiar instalaciones del establecimiento educacional, falsa alarma de bomba, entre otros.
- Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar.
- Fugas del establecimiento educacional, individuales o colectivas.
- Realizar transgresiones graves en más de una oportunidad.
- Hurtar, Robar o dañar material del establecimiento, debiendo, además, hacer una restitución de éste.
- Retirarse del establecimiento u otro espacio escolar sin autorización.
- Manipular libro de clases (Sustraer, rayar, modificación de notas o asistencia, dañar, etc.).
- Sustraer, difundir o almacenar documentos de uso restringido de la institución (Pruebas u otros documentos).
- Facilitar el ingreso a la escuela o en sus cercanías, a personas que puedan comprometer la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Usar un vocabulario vejatorio y grosero con los miembros de la comunidad educativa. (La reiteración de esta falta según medidas y sanciones disciplinarias implica días de suspensión).
- Consumir y/o suministrar cigarrillos, bebidas alcohólicas u otras drogas dentro del establecimiento, en las cercanías o en cualquier actividad que la comunidad escolar participe.
- Destruir o dañar infraestructura del establecimiento en forma intencional.
- Amenazar, intimidar y/o agredir física o verbalmente a los miembros de la comunidad educativa. (verbal o física)



- Realizar robo a mano armada y/o extorción.
- Ejercer sicariato.
- Tener relaciones sexuales al interior del establecimiento o en instancias organizadas por la institución.
- Utilizar elementos tecnológicos como medio para ofender, amenazar, hostigar o amedrentar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Inducir a miembros de la comunidad educativa a ejercer actos denigrantes o deshonorosos, violando su libertad sexual.
- Influir negativamente en la educación sexual de un miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar el logo o nombre de la institución para crear espacios o páginas digitales sin autorización del establecimiento.
- Ejercer el maltrato escolar en cualquiera de sus facetas.
- Treparse en el techo del establecimiento o transitar a sectores no autorizados.
- Calumniar o difamar a miembros de la comunidad educativa.
- Fotografiar o filmar sin consentimiento, a cualquier funcionario que labore en el colegio, o transmitir en vivo a través de redes sociales.
- Tomar el nombre de miembros de la comunidad (autoridades o funcionarios del establecimiento) para cometer infracciones o inducir a ellas.

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

EN RELACIÓN CON LAS FALTAS LEVES

En relación con la transgresión de las faltas leves se podrán aplicar las siguientes sanciones y medidas de manera directa (si no existe duda) o luego del debido proceso de indagación, reflexión del consejo escolar o comité de sana convivencia escolar. En cualquiera de los casos descritos existe el derecho de apelación.

- Diálogo personal pedagógico y formativo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Diálogo con el Profesor Jefe.
- Comunicación al apoderado.
- Llamada apoderado.



EN RELACIÓN CON LAS FALTAS GRAVES

Con relación a la transgresión de las faltas graves se podrán aplicar las siguientes sanciones y medidas luego del debido proceso de indagación, reflexión del comité de sana convivencia escolar y del derecho de apelación.

- Diálogo personal pedagógico y formativo.
- Llamada al apoderado.
- Citación al apoderado con firma de carta de compromiso y/o condicionalidad si fuese necesario.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Trabajos de reflexión y formativos.
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional,
- Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar (dependiendo de la cantidad de transgresiones y su evolución).

EN RELACIÓN CON LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Con relación a la transgresión de las faltas gravísimas se podrán aplicar las siguientes sanciones y medidas de manera directa (si no existe duda) o luego del debido proceso de indagación, reflexión del consejo escolar o comité de sana convivencia escolar. En cualquiera de los casos descritos existe el derecho de apelación.

- **Suspensión temporal** con entrevista con apoderado y trabajo reflexivo.
- **Condicionalidad de la matrícula** del estudiante, en conjunto con acompañamiento y monitoreo de su conducta.
- **Cancelación de matrícula** para el próximo año.
- **Expulsión del establecimiento educacional**, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas y sancionatorias anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

1. Contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
2. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso de éste al establecimiento.

- **Reducción de jornada**, cancelación de matrícula y expulsión del establecimiento

a) Reducción de jornada escolar: se realiza de forma excepcional una vez se hayan agotado todas las medidas formativas y disciplinarias del manual. La sanción será consultada al consejo de profesores, si la decisión es aplicar reducción de jornada, debe existir un informe de inspectoría y psico-social que respalden la decisión, siempre resguardando los horarios de alimentación al interior de espacio educativo. Es el Inspector General que comunica de la decisión al apoderado y al estudiante, que podrá apelar de la medida ante el director del establecimiento educacional, en un plazo de 2 días. El director deberá resolver en un plazo máximo de 24 horas



b) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: se realiza de forma excepcional una vez se hayan agotado todas las medidas formativas y disciplinarias del manual. La sanción será determinada por el director (a) del establecimiento, puede ir acompañada de una reducción de jornada escolar. Se entregarán todos los antecedentes del estudiante a la Superintendencia de Educación.

c) EXPULSIÓN: se realiza de forma excepcional una vez que se hayan agotado todas las medidas formativas y disciplinarias del manual, exceptuando cuando exista una agresión física o psicológica que dañe a un miembro de la comunidad o a su conjunto. Es el director (a) del establecimiento que notificará al apoderado y al estudiante de la medida adoptada por el establecimiento, una vez que se hayan enviado los antecedentes a la Superintendencia de Educación.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - 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
- e) La conducta anterior del responsable.
- f) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- g) La discapacidad o indefensión del afectado.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la supuesta falta que pudiera constituir un delito será evaluada por un Consejo constituido por, al menos, dos de los siguientes directivos: director, subdirector, Encargado de Convivencia Escolar y con la opinión del Asesor Jurídico del Colegio, cuyo objeto será establecer las acciones que correspondan al ámbito de competencia del Colegio.



DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD

Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estarán afectas a la aplicación de sanciones denominadas medidas disciplinarias y/o otras medidas de carácter pedagógico o reparativo.

Frente a situaciones de faltas reglamentarias cometidas por estudiantes, sólo podrá aplicarse las medidas expresamente señaladas en este Reglamento.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida o sanción.

En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante y/o,
- b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
- c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

El objetivo principal de la aplicación del procedimiento a las faltas reglamentarias es acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos. La Dirección del Colegio entiende que tales estudiantes necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído.

Todos los Pasos en los procedimientos disciplinarios deben quedar registrados y debidamente firmados por los apoderados. En el caso que el apoderado se niegue a firmar este se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho y de sus causas, tanto en el documento como en la ficha escolar del estudiante y en la hoja de entrevistas.

En caso de negativa por parte del apoderado de firmar el paso disciplinario y/o la hoja de entrevista, se enviará copia del documento por medio de carta certificada a su domicilio, informando sobre el contenido del paso disciplinario correspondiente.

La labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, deberá privilegiarse la aplicación de medidas pedagógicas y reparativas como primera forma de abordar las infracciones. La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el estudiante incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas o cuando las agravantes así lo ameriten se podrá pasar directamente a la aplicación de una sanción disciplinaria, pero siempre dentro del marco del justo procedimiento.



MEDIDAS FORMATIVAS

Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas formativas del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

- Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal.

Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.

- Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sustareas, etc.
- Jornadas de Reflexión: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más integrantes habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, Encargado de Convivencia Escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de Respeto, Responsabilidad, Solidaridad y Comunicación.
- La Amonestación Verbal dada por el profesor jefe, de asignatura, cualquier docente del establecimiento, inspectores o asistentes de la educación no se considerará sanción y deberá tener siempre una finalidad formativa.



MEDIDAS REPARADORAS.

Definición: Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas (en forma oral y/o por escrito)
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.)
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Sanciones principales

Las sanciones se enumeran conforme al principio de gradualidad (de menor a mayor grado) y se explican a continuación; proceden de acuerdo con la magnitud y/o frecuencia de las conductas del estudiante. Deberán estar debidamente configuradas y ser debidamente comunicadas, a fin de respetar las normas del justo procedimiento:

1. Amonestación con constancia escrita en la Ficha Conductual: Es el llamado de atención severa y formal que se aplica cuando el estudiante infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomara conocimiento el apoderado. Esta medida se aplicará ante las situaciones descritas en este reglamento, la cual deberá registrarse en el Libro de Clases y Ficha Escolar del estudiante. El Profesor Jefe citará al estudiante y al apoderado informándoles los fundamentos que estuvieron en vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento de Amonestación.
2. Compromiso Escolar: Obligación escrita contraída por el estudiante de mejorar su comportamiento y responsabilidad dentro del plazo máximo de un mes lectivo, bajo la advertencia de si aquello no ocurre se podrá aplicar la condicionalidad. La firma de este compromiso se realiza entre el estudiante, su profesor jefe y el apoderado.
3. Cambio de Curso: Esta medida se aplicará por recomendación del Consejo de profesores, previo informe del encargado de convivencia, cuando las medidas disciplinarias, y/o formativas aplicadas al estudiante no resultares eficientes.



4. Condicionalidad: Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Plazo de aplicación de la medida, tres a seis meses lectivos no renovables.
5. Cancelación de matrícula: Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Colegio al término de este. Para la aplicación de esta medida además de corresponder a la sanción de conducta expresamente contemplada en este reglamento el hecho sancionado debe ser de tal gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.
6. Retiro Inmediato (Expulsión): Corresponde a la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de éste. Este paso disciplinario se aplica cuando el estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar. Para la aplicación de esta medida además de corresponder a la sanción de conducta expresamente contemplada en este reglamento el hecho sancionado debe ser de tal gravedad que afecte gravemente la convivencia escolar.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptivas que hayan presentado el (los) estudiantes(s). Dentro de estas medidas se encuentran:

1. Observar y conocer cuáles son las circunstancias por las cuales el estudiante presenta ese tipo de conducta, dejando constancia en el libro de clases.
2. Conversación con el (la) estudiante: lo que se pretende es que el estudiante tome conciencia de la situación. Para ello se analizarán las diferentes perspectivas y se buscarán estrategias de superación, estableciendo compromisos.
3. Conversación con el apoderado: se buscan estrategias; se hacen compromisos con apoderados y estudiante.
4. Hacer seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos (ya sean negativas o positivas).
5. Si después de un tiempo las conductas des-adaptativas persisten, el caso será visto por el Consejo de Profesores, el cual le designará un profesor tutor que diseñará y aplicará un plan de trabajo para resolver el problema.
6. En casos calificados, el estudiante será derivado a las redes de apoyo externas existentes para enfrentar esta situación.
7. Realización de Consejo de Profesores del curso al que pertenece(n) el (los) involucrado(s) o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Este Consejo de Profesores tiene como propósito:



- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- c) Determinar fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

El equipo de convivencia realizará las siguientes acciones:

- a) Hará la intervención especializada de cada caso analizado en consejo y que necesite un trabajo de esta índole.
- b) Evaluará el caso intervenido. Hará las entrevistas necesarias al estudiante y familia.
- c) De ser necesario, derivará a especialista externo, que se encargarán de realizar un trabajo respiratorio en el estudiante.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto anteriormente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3o del Título I del decreto con fuerza de ley No2, de 2009, del Ministerio de Educación.

En ese caso se procederá con arreglo a las siguientes prescripciones:

- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director (a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos pertinentes y que se encuentren disponibles. El director, 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, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



DE LA EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

LEY 21.128, AULA SEGURA:

La expulsión o la cancelación de matrícula se produce en los casos excepcionales en que habiéndosele aplicado al estudiante la condicionalidad por la comisión de una falta determinada en este reglamento, en el marco de las causales estipuladas expresamente por la ley aula segura (VER procedimiento especial), no cumple con los acuerdos estipulados con el Establecimiento educacional.

Sujeto a las disposiciones legales, el Establecimiento educacional podrá cancelar la matrícula del estudiante que, estando con su matrícula Pre Condicional o Condicional, no demuestren el cambio acordado por el Establecimiento educacional en relación con su conducta.

No obstante, lo anterior y debido a la entrada en vigor de la ley 21.128, de fecha 27 de diciembre del 2018, denominada "aula segura", y dando cumplimiento a lo exigido en su artículo transitorio, se señala:

PRINCIPIOS APLICABLES AL PROCESO SANCIONATORIO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

1. Escrituración:

Todas las actuaciones del presente procedimiento deben ser por escrito, con la finalidad que se dé cuenta a través de medios objetivos, fidedignos y verificables que la manifestación de voluntad y decisión de la autoridad se encuentre reflejada en ella. Todos los antecedentes y comunicaciones en este procedimiento administrativo deben ser incluidos en un expediente administrativo, escrito o electrónico, en razón de su orden de ingreso, y deben ser debidamente foliados.

2. Celeridad:

Todas las conductas o actuaciones de funcionarios del establecimiento que en el ejercicio de sus funciones ejercen el procedimiento sancionatorio, deberán llevarse a cabo de manera eficaz y con prontitud, sin obstáculos o dilaciones que entorpezcan el proceso educativo de la comunidad escolar. Este principio se deberá aplicar especialmente en caso de que se decrete la medida cautelar de suspensión de la o él estudiante.

3. Contradictoriedad:

En el presente procedimiento se asegura a todos los interesados, y principalmente al presunto infractor, la posibilidad de presentar sus alegaciones, descargos, defensas, alegatos, réplicas y recursos ante las autoridades previamente determinadas por éste mismo reglamento.

4. Imparcialidad u objetividad:

En el presente procedimiento, se asegura a todos los interesados un trato objetivo e imparcial por parte del funcionario encargado de la sustanciación del procedimiento, el cual deberá siempre actuar con rectitud, equilibrio, neutralidad e independencia en la adopción de cada una de las declaraciones del procedimiento. En la investigación de los hechos, el funcionario encargado procurará no adoptar sus decisiones en base a motivos de carácter político, ideológico o de análoga naturaleza, y dichas decisiones deberán ser siempre fundadas en hechos concretos y objetivos y respecto de situaciones expresamente descritas en el presente reglamento.



5. Impugnabilidad:

En el presente procedimiento, se asegura a todos los interesados el derecho a la revisión y control de las decisiones vertidas en su contra, con plena posibilidad de que dichas sanciones o medidas adoptadas puedan ser revisadas por un órgano imparcial y distinto.

6. Principio de Transparencia y publicidad:

En el presente procedimiento, se asegura a todos los interesados que la sustanciación del procedimiento se hará de manera transparente y pública, de manera que permita y promueva el conocimiento de todos y cada uno de los contenidos y fundamentos de las decisiones que se adoptan. El principio de publicidad solo será limitado cuando las leyes o los reglamentos así lo dispongan y teniendo siempre en consideración del interés superior de la o él menor.

7. Juridicidad:

El presente procedimiento exige que los órganos que adoptan decisiones estén previamente determinados y que actúen válidamente dentro de su competencia y no tendrán más atribuciones que las que le ha conferido el presente reglamento y solo pueden aplicarse las medidas o sanciones a algún miembro de la comunidad educativa que previamente estén descritas en los reglamentos y debidamente fundadas.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse por las causales que están expresamente descritas en este reglamento interno o afecten que gravemente la convivencia escolar.

Asimismo, se deberá cumplir con el procedimiento administrativo fijado por el presente reglamento para completar la decisión asegurando siempre en cada una de las etapas, y en especial la Contradictoria y adoptando una decisión razonable, conforme a los antecedentes del expediente investigativo.

8. Debido proceso:

El presente procedimiento reconocerá expresamente a todos los miembros de la comunidad escolar el derecho a un debido proceso procurando respetar todas y cada una de las garantías y derechos que debe considerar un procedimiento, con el objeto de resguardar la libertad y autonomía de cada uno de sus miembros en base a un procedimiento e investigación racional y justo, carente de arbitrariedad y orientado en un sentido que cautele los principios fundamentales de éste reglamento y en particular del interés superior de la o él menor.

Todas y cada una de las medidas o sanciones que se adopten deberán siempre velar por el respeto a dichas garantías mediante procedimientos legalmente tramitados.

En la sustanciación del procedimiento, se procurará expresamente que las autoridades sancionadoras respeten y resguarden la equidad y defensa de cada uno de los intervinientes, con igualdad de armas velando por que el proceso se desarrolle con todas las garantías esenciales, racionales y justas que contribuyan a un procedimiento equitativo y no arbitrario.



9. Presunción de inocencia:

El presente procedimiento asegurará a todos los miembros de la comunidad escolar el derecho a ser tratado, en todo momento y especialmente durante el curso de la investigación, y en especial al presunto infractor, como inocente, mientras no se demuestre su responsabilidad por medio de un debido proceso. De tal manera, todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar serán siempre considerados a priori como inocentes, comportándose respecto de éstos del mismo modo que con el resto de la comunidad. Toda medida o sanción que se adopte frente a un infractor deberá estar expresamente fundada procurando que se haya adquirido, lejos de toda duda razonable y a través de un procedimiento racional y justo, la convicción de su participación y responsabilidad en el hecho objeto de la sanción.

Con todo, le estará expresamente prohibido a todo miembro de la comunidad escolar, promover o ejercer discriminación alguna frente a cualquier estudiante ni aun excusándose en tener indicios que sirvan de base para una presunción de culpabilidad.

PROCEDIMIENTO GENERAL Y ESPECIAL EN CASO DE CANCELACIÓN O EXPULSIÓN.

I. Proceso previo al inicio de procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula:

1. El director(a), del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en el presente reglamento interno del establecimiento educacional.
2. El director(a), del establecimiento educacional deberá siempre resguardar el interés superior del menor y resguardar el principio de proporcionalidad. En este sentido se promoverá siempre la revisión de procedimientos alternativos de resolución, presentes en el anexo 2 de este reglamento, antes de aplicar medidas sancionatorias.

II. Proceso general de expulsión y cancelación de Matrícula

1. Todo caso de expulsión y no renovación de matrícula por convivencia escolar es decisión final del director(a), apoyado por la persona encargada de Convivencia Escolar, y autorizado previamente por el Sostenedor de establecimiento. Para estos efectos, el director(a) del Colegio deberá presentar al sostenedor las razones que justifiquen la medida propuesta e informes pertinentes.
2. El o la estudiante y su padre, madre o apoderado serán citados y notificados, de la decisión y motivos de esta. Si un apoderado no acude o no responde a las citaciones, se le enviará una carta certificada al domicilio señalado en su hoja de registro oficial con la información de expulsión o no renovación de matrícula.
3. Durante una reunión, se informará al apoderado y al estudiante en entrevista formal y por escrito, respecto de la decisión tomada con sus fundamentos. En la reunión debe participar el director (a) y la persona Encargada de Convivencia Escolar, esta última subrogando en caso de que el director(a) no pueda participar por motivos de fuerza mayor.



4. El estudiante afectado, o su padre, madre o apoderad@, tendrá un plazo de 15 días para pedir la reconsideración de la medida y podrá acompañar todos los medios de prueba que considere relevantes. Este plazo comienza a correr desde el día siguiente de la notificación de la resolución de expulsión o cancelación de la matrícula. La solicitud de reconsideración debe hacerse por escrito ante la o el director(a), quien resolverá en conjunto con el Sostenedor previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos pertinentes, en un plazo no superior a 48 horas. El director (a) tiene un plazo de 3 días hábiles para resolver la reconsideración
5. En caso de mantener su posición, la o el Director(a) del establecimiento informará por escrito al apoderado en un plazo de 24 horas de adoptada la decisión y deberá remitir todos los antecedentes al consejo del debido proceso quien verificará el cumplimiento del procedimiento. Una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a 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. Los cinco días hábiles se cuentan desde que: 1) la Directora rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida, o 2) transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten.

PROCESO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, EN CASO DE APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN:

- a) El director (a) deberá instruir un procedimiento sancionatorio, el cual deberá ser informado al comité de convivencia y al concejo de debido proceso, en un plazo de 24 horas de adoptada la decisión, en los siguientes casos:
 1. Se aplicará este procedimiento especial cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad
 2. Se aplicará este procedimiento especial cuando algún miembro de la comunidad escolar incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o en caso que se afecte gravemente la convivencia escolar y se adopte la medida cautelar de suspensión de la o él estudiante.
 3. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento
 4. El director(a) podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente reglamento interno, que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
- b) El director(a), deberá notificar al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado la decisión de instruir un procedimiento sancionatorio, asimismo le indicará los fundamentos y cargos que se le imputan y se designará como fiscal investigador al encargado de convivencia escolar. todo lo anterior se efectuará por escrito.



- c) En caso de que se haya dispuesto la medida cautelar de suspensión. La o el director(a), deberá notificar al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado la decisión de suspender, asimismo le indicará los fundamentos y cargos que se le imputan y se designará como fiscal investigador al encargado de convivencia escolar. todo lo anterior se efectuará por escrito. en los procedimientos sancionatorios que se adoptó la medida de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- d) Notificada la resolución indicada, la o él estudiante tendrá un plazo de 6 días para efectuar los descargos respectivos y acompañar todos los medios de prueba.
- e) Presentado los descargos respectivos o en su rebeldía, el fiscal encargado de la investigación en un plazo de 2 días emitirá el informe respectivo al director, quien en un plazo de 2 días dictara resolución que impone la sanción o absuelve de conformidad al mérito de los antecedentes y debidamente fundamentada.
- f) Contra la resolución que imponga el presente procedimiento se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, en un plazo no superior a 2 días. adoptada la decisión el director (a) deberá notificar en un plazo máximo de 48 horas al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado la decisión de suspender. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- g) El director, 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, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES SECUNDARIAS:

Son sanciones que pueden aplicarse anexas un paso disciplinario determinado o como alternativa frente a este. Lo anterior, en atención a las atenuantes y agravantes que se hubiesen configurado en la investigación de la falta misma. Estas medidas pueden ser, de menor a mayor graduación:

Como, por ejemplo:

- a) Trabajo remedial – reparatorio fuera o dentro del horario escolar normal: Realización de actividades fuera del horario lectivo, las cuales deberán realizarse dentro del establecimiento como forma de compensar o completar deberes escolares incumplidos a consecuencia de una falta reglamentaria.



- b) Suspensión: Pérdida transitoria de la autorización para asistir a clases, la cual puede contemplar el rango mínimo de un día hábil y el máximo de cinco días hábiles. En estos casos el Colegio aplicará las medidas pertinentes para que la ausencia del estudiante no afecte su derecho a la educación.
- c) Inhabilitación para recibir o mantener distinciones: Consiste en la pérdida, semestral o anual, del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Colegio a los estudiantes destacados. En el caso de que el estudiante estuviese cumpliendo funciones como parte de una directiva de curso o del centro de estudiantes, en el momento en que se le aplica esta medida, será relevado de dichas funciones.
- d) Inhabilitación para asistir a eventos institucionales: Consiste en la pérdida, semestral o anual, de la condición de participante en ceremonias, actividades extra programáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Colegio, incluida la graduación de enseñanza media. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Colegio proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos.
- e) Efectos Académicos: Además del Paso Disciplinario que corresponda a la comisión de una determinada falta, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicará la nota mínima (1.0) en el subsector correspondiente cuando la falta en cuestión implique faltar sin justificación a la segunda citación a una prueba, realizar prácticas (copiar, "soplar", etc.) para obtener ventajas indebidas durante algún proceso de evaluación y/o presentar como propio o plagiar cualquier tipo de trabajo o actividad evaluativa.

Cualquier otra falta que no esté mencionada en este reglamento, la Dirección se reserva el derecho de calificarla y sancionarla.

Para los estudiantes que se encuentren en situación de condicionalidad determinadas por el consejo de profesores, se evaluará dicha situación cada tres meses o finalización del año escolar, la cual será informada al alumno/a y apoderado/a.

En caso de que el apoderado se niegue a recibir el apoyo del colegio o se niegue a firmar cartas de compromisos, el alumno (a) quedará con matrícula condicional para el siguiente año.

Artículo 14º. Medidas y Sanciones Disciplinarias para funcionarios y apoderados.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

1. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
2. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



Artículo 15º. Obligación de denuncia de delitos.

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

Artículo 16º. Reclamos.

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita al encargado de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria al acusado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 17º. Protocolo de actuación.

Según la naturaleza del reclamo regirá el protocolo correspondiente

Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse en forma escrita quedando constancia de ella.

Investigación.

De acuerdo con la situación regirá el protocolo que corresponda

Resolución.

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

Medidas de reparación.

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

Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar en contra de la resolución adoptada por el Consejo Escolar o la autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles, mismo plazo que dispondrá la Directora para dar otra resolución o confirmar lo anterior.



Canales de comunicación.

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

Los medios de comunicación entre el colegio y los apoderados para informar situación académica y de procesos conductuales serán los siguientes:

- Agenda escolar (Cada apoderado resguarda tener una)
- Web class (página web informativa)
- Página web del colegio.
- Entrevistas personales entre docente- apoderado y docentes directivos- apoderados.

Artículo 18º. Se prohíbe el uso y porte de celulares dentro del establecimiento.

Se prohibirá el uso porte del celular en toda hora, en todo espacio físico, así como en las actividades extra programáticas. Solo se podrá utilizar si el profesor lo tiene contemplado en su planificación de las clases y cuenta con la autorización de su respectivo jefe técnico.

Si se sorprende a un alumno utilizando o portando el celular será requisado hasta que sea retirado por el apoderado.

El Colegio no se hará responsable por el cuidado y la reparación de este en el caso que se extravié o se dañe.

Artículo 19º El colegio no se hará responsable por pertenencias de valor extraviadas.

Se prohíbe traer al colegio objetos de valor que no pertenezcan a lo solicitado por el establecimiento como tablet, juegos electrónicos, celulares, computadores, joyas, dinero, Ipad, teléfonos celulares (momo), etc.

El Colegio no se hará responsable por el cuidado y la reparación de este en el caso que se extravié o se dañe.



Artículo 20ª Fundamentación Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

El Colegio entrega a la comunidad escolar el Reglamento de Convivencia para el óptimo desarrollo del proceso educativo entre quienes componen la comunidad educativa, según la siguiente normativa legal a la que se adscribe:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Inclusión (20.845)
- Ley sobre Violencia Escolar.(20.536).
- Decretos MINEDUC 157 (Planes y Programas para Educación Básica) y el decreto 1000 de Educación Media de Adultos.
- DFL No 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener, sirve para otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa; contribuye a orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para lo anterior, define sanciones y medidas preparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Arts. 9 y 46 letra f) de Ley General de Educación)

La buena convivencia escolar se define como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.



Toda forma de discriminación arbitraria es esencialmente contraria a la buena convivencia escolar y a los derechos humanos. Frente a cualquier manifestación que pudiese implicar dicha conducta el establecimiento tomara las medidas correspondientes que sean contempladas por el presente reglamento, sin perjuicio de otras medidas que establezcan las normas vigentes.

En materia de Convivencia escolar, el Consejo Escolar tiene las siguientes funciones:

- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.
- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por el Director (a) o sostenedor en un plazo de 30 días.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR EE.

La convivencia escolar implica la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, basada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Es dinámica, se puede gestionar y es parte de la construcción de ciudadanía del espacio escolar.

REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

1. ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar: Implica comprender y relevar que es posible aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el curriculum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.
- Enfoque de derechos: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial. Reconoce que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.
- Enfoque de género: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- Enfoque de gestión territorial: Reconoce la diversidad de las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizandolos recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).



- **Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.
- **Enfoque Inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencional cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

Es importante que el encargado de convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tenga claridad sobre estos conceptos y sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las instancias relacionadas a hechos relativos a convivencia escolar, por ejemplo: en amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, etc.

- A.** **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto; no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- B.** **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- C.** **Convivencia:** Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
- D.** **Buena convivencia escolar:** La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- E.** **Convivencia Escolar:** Se entiende por tanto como el conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.



F. **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a ser además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.
- **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.
- **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- **Faltas a las normas de cuidado durante el periodo de pandemia;** esto implica no utilizar mascarilla, sacársela al compañero, escupirle, toser encima de una persona, abrazarse, etc.

G. **Acoso escolar (bullying):** La Ley de Violencia Escolar la entiende como 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, atentan 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.

H. **Violencia de un adulto de la comunidad educativa a un estudiante:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente



una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

I. Abuso sexual: Según las publicaciones del ministerio de educación (orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, 2011) se considera abuso sexual los actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

J. Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, carabineros, policía de investigaciones, ministerio público o tribunales de garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Cuando el hecho no ha sido denunciado la ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

2. NORMAS SOBRE EL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del estudiante contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

- De la asistencia.

Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la libreta de comunicaciones.

De acuerdo a la legislación vigente el estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

- De la justificación de la inasistencia:

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente, a través de la libreta de comunicaciones, y/o en forma personal cuando así lo requiera el Inspector General, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas, cualquiera fuere su coeficiente.

- De la puntualidad:

Todos los estudiantes deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.



- De la disciplina.

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los estudiantes:

- Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: bullying, grooming y otras (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos).
- Ser veraz de palabra y de hecho.
- Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).

3. FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA:

- Concepto de Falta: Corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o infracciones a los derechos y deberes derivados Del Modelo de Convivencia, los cuales se encuentran formalizados en las políticas y Normativas descritas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y en sus instrumentos complementarios.
- Concepto de Maltrato Escolar: se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
- Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

4. FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

- El Acoso Escolar: "Se entenderá por acoso escolar 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"
- El Maltrato de adulto a menor: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
- El Maltrato por Discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.



- El Maltrato a Profesionales de la Educación: Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

5. DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Las acciones de prevención de faltas a la convivencia se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo: Ejemplos:

- Planes y/o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las
- formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- Plan de Monitoreo y seguimiento de la implementación: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- Planes y/o acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia. (Talleres, seminarios, capacitaciones).

6. COMPROMISOS PREVENTIVOS RESPECTO AL MALTRATO ESCOLAR

Frente a la problemática del maltrato escolar es fundamental el compromiso que la comunidad escolar adquiere en su totalidad de no mantener estas situaciones en silencio. Una vez que se constata la presencia de instancias de maltrato escolar de alguno de los miembros sobre otro integrante de la comunidad educativa se seguirán los siguientes pasos:

- Informar del suceso a las autoridades del establecimiento, al equipo de convivencia, a los afectados y a sus respectivos apoderados.
- Acompañamiento del orientador y/o psicólogo con los estudiantes involucrados en la situación de discriminación.



Con la finalidad de prevenir situaciones de maltrato escolar la comunidad en su totalidad se compromete a realizar las siguientes instancias preventivas:

- Construcción de jornadas de reflexión en que los estudiantes se interioricen sobre el maltrato escolar y sus efectos en el otro.
- Desarrollar jornadas de reflexión sobre los derechos humanos.
- Desarrollar el concepto de empatía como elemento clave en la convivencia de los sujetos.
- Aplicación de encuestas semestrales que intenten recabar información sobre situaciones de discriminación que se podrían presentar entre miembros de la comunidad.
- Interiorizar a los estudiantes sobre estrategias de resolución de conflictos.
- Acompañamiento del orientador y/o psicólogo del establecimiento, ante situaciones de cambios de conducta en los estudiantes.
- Entrevistas de los docentes con estudiantes que presenten notorios cambios en su Conducta habitual.

7. COMPROMISOS PREVENTIVOS RESPECTO AL ABUSO SEXUAL.

La prevención del abuso sexual es una tarea necesaria del sistema escolar para ellos es necesario el desarrollo de diversas instancias propuestas por el Ministerio.

- Jornadas de orientación sobre conductas de auto-cuidado.
- Talleres de reflexión con metodologías propuestas por el Ministerio de Educación en el plan Escuela Segura u otro similar.

Además de lo antes mencionado en el proceso de prevención también será indispensable la observación de conductas que pueden indicar la presencia de un posible abuso:

Físicas:

- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores en el abdomen o en la pelvis.
- Picazón en la zona genital o anal.
- Infecciones urinarias.
- Secreción del pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, pérdida de tonicidad de esfínter anal, etc.
- Dificultades al defecar.
- Presencia de semen.
- Pérdida del control de esfínter.



Psicológicas:

- Cambios repentinos de conducta.
- Descenso de rendimiento.
- Retrocesos en el comportamiento (succionarse el dedo, orinar la cama, etc.).
- Excesivo pudor.
- Aislamiento del grupo curso.
- Dificultades para participar en educación física.
- Fugas del hogar.
- Auto-flagelamiento.
- Intento de suicidio.
- Conductas sexuales no acordes a la edad (juegos sexuales, masturbación compulsiva, miedo al embarazo, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales adelantados a la edad).~
- Miedo a una persona particularmente.
- Miedo a estar solo con algún integrante de la familia.
- Resistencia a desnudarse o bañarse.
- Problemas de sueño.
- Comportamiento agresivo sexualizado.
 - a) Al momento de sospechar de una posible situación de abuso se tomarán las siguientes medidas.;
 - b) El docente notificará al psicólogo u orientador y al equipo directivo.
 - c) La institución al no poder ratificar el abuso notificará a la oficina de protección de derechos (O.P.D.) de la municipalidad para que lleve el caso.
 - d) Ante la certeza que el abuso sexual fue cometido por una persona imputable, la dirección deberá notificar inmediatamente a los organismos competentes en estos delitos: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o a la fiscalía.

Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento dará las orientaciones pertinentes a los adultos responsables de la víctima o victimario (si es menor de edad) para que sean atendidos por el COSAM, organismo que tiene profesionales competentes para llevar este tipo de casos: Psicólogo, Asistente Social, Psiquiatra, u otro.

8. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Con el fin de reforzar las conductas positivas de los estudiantes(as), docentes y asistentes de la educación que destaquen, se otorgarán los siguientes incentivos por su buen comportamiento, hábitos y valores, asociados a sus perfiles.

Los estudiantes, docentes y asistentes de la educación tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no solo para beneficio personal sino para ponerlos al servicio de los demás. Siendo el periodo escolar una etapa formativa importante, el Colegio les garantiza un trato interpersonal no competitivo, lo que no impide que en ciertas edades se distinga a los que logran determinadas metas.

El Consejo Directivo, al inicio del año escolar determinará los reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a la Comunidad Escolar.



Observación Positiva: Consignada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al estudiante(a) que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste. En el caso de docentes y asistentes de la educación, se efectuará en su ficha u hoja de antecedentes.

9. PROCESOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El Establecimiento educacional espera que todos sus estudiantes adquieran normas de convivencia sanas y relaciones de respeto. Cuando esto no ocurre, el Establecimiento educacional cuenta con un plan remedial que involucra las actuaciones que se indican a continuación, las cuales se implementarán con el fin de superar sus dificultades y evitar la deserción del estudiante del sistema:

- Observar circunstancias en las cuales el estudiante presenta la conducta, dejando constancia en el libro de clases y sistema de registro de Ambiente de Aprendizaje.
- Conversación con el estudiante: se busca la toma de conciencia de la situación, se analiza de diferentes perspectivas, se buscan estrategias de superación y se establecen compromisos tomando en cuenta nuestra visión, misión y expectativas que, como establecimiento educacional, hemos hecho explícitas.
- Conversación con el apoderado: se conversan estrategias; se realizan compromisos; se recuerda el rol educativo del apoderado, y se establecen acciones reparatorias con el estudiante y apoderado.
- El área de convivencia escolar podrá solicitar al apoderado de aquel estudiante que no responda a los compromisos realizados con el profesor jefe, la evaluación por parte de algún especialista externo, sea este psicólogo, psiquiatra, neurólogo, psicopedagogo u otro.
- En conjunto con el área de convivencia escolar, para los estudiantes mencionados en el punto anterior, se establece un plan personal de mejora con metas a corto plazo.
- El área de convivencia escolar realiza seguimiento y registros de modificaciones de comportamientos de los estudiantes antes mencionados (ya sean negativas o positivas).

Si el estudiante no muestra avances en la línea y tiempos determinados en el plan personal de mejora, el caso será revisado por el Consejo de Profesores, determinando la aplicación de las medidas establecidas en este reglamento en el apartado de faltas graves y gravísimas según corresponda.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (ANEXOS)

En las siguientes páginas se presentan Protocolos de actuación y procedimientos alternativos de resolución para situaciones de convivencia escolar, en este sentido se hace necesario diferenciar el alcance de uno y otro

- ¿Qué es un procedimiento?

Una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada en los procesos para guiar las acciones y la información de la organización de manera práctica y coordinada.

- ¿Qué es un protocolo?

Son entendidos como instrucciones, pautas de trabajo o consignas; son el conjunto de tareas a realizar para asegurar el resultado de una actividad. Es el nivel de mayor detalle en la especificación de la ejecución de una determinada actividad. Y deben llevarse a cabo tal y como se ha definido en este reglamento.



Anexo 1:

"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR"

INTRODUCCION

Violencia Escolar y Bullying

El art 15 B de la Ley Nº20.536 define el acoso escolar como: "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".

El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

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

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

MALTRATO ENTRE PARES:

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Teniendo como base la ley Nº 20536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar, hostigamiento o bullying

En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por medidas pedagógicas, las cuales se acompañarán, de ser necesario, de un acompañamiento psicológico en última instancia.



PROCEDIMIENTO:

- En primer lugar, en caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento, éste deberá informarla al Encargado de Convivencia correspondiente quien en una primera instancia entrevistará a los alumnos involucrados y determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato. Esta situación deberá quedar en la hoja de vida del estudiante.
- Si el hecho se repitiese con el mismo estudiante, se informará a los apoderados y procederá a aplicar el protocolo de acoso escolar o Bullying.
- Si el hecho se repitiese con otro estudiante se informará a los apoderados y aplicará el protocolo de disciplina.
- De forma independiente a la investigación y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor o al agredido, de ser necesario en cada caso, si tras de las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales, por medio de diagnóstico y apoyo psicológico, hasta su posterior derivación a instancias externas de atención psicológica.
- En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la no renovación de matrícula, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en la entidad correspondiente.

MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO:

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán análogos a los establecidos para caso de "Maltrato entre pares"(alumno a alumno).

Sin embargo este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

La investigación se realizará por el Encargado de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los estudiantes.

Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar. En casos graves, tratándose de un "Apoderado" las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la "pérdida indefinida de la calidad de apoderado", sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Asimismo, en casos graves, tratándose de "personal docente y/o asistente de la educación" que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias.



Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar.

En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita.

Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los maestros que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento.

El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

La investigación se realizará por el Encargado de Convivencia, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los Adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar.

En casos graves, tratándose de un "Estudiante" las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la "No renovación de Matrícula", sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad.

Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.



Anexo 2:

"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE DISCIPLINA"

El siguiente protocolo define el procedimiento a seguir en casos de reiteradas situaciones de incumplimiento de nuestro reglamento de convivencia por parte de un estudiante.

Primera instancia, Profesor(a) jefe:

1. Siempre en casos de indisciplina se llamará al estudiante a la reflexión acerca de lo ocurrido haciéndole ver los riesgos de dicho acto y el reglamento de Convivencia Escolar.
2. Se dará al estudiante charla formativa a fin de mejorar la conducta del estudiante en el establecimiento.
3. Se debe citar al apoderado del estudiante para informar la situación, definir estrategias de mejora y medidas preparatorias, las que serán evaluadas por el profesor jefe luego de un mes de intervención.
4. Se debe dejar registro de todos los antecedentes en la hoja de vida de él o la estudiante.
5. Si los problemas de conducta continuaran el caso se derivará al encargado de convivencia escolar.

Segunda Instancia, Encargado de Convivencia Escolar:

1. El encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con el apoderado a quien nuevamente se le informará sobre el reglamento de Convivencia Escolar
2. El equipo de convivencia escolar realizará acciones que contribuyan a la mejora de la conducta del alumno(a), incorporando medidas reparatorias en las estrategias.
3. Se establecen nuevos compromisos tanto con el estudiante como con el apoderado.
4. Se debe dejar registro de todos los antecedentes en la hoja de vida o ficha de entrevista del o la estudiante.
5. Si los problemas de conducta continuarán el caso pasará a la Dirección del establecimiento.

Tercera instancia, Dirección:

1. La dirección se entrevistará con el apoderado a quien se le informará nuevamente el reglamento de Convivencia Escolar y hará un recuento de los pasos seguidos a la fecha.
2. Se establecerán nuevos compromisos tanto con el estudiante como con el apoderado.
3. Se debe dejar registro de todos los antecedentes en la hoja de vida de él o la estudiante.
4. Se informará al apoderado que de continuar los problemas de conducta se llamará a Consejo de Profesores

Casos Excepcionales

En caso de que el estudiante incurra en faltas graves o gravísimas se aplicará ley número 21.128 "Aula Segura".



Anexo 3

"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING"

1. INTRODUCCIÓN.

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tienen como fin alcanzar aprendizajes de calidad.

El Colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por la persona humana.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales ya lo declaran: ***"La formación ética busca que los alumnos y alumnas afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro"***.

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello es deseable que los docentes, padres y apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros alumnos.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año.

2.- CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiados las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido un política nacional en el tema de la convivencia escolar.



Convivencia Escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, declara en su artículo 16 A lo siguiente: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes".

Buen Trato:

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

Definición de Acoso Escolar o Bullying:

"Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes". (Olweus Dan, 1983)

De lo anterior podemos observar que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer "hacer daño" intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
- Existe abuso entre iguales (pares) lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

Definición de Acoso Escolar de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16° B y Mineduc.

Una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del hostigamiento o *bullying* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo,** es decir, es un proceso que se repite.



El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y bullying:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	BULLYING
<p>Es una conducta instintiva.</p> <p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>	<p>Se confunde frecuentemente conflicto con violencia, pero un conflicto puede resolverse en forma no violenta. El conflicto es consustancial al ser humano, y por lo tanto es inevitable. En cambio la violencia es aprendida y es una posible respuesta al conflicto.</p> <p>Más que evitar el conflicto se debe saber regularlo creativa y constructivamente en forma no violenta, ya que es una fuente de energía y una oportunidad de cambio</p>	<p>Conducta aprendida, donde se justifica el uso de ésta para resolver conflictos y controlar a las personas. La violencia no es algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto aprendido, lo que permite que pueda ser reconstruido en favor de relaciones sociales de buenos tratos. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor. Tiene a la base dos ideas clave: I.- el uso ilegítimo del poder y la fuerza, física o psicológica; y el daño al otro como consecuencia</p>	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser</p> <p>expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.</p> <p>Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.</p> <p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.



DEL PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Una situación especial a considerar en la planificación de actividades relacionadas con la convivencia escolar en el colegio es el procedimiento a seguir en caso de una denuncia de Bullying, pues el tema del acoso escolar es el que concita la mayor atención en estos momentos a nivel de Ministerio de Educación. Por tal motivo, la entidad gubernamental ha establecido un Protocolo de acción que el colegio ha de difundir y poner en marcha en tales casos.

PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
Paso 1: Recepción de la denuncia	Cualquier miembro adulto de la comunidad Educativa.	24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	Quien recepciona la denuncia debe llenar la "ficha de denuncia" y luego comunicar al Encargado de convivencia, quién a su vez lo comunica en su equipo y a la dirección del colegio.
Paso 2: Notificación de la denuncia (1)	Encargado de convivencia escolar	24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	Citación al apoderado de cada alumno involucrado por separado.
Paso 3: Sanciones	Encargado de convivencia escolar	24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia.	Se sanciona de acuerdo al reglamento escolar vigente.
Paso 4: Indagación del caso	Encargado de convivencia escolar	1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia	Se busca comprender la dinámica del acoso escolar del caso. Se requiere investigar lo que sucede con los estudiantes, profesores y familia.
Paso 5: Informe de la investigación	Encargado de convivencia escolar	Al cierre del Indagación	Toman conocimiento de este informe la directora del establecimiento y los apoderados de los alumnos involucrados.



Paso 6: Intervención	Encargado de convivencia escolar	Dentro de un plazo de un semestre escolar	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar. El encargado de convivencia escolar realizará informes de avances cada dos meses y al cierre un informe final.
----------------------	----------------------------------	---	--

(1) En caso de que la acusación constituya un delito, se le sugiere a la familia que realice la denuncia o constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones. Si la familia no realiza la denuncia o constancia, lo hará el Director/a del establecimiento en representación de la comunidad escolar al cabo de 24 hrs.

b. Explicitación de los pasos de la investigación e intervención:

Paso nº 1: Recepción de la Denuncia

Consiste en recibir la denuncia y/o tomar conocimiento de la situación de abuso escolar, esto se formaliza a partir de completar la ficha de denuncia de acoso escolar.

Esta ficha completa se lleva al encargado de convivencia escolar, quién firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la dirección del establecimiento y a su equipo.

Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

Paso nº 2: Notificación de la Denuncia

El encargado de convivencia escolar del colegio, citan a cada apoderado por separado y comunican la denuncia, completando la ficha de notificación de la denuncia.

Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con estos estudiantes. Es importante acoger a los apoderados, y se busca general una alianza de colaboración.

Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

Paso nº 3: Sanciones

Es muy importante sancionar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, por lo tanto, es según corresponda a la falta. Esto lo realiza el encargado de convivencia escolar. Ahora bien es fundamental evitar sancionar de manera diferente a lo que solicita el reglamento o sancionar por todo, ya que es común que los agresores vayan perfeccionando sus técnicas y sean menos perceptibles para los adultos, pero sí para la víctima.



Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

Paso nº 4: Indagación del caso

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del bullying considerando las condiciones específicas del caso. Para ello se realiza una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

1. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares, implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que podría estar sucediendo. Para ello se puede utilizar diferentes instrumento tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros.

Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de hostigamiento, desde cuándo sucede esto, quienes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar.

Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar al agresor; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se pueden modificar, pero se requiere del apoyo de todos por eso su aporte es fundamental; en la indagación a la víctima se le tiene que acoger y validar su relato.

2. Investigación con profesores: Entrevistas y/o conversaciones informales a profesores que le realizan clases a los estudiantes. Para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso.
3. Investigación con la familia: Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

Se tiene para este paso una a dos semanas, desde la recepción de la denuncia.

Paso nº 5: Informe de la Investigación

Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los cuatro elementos claves en el acoso escolar previamente mencionados. Finalmente se presenta una conclusión al respecto. Este informe es elaborado por el encargado de convivencia escolar, del que se da cuenta a Dirección, Profesores Jefes y a los apoderados involucrados en entrevistas separadas.

Se tiene para este paso una a dos semanas, desde la recepción de la denuncia.



Paso nº 6: Intervención:

El plan de intervención se lleva a cabo en la comunidad escolar a nivel estudiantes y de adultos. La intervención inicial durará un semestre del año escolar, y será realizado por la persona designada por el encargado de convivencia escolar al cual se le presentará el plan de intervención, entregando cada dos meses un informe de avance y un informe final al cierre del plan, dónde se evalúa si continúa una nueva etapa o se cierra. Esta intervención comprende un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

1. Estudiantes

1.1 Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretizan esta intervención:

a. Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares:

- Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
- Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzar acuerdos de curso, visibilizar el acoso escolar y plantear alternativas de relaciones).

b. Fortalecimiento de vínculos: aquí es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.).

1.2 Intervención individual:

a. Observadores: puede ser a nivel individual o grupal, a ellos se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para visibilizar el maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas ("se podría iniciar con ellos, ya que son mucho más efectivas" (Elliott, 2008)).

b. Agredido: En primera instancia crear un espacio de confianza, en un ambiente de confidencialidad y a la vez activa una *red de apoyo*, que puede estar en su relación con adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros (por ejemplo se puede realizar un recorrido de las personas y lugares a dónde ir en caso de necesidad).

Posteriormente se realiza un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Ofrecer un espacio de contención y expresión emocional a la víctima. Además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.



c. Agresor: Al igual que con el alumno/a agredido/a se debe crear un espacio de confianza y confidencialidad, *brindarle el apoyo* que necesite. Luego, es importante comprender qué función cumple la conducta abusiva para el agresor, ofrecer posibilidades alternativas de relacionarse pacíficamente con otros (se pueden usar videos, cuentos, entre otros). Continuar con la visibilización del maltrato, dando la posibilidad de que lo pueda reconocer. Recordar que más allá de la intencionalidad del daño a otro, estamos frente a un estudiante que también necesita apoyo y ayuda.

Al igual que con el estudiante agredido/a, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se debe evaluar una posible derivación a psicoterapia.

2. Intervención en la comunidad

2.1 Intervención familiar:

Generar alianza con la familia, identificando tareas específicas para ellas y para la escuela, según el caso. Informar a la familia al inicio de la intervención, luego programar 1 ó 2 encuentros antes del cierre de la intervención, y realizar una intervención al finalizar.

2.2 Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales:

Reunión para estar todos informados del trabajo que se va realizando y de todas las actividades que se van ejecutando, se puede sugerir que sea quincenalmente o según lo amerite el caso. Esto queda planificado y calendarizado inicialmente en el plan de intervención.

3. Profesionales externos:

En caso de que el estudiante debiera ser enviado a un profesional fuera del colegio para psicoterapia, médico u otro, la persona que lleva el caso buscará mantener el contacto. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el eventual proceso psicoterapéutico.



Anexo 4

"MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN CASOS DE CIBERBULLYING"

El ciberbullying es la manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos, redes sociales y otras Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento, y por el hecho de que se desarrolle on-line o usando el teléfono móvil conlleva una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Debido a estas características es por lo que el ciberbullying se le conoce como 24/7, que hace referencia a que el potencial de agresión o victimización es de 24 horas los 7 días de la semana. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- Subir en Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y otorgarle puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros, redes sociales o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Usurpar la clave de correo electrónico o alguna red social para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

Muchas veces estos medios permiten a sus usuarios ampararse en el anonimato o la impunidad, pudiendo publicar fotografías ignominiosas o trucadas con fines de burla, enviar amenazas o afrentas por correo electrónico, escribir insultos en sitios webs, etc. En materia de ciberbullying se pueden describir dos situaciones diferentes: aquellas agresiones que se realizan en un ámbito privado, en las que sólo el agresor y la víctima son protagonistas; y por otro lado las situaciones de acoso público, en las que hay más participantes o más personas que presencian la situación de la propia víctima y el acosador.

Tipos de ciberbullying:

Hostigamiento: Envío de imágenes o videos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informativos, entre otros.

Exclusión: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.



Manipulación: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto, las conversaciones en la red u otras evidencias.

PREVENIR EL CIBERBULLYING O ACOSO POR INTERNET.

Estudiantes:

1. No dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono u otros) por internet.
2. No entregar las claves que utiliza en internet a cualquier persona.
3. No aceptar la amistad de personas desconocidas a través de redes sociales en internet.
4. No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo(a).
5. Comentar a los padres o sus docentes cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
6. Informarle a algún docente o personal de convivencia escolar alguna situación que le incomode o preocupe con algún integrante de la comunidad escolar.
7. No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos.
8. No utilizar cámara web para chatear con personas desconocidas.
9. En redes sociales, como Facebook u otros, establecer privacidad del perfil sólo para los amigos y verificar la configuración de privacidad de la plataforma.

Para padres y profesores:

1. Tenga presente que un menor puede ser víctima de acoso por internet o por celular.
2. Ponga atención si el joven se nota triste después de usar internet, si demuestra un comportamiento extraño con sus amigos o si el niño(a) no quiere hablar o referirse a lo que hace cuando está conectado.
3. Escuche con atención cuando su hijo(a) le cuenta sobre internet o sus comunicaciones por celular.
4. Conozca y haga uso de las herramientas y dispositivos de seguridad que ofrecen los proveedores de internet.
5. Si descubre que su hijo(a) está siendo víctima de "grooming", es importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red o en otro medio de respaldo.
6. Ante situaciones de acoso, se sugiere denunciar el hecho a las unidades especializadas de la PDI (CIBERCRIMEN. www.investigaciones.cl).
7. Se sugiere que el colegio consideren este tema en el ámbito de la orientación pedagógica.



DETECCION DE CIBERBULLYING

A.- Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Cyberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el teléfono móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación.
- Molestarse cuando es interrumpido al estar conectado a internet o utilizando el teléfono móvil.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

B.- Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de cyberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

C.- Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de cyberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

Toma de conocimiento

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al Profesor jefe, Convivencia escolar y/o Dirección del colegio.
2. Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Convivencia escolar y/o Dirección con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un profesor de asignatura reciba la denuncia deberá derivar el caso a Convivencia escolar y/o Dirección.
3. Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, Comunicación y Reparación.

Valoración

1. Se entrevistará por separado a las partes involucradas (alumnos/as agresor/es y agredido/a) y luego en conjunto. Las entrevistas deberán realizarse en dupla Profesor jefe/Encargado de Convivencia escolar/Dirección dejando registro escrito y firmado de ellas en Hoja de entrevista.
2. Se cita a los apoderados de ambas partes por separado para informar del tema.
3. Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia escolar debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. Este proceso de investigación tendrá un plazo máximo de 10 días.

Comunicación

1. De acuerdo a los resultados de la investigación se comprueba la agresión o falta, el/los alumno(s) agresor/es será(n) suspendido(s) por 3 días, y firma de Carta de Condicionalidad.
2. Se informará a la familia de los involucrados sobre los resultados de la investigación y los pasos a seguir.

Reparación

1. El agredido recibirá disculpas por parte del agresor en compañía del Encargado de Convivencia escolar y/o Dirección en entrevista con los padres de los involucrados.
2. Se consensuará con el agredido la forma en que se pedirán las disculpas públicas.
3. El agredido recibirá apoyo de la psicóloga para reparar el daño, informando a la familia sobre los avances del proceso.
4. El agresor recibirá apoyo de la psicóloga para modificar su conducta.
5. El alumno agresor deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres hasta quinto básico (incluido). Desde sexto básico a cuarto medio el alumno, en compañía de sus padres, deberá presentar la campaña a un curso inferior designado previamente por Convivencia escolar. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la Profesor(a) jefe e informado a los padres 3 días antes de la presentación.



6. Convivencia escolar realizará seguimiento para que se realice el debido proceso.

Reincidencia

1. Si el alumno(a) agresor **incurre nuevamente** en un hecho comprobado de ciberbullying (habiendo aplicado las etapas de Toma de conocimiento y Valoración del protocolo) las consecuencias serán las siguientes:
 - a. Suspensión del alumno agresor por 5 días.
 - b. Se aplican medidas reparatorias del protocolo.
 - c. El caso se deriva a Consejo Escolar.
 - d. Se sugiere evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente el Profesor jefe/Encargado de Convivencia escolar/Dirección.

En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

GROOMING O ABUSO SEXUAL POR INTERNET

Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. La Ley N° 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar la evidencia y dejarla adjunta en la Hoja de entrevista en donde se registra la situación. En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia a la Policía de Investigación de Chile (PDI).

ACCIONES DE PROTECCIÓN

Con independencia de las características, procedencia e intensidad del caso de ciberbullying, se hace necesario en todos los casos reducir de manera inmediata la repetición de las situaciones de acoso. Se pueden tomar las siguientes medidas:

- No temer hablar del tema con el alumno/a, estar dispuesto a hacerlo.
- Hacerle saber que no debe ocultar ni éste ni otro problema, porque con ayuda todo puede arreglarse.
- Animarle a que hable con sus padres y docentes.
- Explicarle que es necesaria la ayuda de los demás.
- Controlar la frecuencia e intensidad de uso de las TIC.
- Continuar con la comunicación familia-colegio para facilitar el conocimiento del problema y el abordaje del mismo.



- Empezar y mantener las medidas de ayuda que entendemos pueden servir de cortafuego frente a nuevas agresiones.
- Provocar que perciba sus propias cualidades personales.

Con respecto al acosador, también se deben tomar medidas como:

- Comunicarle que esas situaciones no pueden seguir pasando.
- Hacer notar que es importante afrontar la situación.
- No evadir el problema y hablar con él o ella sobre lo que se piensa.
- Discutir sobre las consecuencias negativas de las situaciones de ciberbullying, tanto para víctimas como para agresores.
- Hacerle saber la importancia de pedir disculpas y reparar el daño.
- Decirle que para tener amigos no es necesario tener enemigos.



Anexo 5

"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO y ACOSO SEXUAL"

PRESENTACION

La escuela dando cumplimiento a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación, en relación a la elaboración del Plan "Escuela Segura" que buscan fortalecer, en todos los colegios del país, la medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgo.

En relación con este Plan, el colegio San Sebastián de Colina ha elaborado un manual cuyo objetivo principal es garantizar un ambiente protector para sus alumnos (as), tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y los niños (as), procedimientos, intervenciones y formas de actuar en caso de posibles faltas, así como también posibles sanciones a infractores de las normas y sana convivencia.

Este manual se ha elaborado incorporando experiencias y sugerencias de diferentes personas que trabajan diariamente en el colegio, además de examinar documentos similares de otros establecimientos educacionales e indicaciones específicas, significados y sugerencias de documentos otorgados por el Ministerio de Educación de Chile. Ha participado en la sistematización de estas medidas el Equipo Directivo del Colegio y profesores quienes, a partir de su experiencia, propusieron medidas de prevención que consideran relevantes.

Para que este manual sea efectivo, reconocemos la necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad: alumnos y alumnas, profesores, personal administrativo y de servicio y apoderados.

Postura del Establecimiento frente a casos de abuso y acoso sexual.

El Colegio San Sebastián de Colina, rechaza toda forma de acoso, abuso o violencia de género, considerándolas inaceptables e indeseables.

La institución vela por el cumplimiento de los valores institucionales, los cuales se oponen a todo acto de vulneración, teniendo como premisa la formación valórica y la prevención de cualquier conducta contraria a la normativa vigente, demostrada en todo nuestro quehacer educativo.

Procedimientos preventivos al interior del colegio:

El Colegio San Sebastián de Colina, a través del Plan de Sexualidad, afectividad y género, instaura una serie de lineamientos enfocados al auto cuidado de nuestros alumnos y alumnas, además posee procedimientos preventivos que están presentes al interior del establecimiento en diferentes áreas como: charlas con psicóloga, talleres con redes apoyo, pastoral, entre otras.

Nuestro Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar, es analizado periódicamente y confirmado con la legislación vigente y las indicaciones que el Ministerio de Educación otorga.



1. FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

El siguiente manual de actuación frente al acoso y abuso sexual, considera las siguientes conceptualizaciones.

1.1. ¿Qué es el Abuso Sexual?

Para la Real Academia Española RAE, abusar significa:

"Hacer objeto de trato deshonesto a una persona de menor experiencia, fuerza o poder"

Entenderemos por Abuso Sexual **cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones:**

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

1.1 ¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es una expresión de la violencia de género y manifiesta la desigualdad de poder entre hombres y mujeres al interior de la sociedad y como tal, impacta y determina situaciones de coacción y discriminación que afectan, fundamentalmente a las mujeres.

Se manifiesta en situaciones donde alguien molesta a otra persona con gestos, comentarios, chistes o preguntas que tienen como único tema el sexo, la sexualidad o ciertas características físicas.

El acoso también puede incluir coqueteos o tocamientos no deseados.

El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

En relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia, como por ejemplo estudiantes frente a profesores o profesoras o personas del cuerpo administrativo frente a sus superiores.



El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

Manifestaciones no verbales presenciales

- A. Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- B. Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- C. Gestos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales

- a. Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- b. Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos

- a. Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga aun/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc. G. Propositiones sexuales.
- b. Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- c. Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- d. Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participaren actividades sexuales.

Manifestaciones por medios digitales

- a. Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- b. Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- c. Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- d. Obligación a ver pornografía.

Manifestaciones físicas

- a. Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- b. Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- c. Tocaciones sexuales contra la voluntad.



Otras más graves

- a. Obligación a presenciar exhibicionismo.
- b. Abuso sexual (acto de significación sexual que afecte los genitales, el ano o la boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal).
- c. Intento forzado de relaciones sexuales.
- d. Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona.

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

1.2. ¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Acoso o Abuso Sexual?

Puede ser víctima de Abuso o Acoso Sexual cualquier niño o niña o adulto. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso y acoso sexual se da en todas las clases sociales, religiones, y niveles socioculturales.

Se asocian algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento

1.3. ¿Qué le pasa a un niño o niña que es víctima de Abuso Sexual?

Múltiples son las consecuencias que para un niño o niña puede conllevar el hecho de haber sido víctima de Abuso sexual, estas consecuencias pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características, no obstante, el cuadro que se expone a continuación resume algunas de las principales:



CONSECUENCIAS EMOCIONALES

- Sentimientos de tristeza y desamparo
- Cambios bruscos de estado de ánimo
- Irritabilidad
- Rebeldía
- Temores diversos
- Vergüenza y culpa
- Ansiedad
- Depresión enmascarada o manifiesta
- Trastornos ansiosos
- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio
- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual
- Temor a expresión sexual
- Intentos de suicidio o ideas suicidas
- Disfunciones sexuales
- Baja autoestima y pobre auto concepto
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás
- Depresión
- Trastornos emocionales diversos

CONSECUENCIAS COGNITIVAS

- Baja en rendimiento escolar
- Dificultades de atención y concentración
- Desmotivación por tareas escolares
- Desmotivación general
- Repitencias escolares
- Trastornos del aprendizaje
- Fracaso escolar

CONSECUENCIAS CONDUCTUALES

- Conductas agresivas
- Rechazo a figuras adultas
- Marginación
- Hostilidad hacia el agresor
- Temor al agresor
- Embarazo precoz
- Enfermedades de Transmisión Sexual
- Fugas del Hogar
- Deserción escolar
- Ingestión de drogas y alcohol
- Inserción en actividades delictuales
- Interés excesivo por juegos sexuales
- Masturbación compulsiva
- Embarazo precoz
- Enfermedades de Transmisión Sexual
- Prostitución
- Promiscuidad sexual
- Alcoholismo
- Drogadicción
- Delincuencia
- Inadaptación social
- Relaciones familiares conflictivas

1.4. Actividades enfocadas en la formación del estudiante.

1.4.1- Plan de Sexualidad, afectividad y género, y Orientación.

La formación de los alumnos desde pequeños está orientada a entregarles herramientas para fortalecerlas y formarlas como personas integrales. Se trabaja en forma preventiva guiando el autoconocimiento, la expresión y reconocimiento de emociones, el auto cuidado y la formación en valores.

Esto es posible llevarlo a cabo a través del programa de orientación del colegio que se estructura en torno a tres ejes transversales: (a) conocimiento personal y habilidades de auto regulación, (b) habilidades interpersonales y (c) vida en comunidad y habilidades pro sociales.

Dentro del primer eje se comprende al ser humano como persona integral, fomentando la participación de la familia como base para el cuidado y desarrollo, en éste se fortalece el autoconocimiento personal y autoestima, fomentando la autonomía a través de la reflexión de sus fortalezas, debilidades e intereses. Se trabaja además la identificación de las emociones y sentimientos que nos permiten relacionarnos de manera asertiva, así como también el desarrollo del conocimiento del propio cuerpo y respeto a sí mismos y a los demás.

El segundo eje trabaja el desarrollo de habilidades interpersonales, las cuales permiten establecer relaciones sanas y afectivas, para aquello no solo es necesario el autoconocimiento, sino que también la empatía y el aprendizaje de habilidades que permitan resolver conflictos.

Se fortalece también la comunicación entre padres e hijos con el objetivo de crear un puente de comunicación para actuales o futuras conversaciones en torno a la sexualidad y el auto cuidado personal.

Como tercer eje se busca el desarrollo de la vida en comunidad y habilidades pro social, potenciando el desarrollo moral en los alumnos, promoviendo comportamientos que privilegien el bien común del grupo y aprendiendo a integrarse en la comunidad.

Una sana convivencia con el entorno le permite al alumno desarrollar mejor sus propios recursos y herramientas que favorezcan sus capacidades de auto cuidado y de distinguir y evitar situaciones de riesgo.

Todo lo expuesto se lleva a cabo en lo concreto a través de diversas instancias tales como: consejos de curso, orientación, talleres de prevención de conductas de riesgo, trabajo de nuestra pastoral, etc.

1.4.2. Capacitación de profesores

El Colegio San Sebastián tiene una política de actualización y capacitación de profesores, lo que significa que durante el año los miembros de nuestro equipo docente asisten a cursos de capacitación pertinentes a las necesidades del PEI.

1.4.3. Pastoral

Por ser un colegio con raíces católica, consideramos importante fortalecer el sentido espiritual de cada uno de nuestros alumnos/as y de sus familias, es así como a través de la pastoral los niños de pre-básica hasta 4to medio tienen instancias para compartir y conocer el amor de Dios y su creación, guiando estas prácticas en pos de una sana convivencia escolar.

1.4.4. Acciones enfocadas a los apoderados

Considerando que el involucramiento entre Familia-Colegio es indispensable para la educación y formación de los estudiantes, nuestro colegio genera instancias informativas y formativas para padres y apoderados de las cuales destacamos.

- Durante las reuniones de apoderados se entrega Información y actualización de conceptos utilizados por los estudiantes y eventualidades a las cuales se exponen (bullying, redes sociales, etc.) - Talleres parentales sobre sugerencias en la prevención, y afectividad.
- Información específica vía agenda escolar.

En el ámbito de las relaciones familiares, debemos insistir en los siguientes puntos, esenciales para la contención emocional y el acompañamiento de los niños:

- Es importante conversar con sus hijos, conocer lo que hacen durante el día y desarrollar confianza con ellos, escuchar sus dudas, contestar sus preguntas con sencillez y claridad, procurar generar espacios para compartir en familia (comer juntos, hacer paseos, asistir a misa en familia, etc.)
- Tratar de acompañarlos en sus actividades. En el colegio se desarrollan varias actividades donde se invita a los padres a participar. Estas son una buena oportunidad para conocer a sus hijos en el entorno escolar.
- Es muy importante ir a buscar y a dejar a los niños a sus actividades, de modo de estar al tanto de lo que hacen, conocer los ambientes donde están, conocer a sus amistades, etc.
- Controlar el uso de tecnología. Aun cuando tiene grandes ventajas, también puede ser un gran distractor. El uso de Whatsapp, Facebook, Twitter, Instagram, etc., consume mucho tiempo e impide la concentración y el trabajo académico de calidad. Así mismo la comunicación principalmente digital podría tener impacto sobre el desarrollo de habilidades sociales y el desarrollo afectivo. Por último, las redes sociales pueden dejar muy vulnerables a los niños que no dimensionan sus riesgos al exponer su privacidad.
- Recomendamos que los niños y adolescentes no tengan Internet y TV por cable en sus habitaciones, sino en lugares comunes de la casa.

1.5 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Siguiendo con la tendencia actual de dejar explicitados procedimientos de transparencia y prevención, hemos establecido nuevas normas y sistematizado las ya existentes al interior del colegio con el principal objetivo de resguardar a nuestros alumnos y evitar cualquier tipo de situación de riesgo para ellas. Muchas de estas normas son para todas las alumnas y otras están diseñadas de acuerdo a la etapa de desarrollo de ellos.

Se informa que el colegio cuenta con más de 10 cámaras instaladas en espacios comunes, pasillos de distribución, gimnasio, etc.

1.6 MEDIDAS GENERALES

1.6.1. Selección de personal.

- Toda persona que requiera ser contratada en el colegio es entrevistada por el Equipo Directivo, el cual verifica sus antecedentes a través de las referencias y del Registro Civil.
- Toda persona que es contratada en el colegio debe presentar al inicio del año escolar el certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil, el cual debe ser actualizado al inicio del segundo semestre del año en curso.
- El colegio es el encargado de verificar a través del Registro Civil por medio del certificado de inhabilidad, si la persona que está siendo contratada está habilitada para trabajar con menores de edad, dicho antecedente se actualiza al inicio del segundo semestre del año en curso.

1.6.2 Relación entre adultos y alumnos al interior del colegio

- Todo el personal del Colegio debe conocer y aplicar lo estipulado en el Reglamento Institucional.
- Todo el personal del Colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos.
- El personal docente deberá procurar en todo momento, al conversar con unos alumnos a solas, que esta conversación suceda en espacios abiertos, públicos, o en oficinas con ventanas (cortinas abiertas) o puertas de vidrio.
- Las clases se deben realizar con cortinas separadas y puertas sin seguro.
- El o la profesora está obligado al término de clase dejar la sala cerrada sin alumnos dentro de ella.
- Si el profesor/a por alguna eventualidad se queda trabajando en la sala de clases, ésta deberá estar sin alumnos.
- El personal no podrá tener a alumnos del colegio como 'amigos' de Facebook, Instagram, Whatsapp, Tumblr u otras redes sociales. No estará prohibido que profesores/as y alumnos estén en grupos que puedan ser usados para coordinar sus actividades académicas o extra-académicas.
- Está estrictamente prohibido el uso de camarines y baños de los alumnos por parte de cualquier adulto, ya sea personal del colegio, apoderado o visita.
- Cuando un alumno sea trasladado a la enfermería y este requiera una revisión, será acompañado/a por dos adultos, o un adulto en compañía de otros alumnos.
- Es obligación del profesor/a entregar la credencial de autorización en caso de que un alumno deba salir de clases. Esto contribuye al orden, a la asistencia a clases y al control de cada alumna y alumno.
- Al principio de cada clase, el/la profesor/a debe pasar la lista.

1.6.3 Adultos que no sean empleados del colegio

- Se establecerá que aquellas personas que no sean alumnos o personal del colegio porte en todo momento, durante la jornada escolar, identificación que los distinga como visitas luego de dejar su carnet de identidad en Secretaría, esto incluirá a los apoderados y por supuesto, a personas externas tales como proveedores, contratistas, etc. Se ruega colaboración en este sentido.
- Todos los trabajos de mantención o construcción con personal externo se realizarán a partir de las 17:00 hrs.

los lunes, martes, miércoles y jueves y viernes.

1.6.4 Generalidades

- El Colegio San Sebastián registra sus actividades recreativas, talleres electivos, extra-programáticos, actividades familiares, etc., publicando imágenes y/o videos en la página oficial del Establecimiento, para esto el apoderado firmará carta de autorización que garantiza dicha publicación al inicio del año escolar, durante la primera reunión de apoderados.

- Durante los recreos el patio es cuidado por Inspectores/as de patio y asistentes, junto con la psicóloga de la institución de modo de prevenir actitudes de bullying, estar atentos a posibles accidentes, identificar a niños que están solos o en lugares inadecuados, etc.
- Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por asistentes para acompañar a los alumnos en su hora de colación y prevenir cualquier situación no adecuada.
- Los alumnos solo podrán hacer uso de los baños que son para ellos, donde además en los horarios de los recreos contarán con la supervisión de adultos.
- Se evitará que los alumnos hagan uso del baño en las horas inmediatamente posteriores a los recreos y las horas de almuerzo.
- Los cubículos de los baños pueden ser usados exclusivamente por un alumno/a a la vez. Cualquier adulto, Inspector/a es/as, Profesor/a o asistente está habilitado para objetar que entren de a más de una persona, y está autorizado para pedir los nombres de las niñas para ser informados al Encargado de Convivencia Escolar.
- Las duchas de los camarines están diseñadas exclusivamente como duchas, no como vestidores. Y deben ser utilizadas exclusivamente por un/a alumno/a a la vez. Cualquier adulto profesor o asistente de la educación está habilitado para objetar que entren de más de una persona, y está autorizado para pedir los nombres de los niños para ser informados al Encargado de Convivencia Escolar.
- Los alumnos no tienen permitido permanecer en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del Colegio.
- Cuando para un taller, ensayo u otra actividad el alumno deba cambiarse el uniforme deberá hacerlo exclusivamente en los camarines, al interior de los baños y/o en la sala de clases, pero en ningún caso en los pasillos.
- Queda estrictamente prohibido circular por el colegio en las horas de clases sin la credencial de autorización, esto incluye ir a la Biblioteca, Convivencia Escolar y enfermería.

1.6.5 Entrada y salida de los alumnos

Procedimiento a la hora de entrada:

- Todos los días a la hora de ingreso de los alumnos(as) al establecimiento se resguardan las puertas de acceso por personal del colegio con la finalidad de recibir a los alumnos(as) y evitar el ingreso de personas adultas externas y/o extrañas a la comunidad escolar.

Procedimiento a las horas de salida:

- Al final de la jornada escolar, los alumnos de primero y segundo básico son llevados por un profesor/a y/o asistente encargado, al segundo portón de acceso, donde deben ser retirados por su apoderado/a, tío del furgón o por la persona autorizada. Cualquier modificación referida a la persona que retira a los niños debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, el profesor/a y/o asistente que se encuentre en esa instancia a cargo de los estudiantes, no está autorizada para dejar que el alumno se vaya con otra persona, mientras no sea verificada la información vía telefónica por parte del colegio.
- Al término de la jornada escolar, los alumnos/as de 3º básico hasta 4to medio son llevados por un profesor encargado al tercer portón de acceso, donde deben ser retirados por su apoderado/a, tío del furgón o por la persona autorizada. Dicho acceso contará con la estricta supervisión del o las Inspector/as de Patio y/o asistentes, según corresponda. Pasado 30 minutos después de la hora de salida, los alumnos rezagados son llevados a secretaría donde se llamarán sus respectivos apoderados.

Los alumnos que se retiran solos deben contar con una autorización escrita y firmada por los padres, la cual queda archivada bajo la responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, quién deberá entregar a los responsable de la salida un listado de los estudiantes que cuentan con dicha autorización, así como mantener actualizada dicha nómina.

- En caso de lluvia, los alumnos y alumnas serán retirados en sus respectivas salas de clases.
- Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, el profesor encargado debe dejar a los alumnos en el tercer portón de acceso e informar a Inspector/as de Patio y/o asistentes, según corresponda. Quienes no han sido retirados, para luego ser llevados a secretaría donde se llamará a sus respectivos apoderados.

Está prohibida la circulación de alumnos y apoderados por las salas una vez finalizadas las clases y los talleres.

1.6.6 Alumnos Educación Parvularia

- A la hora de salida los alumnos de Educación Parvularia deben ser retirados en el segundo portón de acceso por su apoderado/a, tío del furgón o por la persona autorizada. Cualquier modificación referida a la persona que retira a los niños debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, la educadora y/o asistente que se encuentre en esa instancia a cargo de los estudiantes, no está autorizada para dejar que el alumno se vaya con otra persona, mientras no sea verificada la información vía telefónica por parte del colegio.
- En caso que sea necesario cambiar y/o limpiar, por cualquier causa, a uno de los/as niños/as, esto será realizado por la educadora acompañado de otro adulto (profesora, auxiliar, secretaria). Se enviará una comunicación al apoderado informándole la situación y la causa.
- En caso de un accidente, el alumno/a será llevado por un adulto en compañía de otros alumnos a la enfermería.

- Cada vez que los alumnos/as salen de su sala de clase a otro lugar del colegio van acompañadas por la/as educadoras y asistentes, quienes van chequeando el número de alumno/as.
- Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, existe una persona asignada para revisar las salas de educación parvularia de modo de asegurarse que no quede ningún niño rezagado. Paralelamente, las educadoras cuentan a los niños/as durante el trayecto y al llegar a la zona de evacuación.
- Durante los recreos los alumnos/as son supervisados por la educadora y asistente, las cuales son las encargadas de mantener un monitoreo constante de los estudiantes y del lugar destinado como patio.
- Los alumno/as que se quedan a talleres siempre están supervisados por una Inspectora de patio al término del taller.
- Los niños/as deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en secretaría.

Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, al día siguiente, para justificar el atraso en la oficina del Encargado de Convivencia Escolar.

- Los alumnos/as no pueden permanecer en ningún lugar de uso exclusivo de profesores.
- En las ocasiones que los niños/as deban ser retirados de su sala de clases por la psicóloga o psicopedagoga, se realizará siempre con el consentimiento firmado por los padres, que han sido informados del procedimiento.
- Durante las clases de Educación Física los alumnos/as se encuentran en el gimnasio o en zonas del patio con los otros cursos. Las clases de Educación Física se hacen en paralelo, por lo que siempre hay más de un profesor en el mismo sector. En el caso del pre básico los alumnos/as son acompañados por las tías técnicas.
- Antes de trasladar a los niños/as al gimnasio, la educadora informa al o la profesor/a de asignatura la cantidad de alumnos/as que hay ese día. El o la profesor/a de Educación Física los cuenta a la ida y a la vuelta de sus clases. En el caso de que alguna de los alumnos/as no pueda hacer la clase, se les deja en la sala de clases con la educadora.

1.6.7 Relacionadas con los apoderados

- Los apoderados de todos los niveles deberán retirar a sus hijos/as a la hora de término de la actividad, para evitar que se queden solos en horarios donde no hay supervisión. El atraso de más de 30 minutos en el retiro de los/as alumnos/as por segunda vez, el apoderado será citado por Convivencia Escolar para regularizar dicha situación.
- No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada.

- No está permitido ingresar al colegio después de las 8.00 am, a excepción que exista una cita concertada previamente.
- No está permitido acompañar a los niños/as durante los talleres, actividades deportivas o artísticas. Estas son actividades propias del currículum de los alumnos/as y, tal como sucede en una clase, ellos deben estar solos con sus pares y profesoras/es. Adicionalmente esto contribuirá a tener un mejor control de las personas adultas que están al interior del colegio. Solo en casos debidamente justificados podrán hacer acompañar a los estudiantes, previa autorización de Convivencia Escolar.

1.7 CÓMO PROCEDER EN CASO DE DENUNCIA Y APLICACIÓN DE SANCIONES DE ABUSO SEXUAL.

- A. Si un alumno/a informa sobre alguna situación que pudiera constituir algún tipo de conducta impropia, tanto por parte de otro alumno/a o por parte de un adulto, el profesor/a o persona a quien él o ella contacte deberá poner inmediatamente en antecedentes a Convivencia Escolar, la cual de forma paralela informará a Dirección.
- B. Se citará a los padres del afectado/a, poniendo a disposición de éstos y del alumno/a a la psicóloga, en un plazo máximo de 24 horas.
- C. Se analizarán verbalmente señales físicas en el cuerpo del niño/a, será derivado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar, esta derivación se efectúa con apoderado, Encargado de Convivencia Escolar y/o algún funcionario determinado por dirección.
- D. Se formará un equipo de trabajo en el colegio formado por el Director/a, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Profesor/a jefe de la posible víctima y cualquier otro adulto que la Dirección estime conveniente integrar, con el fin de ir buscando los mejores caminos durante la duración del proceso. Este equipo se reunirá periódicamente para hacer seguimiento del caso y evaluar las acciones que el Colegio debe ir tomando.
- E. De acuerdo con los antecedentes médicos y en cumplimiento con las leyes vigentes, el colegio hará una denuncia para poner el caso en manos de la entidad que corresponda (Carabineros, PDI, Tribunales de Familia, Fiscalía, etc.) la que debe investigar la veracidad de esta situación. Independiente del miembro de la comunidad educativa que cause el acto impropio, se aplicará Ley 21.128 Aula Segura.
- F. El colegio brindará toda la colaboración y apoyo a la posible víctima y a su familia, al mismo tiempo cooperará en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar si así fuese.
- G. Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio terminará su situación contractual con el/la hechor/a.
- H. El equipo de convivencia escolar mantendrá el seguimiento del alumno/a afectado/a periódicamente.
- I. Si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un alumno/a, se procederá a la cancelación de matrícula para el siguiente año de quien haya producido este daño.

1.8 CÓMO PROCEDER EN CASO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL.

1.8.1 ACOSO SEXUAL ENTRE ALUMNOS

- A. Si un alumno/a realiza una denuncia a cualquier adulto del establecimiento, éste dará aviso al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, posterior al conocimiento de la denuncia el Encargado de Convivencia informará a Dirección.
- B. El Encargado de Convivencia Escolar junto Profesor/a jefe y/o Psicóloga entrevistarán al alumno/a afectado/a y luego al alumno/a agresor, posteriormente se gestionará una entrevista en conjunto con los involucrados, de ser necesario se solicitará la presencia de terceros para aclarar sucesos. Todo lo relatado será registrado.
- C. El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados involucrados por separados para informar la denuncia efectuada.
- D. En el caso de confirmar el acoso sexual, se le señalará al apoderado del alumno/a vulnerado/a el apoyo psicológico que tendrá el estudiante (si el caso lo amerita) y medidas sancionadoras para el agresor, demostrándole en todo momento que el establecimiento rechaza completamente este tipo de conductas.
- E. En el caso de confirmar el acoso sexual se le señalará al apoderado del alumno/a agresor/a la sanción del establecimiento, se sugerirá apoyo externo de especialista y se brindará apoyo psicológico al alumno/a y orientación a la familia, para evitar futuras faltas. F. Se llevará el caso a consejo escolar.
- G. El apoderado y alumno/a agresor firmarán carta de compromiso para mejorar conducta.
- H. El equipo de convivencia escolar mantendrá un seguimiento de los involucrados.
- I. Si el alumno/a vuelve a incurrir en un acto similar se aplicará Ley 21.128 Aula Segura.
- J. Si el alumno (a) agresor es mayor a 14 años se hará efectivo lo dispuesto en el artículo 14 de nuestro reglamento. De acuerdo a la ley 20084 "Ley de responsabilidad adolescente entre 14 y 18 años de edad"

1.8.2 ACOSO SEXUAL ENTRE ALUMNO/A – ADULTO

- A. Si un alumno/a realiza una denuncia a un adulto del establecimiento, éste dará aviso al Encargado de Convivencia, quién informará a Dirección.
- B. Manteniendo completa confidencialidad del caso, el Encargado de Convivencia Escolar junto con la Psicóloga y/o profesor jefe, entrevistarán al alumno/a afectada.
- C. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informarle sobre la denuncia del alumno. En primera instancia la entrevista será solo entre Encargado y Apoderado, posteriormente se le solicitará al alumno/a que realice el relato de la denuncia en presencia del apoderado, durante la entrevista se le indicará el procedimiento y forma de actuar al apoderado, señalando que el proceso de investigación del caso tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles.
- D. Se formará un equipo de trabajo en el colegio formado por el Director/a, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, Profesor/a jefe de la posible víctima y cualquier otro adulto que la Dirección estime conveniente integrar, con el fin de ir buscando los mejores caminos durante la duración del proceso. Este equipo se reunirá periódicamente para hacer seguimiento del caso y evaluar las acciones que el Colegio debe ir tomando.

- E. El encargado de Convivencia Escolar junto con el Director/a entrevistarán al adulto indicado como agresor, informándole sobre la denuncia efectuada en su contra y señalando los pasos a seguir y proceso de investigación, el adulto será apartado de sus funciones en donde pueda tener alguna interacción con el denunciante.
- F. Durante el proceso se le brindará apoyo psicológico al alumno/a afectado.
- G. De acuerdo con los antecedentes que arroje la investigación, el equipo formado determinará los pasos a seguir, medidas reparatorias y/o sanciones, las cuales pueden variar según la gradualidad de la falta, donde se procede desde una mediación entre familia-adulto agresor, desvinculación y hasta la derivación del caso a las instituciones que corresponda, ya sea Carabineros, PDI.
- H. Se citará al apoderado del alumno para informar sobre el resultado de la investigación.
- I. Una vez finalizado el caso, el alumno/a tendrá seguimiento periódico por el equipo de convivencia escolar.
- J. Si se determina durante la investigación que el/la estudiante actuó sobre la falsedad de los hechos para perjudicar al adulto, se sancionará al alumno/a con la no renovación de matrícula para el siguiente año, todo esto durante una entrevista con el apoderado.

1.8.3 ACOSO SEXUAL ENTRE ADULTOS

- A. El o la afectado/a realizará su denuncia al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, quienes se informarán mutuamente para proceder. En el caso que el/la acosador/a sea el Encargado de Convivencia la denuncia será solo al Director/a y viceversa.
- B. La denuncia será registrada en una ficha de entrevistas de funcionarios.
- C. El caso y denuncia será derivada a la inspección del trabajo (si el inculpado fuese un funcionario/a), en un plazo de 5 días hábiles.
- D. De acuerdo a los antecedentes y registros se determinará bajo la normativa institucional, sanciones y/o reparaciones, las cuales variarán según el grado de la falta.

Anexo 6:

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, QUE NO ESTÉN ESTIPULADOS EN OTRO PROTOCOLO ESPECÍFICO.”

Este protocolo será activado posterior a un proceso y trabajo sistematizado, el cual contempla por lo menos 3 meses. Se aplicará el procedimiento para abordar hechos que conlleven a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo



La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima.

Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES
Recepción de denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa Dentro de 24 horas	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información al Encargado de Convivencia Escolar. 2. Se activa protocolo de actuación. 3. Se entrega información a la Directora

Indagación de la situación	Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe Dentro de 24 horas.	1. Iniciar el proceso de indagación de la denuncia. 2. Evaluación preliminar por parte de psicóloga, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. 3. Reunión del equipo directivo que cuente con al menos tres integrantes. 4. Determinación de los pasos a seguir de acuerdo con los antecedentes, donde se establecerá a) Comunicación con los padres y/o apoderado.
		b) Entregar la denuncia a la institución que corresponda.
a) Comunicación con los padres y/o apoderado.	Encargado de Convivencia Escolar. 48 horas.	1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir. 2. Todo deberá quedar registrado en hoja de entrevista y/o libro de clases.
b) Entregar la denuncia a la institución que corresponda.	Directora	1. Llamar o dirigirse a la institución que corresponda para hacer entrega de la denuncia (PDI, Carabineros o Tribunal de Familia) 2. Familia)
Traslado al centro asistencial más cercano si corresponde.	Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro que designe la Directora.	1. El alumno/a es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar si corresponde.
Reporte de la investigación	Directora y Encargado de Convivencia Escolar	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación 2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsables del niño/a
Resolución de aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Directora y Encargado de Convivencia.	1. Elaboración de un informe 2. concluyente. Elaboración de oficio para denunciar la vulneración de derechos en OPD o tribunal de familia según corresponda.



<p>Plan de intervención.</p>	<p>Directora, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, profesor jefe y Psicóloga</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Citación a los apoderados para comunicar la resolución del protocolo.2. Medidas formativas que se aplicarán.<ol style="list-style-type: none">a) Medida pedagógica. Se realizará un acompañamiento por parte del profesor jefe en apoyo a su desempeño escolar: evaluación diferenciada, ampliación en plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad del estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.b) Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante por parte de la psicóloga a nivel individual, grupal y/o familiar, con seguimiento mensual durante el semestre.
------------------------------	--	--



Anexo 7:

"PROTOCOLO DE ATENCIÓN PRIMARIA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR"

En los aspectos reglamentarios, el siguiente Protocolo Oficial se aplicará en: todas las Actividades Curriculares Lectivas; todas las Actividades Extracurriculares, Extraescolares, Talleres, Academias y Actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la Administración del Colegio; todas las Dependencias Internas, en especial, en los Patios, en el Gimnasio, Canchas habilitadas y Laboratorios de Ciencias y Computación.

El Protocolo deberá ser conocido por todo el Personal Contratado, por sus Alumnos(as) y por todos los Padres y Apoderados(as) del Colegio;

1. Ocurrido un accidente escolar, el Personal más próximo al alumno(a) lesionado(a) y/o que ha constatado el accidente, deberá de inmediato informar a un Inspector(a) de patio y/o directamente a la Encargada de Enfermería y solicitar el apoyo correspondiente; también, es imprescindible, de inmediato, informar del accidente a Convivencia escolar.
2. En el sitio del suceso o punto del accidente, se procederá a observar al alumno(a) y, si es posible, se le consultará su estado general de salud y/o las lesiones específicas y las condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
3. Ningún miembro del Personal, Alumno(a) y/o Apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al alumno(a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones de la persona capacitada en primeros auxilios.
4. Sólo la persona capacitada en primeros auxilios está autorizada, según la gravedad del caso, aplicar el procedimiento básico de los Primeros Auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.
5. El alumno(a) accidentado, en lo posible, deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar y sin ser movido hasta que sea trasladado a la Enfermería en camilla, si así lo requiere la situación; de lo contrario, deberá ser trasladado en compañía o bajo la seguridad e instrucciones de un Docente, Inspector o persona capacitada en primeros auxilios. En ningún caso el alumno(a) lesionado(a) se movilizará solo(a) o por su propios medios a la Enfermería.
6. Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y, únicamente, la persona capacitada en primeros auxilios atenderá al alumno(a) lesionado(a) y le proporcionará la mayor atención y comodidad, procederá a chequear los síntomas y/o el estado general de salud y/o revisar las lesiones para evaluar el traslado al Centro de Urgencia correspondiente.
7. En caso de que el accidente sea grave o muy grave, se solicitará por intermedio de la secretaria del establecimiento la Ambulancia para que el alumno(a) reciba la atención primaria de urgencia por parte del personal del S.U.A en la Enfermería del Colegio. En todos los casos, si la situación de gravedad así lo amerita, La Dirección del Colegio y/o Convivencia escolar, dispondrán, de inmediato, del traslado del alumno(a) al Servicio de Urgencia S.U.A.
8. Ocurrido el accidente escolar y mientras se atiende al alumno(a) accidentado(a) en la Enfermería para luego efectuar su traslado a Urgencia, la persona capacitada en primeros auxilios o Encargado de Convivencia Escolar procederá, de inmediato, a comunicar por teléfono o por celular al Sr(a) Apoderado(a) de la situación de salud de su pupilo(a) y de su traslado al Servicio de Urgencia.



9. En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el Colegio dispondrá de los vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) al Servicio de Urgencia.
10. Mientras se espera el traslado del lesionado(a) a la Urgencia, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del Personal o la Encargada de Enfermería está autorizado para darle ningún tipo de medicamentos, pastillas, antiinflamatorios, aspirinas u otros tipos de medicamentos, excepto si el Sr. (a) Apoderado(a) lo ha autorizado en forma explícita por escrito, (en casos de crisis) con la debida anticipación, a Convivencia escolar y cuyo documento se encuentre en el Registro Personal del Alumno(a) y en el Registro de la Enfermería.
11. La Encargada de Enfermería, en los casos leves o menores, deberá sólo cuidar, proteger al alumno(a) y estar bajo control a todas las manifestaciones de la salud antes de ser trasladado al Servicio de Urgencia si así lo amerita o estima su apoderado. Sólo si el apoderado lo autoriza y la lesión es leve se podrá aplicar algún medicamento señalado por el mismo y respaldada la indicación a través de ficha de salud del estudiante o un correo electrónico.
12. La Encargada de Enfermería, en todos los accidentes ocurridos, aunque sean leves, procederá a extender el Certificado del Accidente Escolar (Formulario Tipo), con la firma y timbre respectivo autorizado; y procederá a entregarlo a la persona autorizada que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el Ingreso al Servicio de Urgencia.
13. El Sr. (a) Apoderado(a) deberá concurrir a la Urgencia o, al Colegio, para acompañar a su pupilo(a) o, en caso contrario, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para ir a la Urgencia y acompañar a su pupilo(a); una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.
14. Sin embargo, en todos los casos, el o la Inspector(a) General determinará si la Encargada de Enfermería, Inspector(a) de patio o una asistente de aula, deberá acompañar al alumno(a) en la Urgencia mientras sea atendido, reunirse con el Sr. (a) Apoderado(a) o a quien lo represente, informarle de los datos del accidente escolar y luego verificar personalmente su traslado al hogar e informar mediante celular a Convivencia escolar.
15. La Encargada de Enfermería deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería todos los datos personales del alumno(a), el diagnóstico de salud, la atención dada en la Urgencia, el tratamiento que le ha sido determinado y el período de duración del tratamiento con o sin asistencia a clases; como asimismo, llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidente Escolar emitidos.
16. La Encargada de Enfermería deberá estar en forma periódica y permanente informada sobre el tratamiento y la salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases, informando, en forma permanente, al Sr. Director y al Sr(a) Encargado de Convivencia Escolar de la situación particular del alumno(a).
17. De igual forma, llevará el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno(a) para conocer su situación individual, como también colaborar en su recuperación o tener todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar del alumno(a).
18. El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, por la Encargada de Enfermería, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves, dolores menores de cabezas, dolores menstruales, dolores de estómagos y otros síntomas de carácter momentáneos o pasajeros y que necesiten sólo una menor atención o asistencia de parte de la Encargada de la Enfermería. En todos estos casos, de igual forma, se deberá consultar e informar de inmediato al Apoderado(a) para su constancia. No obstante, cada caso deberá ser monitoreado para verificar la decisión de otorgar el Certificado de Accidente Escolar para ser atendido en el Servicio de Urgencia.



19. Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el Sr. (a) Apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión a la Encargada de Enfermería o al Sr(a) Encargado de Convivencia Escolar, para el registro pertinente.

20. El Colegio deberá dar a conocer a todos los Apoderados(as) el presente Protocolo de Atención Primaria en caso de Accidente Escolar a través de las Reuniones de Subcentros y entregarlo en forma física y digital para facilitar el acceso y conocimiento del documento. Aplicado este procedimiento comunicacional, el Sr. (a) Apoderado(a) deberá firmar el conocimiento y aceptación del Protocolo por escrito para el correspondiente registro en Convivencia escolar.



Anexo 8:

"PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS"

Objetivo:

Promover, dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar sus procedimientos previos y durante el desarrollo de la actividad.

Procedimientos:

1. El alumno estará a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.
2. Contar con la Autorización firmada por el apoderado para asistir a la actividad.
3. Cancelar al profesor los dineros solicitados por los conceptos necesarios y pertinentes informados por este, si corresponde.
4. Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.
5. Las DISPOSICIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR emanadas del Manual respectivo, regirán para todos los estudiantes durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
6. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Convivencia escolar por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
7. El profesor responsable entregará a cada alumno una credencial en donde se incorpore el número telefónico del encargado, colegio, nombre del alumno en caso de extravío o emergencia
8. El o los apoderados que acompañen al grupo de alumnos deberán regirse por las instrucciones entregadas por el profesor a cargo.
9. Los alumnos no deberán utilizar o portar aparatos tecnológicos.
- 10.- Previa revisión visual del medio de transporte a utilizar, se solicitara la documentación tanto del o los buses así como de los choferes, para verificar que cumplan con la normativa vigente, de los cuales quedara una copia en el establecimiento.

Comportamiento de Alumnos y Alumnas:

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o el buzo del colegio. De lo contrario no podrán participar de la actividad.
2. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
3. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
4. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.



5. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos, etc.
6. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento.
7. Los Estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
8. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.



Anexo 9:

"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE"

Ley N°20 370 / 2009 (LGE) Ley General de Educación, Art 11 señala: *"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"*

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Las acciones que se tomaran frente a esta situación son las siguientes:

1. El colegio citará a los padres de los adolescentes para poder otorgarle todo el apoyo necesario de parte de docentes como también de la psicóloga del colegio.
2. La psicóloga de nuestro colegio elaborará un plan de trabajo para entregar el apoyo que se requiera. Apoyo orientado a aceptación del embarazo, que significa ser Padres, elaboración de expectativas familiares o personales, nuevo proyecto de vida. Este proceso durará 3 meses.
3. La estudiante embarazada adolescente y/o el padre adolescente, tendrán 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.
4. La estudiante embarazada será evaluada según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
5. La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo, sin dejar de cumplir con el reglamento de convivencia escolar que rige para efecto de presentación personal.
6. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
7. Se acogerá a los estudiantes involucrados flexibilizando el sistema otorgando facilidades para que puedan cumplir con su rol de estudiantes y de padres.
8. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.
9. Flexibilizar horario de entrada y salida del colegio, dependiendo de los cuidados requeridos por el lactante.
10. La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
11. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.



12. Las evaluaciones y actividades curriculares podrán realizarse dependiendo de las indicaciones médicas, avaladas todas ellas por certificados del especialista correspondiente y entregado con fecha máxima de dos días desde su emisión.

Se facilitaran los apuntes de las clases en las cuales deba ausentarse si cuenta con la documentación requerida (certificados médicos)

13. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

14. Permitir al estudiante, otorgándole las facilidades respectivas, para ser uso del seguro escolar en caso de accidentes en el establecimiento y de traslado.

15. En el caso de que la madre estudiante no cuente con el apoyo de la familia para cuidar a su hijo(a) y falte a clases por ese motivo, el colegio solicitara apoyo a las instituciones de protección familiar pertinentes.

Deberes de los alumnas/os en caso de embarazo escolar

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

2. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

3. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

4. Ambos padres del lactante deberán responder en todas las asignaturas definidas por el MINEDUC.

5. Definir horarios de lactancia en un lugar del establecimiento habilitado, enfermería. Para esto puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios de almuerzo que indique el centro de salud. Para esto corresponderá como máximo una hora de su jornada diaria de clases sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

6. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaria en el Libro de Salida. Si los estudiantes se retiraran solos debe existir una autorización de parte del apoderado responsable.

7. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.



8. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
9. El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Derechos del apoderado:

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
2. Se deberá entregar todas las facilidades para que el apoderado pueda comunicarse con el establecimiento y conocer el estado de salud de su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio, así como la estudiante podrá comunicarse con su apoderado utilizando el teléfono de nuestras dependencias.

Deberes del apoderado:

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al colegio los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
2. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
3. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento que involucre medicamentos asociados al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
4. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
5. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.



SÍNTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO DE EMBARAZO Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte del apoderado al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Entrevista con Directivos del establecimiento.
- 2) Derivar a Psicóloga del establecimiento para ser acompañada durante el primer periodo de su embarazo (3 meses)

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación del apoderado por parte de Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Psicóloga y Profesor Jefe).
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante (Psicóloga, UTP, Profesor Jefe).
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada (UTP, Profesor Jefe).
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe).

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) El Profesor Jefe elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados.
- 2) El Profesor Jefe lleva a cabo un seguimiento a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.
- 4) Los antecedentes serán recopilados en una carpeta que estará en inspección.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) El Profesor Jefe y/o Psicóloga elaboran un informe final.
- 2) El Profesor Jefe hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio al término del proceso.
- 3) Se genera el cierre del proceso.



Anexo 10:

"PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA"

Título I

Objetivo del Protocolo

Este reglamento tiene por objetivo normar la seguridad durante el desarrollo de las clases de educación física tanto para el ciclo preescolar, enseñanza básica y enseñanza media.

Las clases de Educación Física, como cualquier otra actividad que se enmarque dentro de los Planes de Estudios y el Currículum vigente del establecimiento se ajustan a los reglamentos y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

Definición

El Colegio San Sebastián de Colina define que las actividades de Educación Física son aquellas planificadas por el o la docente del respectivo sector de aprendizaje y que se enmarquen dentro del establecimiento o fuera de este.

Título II

Disposiciones generales sobre la clase de Educación Física

Artículo 1:

- Como establecimiento, y en concordancia con nuestro Proyecto Educativo, fortalecemos las prácticas deportivas y la vida saludable de nuestros alumnos y alumnas.

Artículo 2:

- Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento entregar la implementación deportiva para el normal funcionamiento de la clase de Educación Física o de cualquier actividad física implementada en el establecimiento.
- El establecimiento velará para que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente dentro de plazos establecidos en protocolos internos.
- Los implementos y recursos deportivos son para ser utilizados en las clases de la asignatura de Educación Física, Talleres deportivos y recreos activos.

Artículo 3:

- El establecimiento dispondrá de mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso pueden ocasionar accidentes escolares.



Artículo 4:

- Será responsabilidad del o la docente la seguridad inicial e inmediata de todos los alumnos y las alumnas durante el desarrollo de la clase de educación física o de las diferentes actividades deportivas que estén bajo su supervisión.

Artículo 5:

- Durante las clases o el desarrollo de las actividades físicas los alumnos y las alumnas no podrán permanecer sin la supervisión de un docente.
- Los alumnos deberán ser supervisados también en aquellos espacios asociados al funcionamiento de la clase de educación física o las actividades deportivas, tales como:
 - Bodega de almacenaje de implementos deportivos
 - Camarines
 - Baños

Artículo 6:

- Será responsabilidad del o la profesor(a) conocer los informes de salud o la ficha médica que cada apoderado tiene en la enfermería del establecimiento.
- Desde esta visión es importante considerar que los alumnos y las alumnas que por razones médicas justificadas (por un médico tratante) no pueden realizar la clase, el o la docente procurará entregar un trabajo pedagógico relacionado con dicha clase para que el alumno o alumna lo desarrolle en paralelo.

Artículo 7:

- Será responsabilidad del o la docente encargado de la asignatura informar sobre cualquier, observación, percepción de enfermedad potencial o real de los alumnos o alumnas.
- El proceso de información quedará regulado de la siguiente forma
 - Derivación de la información a la profesora o profesor jefe/e
 - Información a inspectoría de la situación
 - Citación del apoderado para información la presunción de la enfermedad • Solicitud de exámenes médicos



Título III

Artículo 8:

Desarrollo de Clases

- El profesor o la profesora de educación física deberá iniciar su clase en la respectiva sala del curso.
- El profesor o la profesora verificará si hay alumnos/as que tengan alguna situación médica para desarrollar la clase de educación física, confirmando cada una de las situaciones.
- Será responsabilidad del docente el traslado de los alumnos y de las alumnas hacia el espacio externo donde se desarrollará la actividad física.
- Si algún alumno o alumna no realiza Educación Física, sin ninguna justificación, debe ser registrado en el libro de clases, aplicando la normativa establecida en el Manual de convivencia escolar.
- Los alumnos eximidos o alumnas eximidas de la asignatura serán enviados por el docente a la biblioteca para desarrollar actividades en paralelo.
- Ningún alumno deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
- Ningún alumno podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor o la profesora para el desarrollo de la clase.
- El (la) profesor (a) debe cautelar que los recursos e implementos deportivos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto a la Dirección del establecimiento.
- El (la) profesor (a) en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
- El docente finalizará la clase de educación física 10 minutos antes de la finalización cronológica de la clase, con el objeto de que sus alumnos y alumnas puedan efectuar su aseo personal.
- La bodega donde se guardan los implementos deportivos debe quedar ordenada y cerrada con llave.
- El docente resguardará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan siempre un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto hacia el otro.

Artículo 9:

Uso de la bodega

- Es responsabilidad del Coordinador de Educación Física y talleres de que se realice el inventario de los recursos del área semestralmente y de informar a la Dirección y UTP de la contabilidad realizada de manera mensual.



- El inventario es responsabilidad del Profesor de Educación Física y Coordinador de la asignatura, sin embargo, deben tener la colaboración de los docentes del área al momento de realizar la actividad.
- Se entiende por recursos del área los utilizados en la clase de la asignatura, de los talleres y recreo activo.

Artículo 10:

Cambio de actividad por razones ambientales.

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se regirá por las siguientes normas:

Alerta Ambiental: Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de las clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico.

Pre-Emergencia Ambiental: Al decretarse pre-emergencia ambiental, las clases de educación física se suspenden, estas se realizarán de forma teórica en la sala de clases, apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado, así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento.

El MINEDUC recomienda según Instructivo para preemergencias y emergencias ambientales en colegios desde el año 2015:

- En días de preemergencias y emergencias las actividades deben hacerse bajo techo, realizando tareas teóricas o localizadas.
- Se recomienda que las familias supervisen que los niños no lleven balones, cuerdas y cualquier implemento que requiera exigencia física en recreos.
- Realizar temáticas de discusión en torno a un tema de interés relacionado con el área saludable y luego realizar mesa redonda.
- Debido a la mala calidad del aire, se recomienda que los estudiantes se laven con mayor frecuencia las manos para evitar la propagación de enfermedades.
- Recurrir a los juegos de salón.
- Utilizar mascarillas, en el caso de que los estudiantes estén resfriados.
- Evitar las estufas en salas de clases y calefacción por combustión.



Anexo 11:

"PROTOCOLO DE ADMISIÓN COLEGIO SAN SEBASTIÁN DE COLINA"

Proceso de admisión:

- Administración analiza las posibilidades de cupo para el siguiente año.
- Encargado de Admisión ingresa datos solicitados a la página del Ministerio de Educación para el siguiente año escolar.
- En el mes de agosto se realizará una charla explicativa, indicando como se realizará el proceso de admisión a todos los estudiantes que deseen trasladarse de colegio o que deseen inscribir a otro estudiante en nuestra Institución Educacional.
- El proceso de admisión comenzará durante el mes de agosto a través de la plataforma nacional www.sistemadeadmisionescolar.cl publicando el calendario y etapas a través de la agenda de los alumnos, trípticos, afiches y página web del colegio.
- Cada postulante deberá realizar un perfil en la página de www.sistemadeadmisionescolar.cl
- En la página web antes mencionada se podrá visitar todos los establecimientos educacionales y luego decidir a cuáles se desea postular.
- Se debe esperar los resultados de la postulación, seguir las indicaciones de la plataforma, para luego matricular de forma presencial en el establecimiento que quedó aceptado.
- Al término de todos los procesos realizados a través de la plataforma nacional cada colegio deberá abrir un libro de registro con el objetivo de registrar los estudiantes que quisieran esperar un cupo en nuestra Institución. Este libro de registro debe cumplir con todas las normas solicitadas desde el Ministerio de Educación.



Anexo 12:

CUANDO DENUNCIAR

De acuerdo con los protocolos de nuestro reglamento interno, se procederá a realizar algún tipo de denuncia con la institución que corresponda, ya sea, PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, OPD, Inspección del Trabajo, u otras, en las siguientes situaciones.

Falta delictual	Situación	Procedimiento e institución
Vulneración de derechos	Relatos de algún alumno/a, que señalen abuso sexual por parte de un funcionario, familiar o cercano.	Al recibir la denuncia de algún alumno/a, se procederá a solicitar la presencia de Policía de Investigaciones PDI o Carabineros de Chile, cuando se presente cualquiera de estas instituciones en el establecimiento, se llamará al apoderado solicitando su presencia en el establecimiento de carácter urgente. A partir de este momento el caso queda en manos de Carabineros o PDI. EL establecimiento continuará con el protocolo correspondiente. (si se recibe una denuncia por abuso y/o acoso sexual de un funcionario a un alumno/a, se deberá informar también a la Inspección de Trabajo en un plazo de cinco días hábiles y a la Superintendencia de Educación)
	Relatos de algún alumno/a, que señalen agresión física con daños graves, por parte de un adulto.	
	Relatos de algún alumno/a, que señale amenaza de muerte por parte de algún adulto.	
	Relato de algún alumno/a, que señale vivir en ambientes donde porten, trafiquen o consuman sustancias ilícitas.	
	Relato de algún alumno/a, que señale despreocupación de los adultos responsables (alimentación, higiene, abrigo, educación, salud, entre otras)	



Acoso y/o abuso sexual	Acoso o abuso sexual comprobado entre funcionarios.	Continuando con el protocolo de actuación, se procederá con la derivación del caso a la Inspección del trabajo.
Micro-tráfico de drogas	Se comprueba el micro-tráfico en el establecimiento por parte de cualquier miembro de la comunidad.	En el caso de alumno/a que incurra en la falta Se cita al apoderado de carácter urgente al establecimiento. Se debe informar a PDI o Carabineros de Chile para realizar la denuncia correspondiente. Posteriormente se seguirán los pasos estipulados por Carabineros o PDI. En el caso de un adulto Se solicita la presencia de Policía de Investigaciones PDI o Carabineros de Chile, para realizar la denuncia.
		Posteriormente se seguirán los pasos estipulados por Carabineros o PDI.
Porte de armas	Se comprueba el porte de arma por parte de cualquier miembro de la comunidad (arma de fuego, artefactos explosivos o incendiarios)	En el caso de alumno/a que incurra en la falta Se cita al apoderado de carácter urgente al establecimiento. Se debe informar a PDI o Carabineros de Chile para realizar la denuncia correspondiente. Posteriormente se seguirán los pasos estipulados por Carabineros o PDI.



Anexo 13: Otras consideraciones

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS

El siguiente protocolo describe la forma en que se debe hacer seguimiento a los estudiantes con reiteradas inasistencias.

- El profesor jefe debe realizar revisión semanal del libro de clases para verificar las inasistencias de los estudiantes (todo el año escolar).
- En los casos de reiteradas inasistencias se debe registrar en la hoja de vida este antecedente.
- Es responsabilidad del profesor jefe: Informar al apoderado en atención personal y dejar registrado en el libro de clases o en caso de no presentarse se debe avisar telefónicamente. Indicando en ambos casos los riesgos que esto conlleva. (Pérdida de contenidos, evaluaciones deficientes e incluso repitencia).
- Si a pesar de haber realizado lo anterior la situación no mejora, se debe aplicar protocolo "Envío de Carta Certificada".

PROTOCOLO DE ENVIO DE CARTAS CERTIFICADAS

El siguiente protocolo describe cuando enviar carta certificada y los pasos a seguir para su envío.

- Se envía carta certificada en los siguientes casos:
 1. Reiteradas inasistencias de un estudiante (no justificadas con documento médico). Siempre y cuando se haya realizado el protocolo de inasistencias.
 2. Aseguramiento de matrícula para el año siguiente, para aquellos estudiantes que hayan reprobado el año en curso.
- Como realizar este procedimiento:
 1. El profesor jefe debe informar la Unidad Técnico-Pedagógica de las constantes inasistencias del estudiante y justificar en el libro de clases que se informó al apoderado esta situación.
 2. Profesor jefe debe registrar dicho antecedente en la hoja de vida del estudiante.
 3. La Unidad Técnico-Pedagógica tiene un plazo de 5 días hábiles para redactar la carta y entregarlas en la secretaría.
 4. En un plazo máximo de 3 días se debe hacer envío de la carta.
 5. Quedando respaldo de esta, en ficha de matrícula del estudiante.



SUSPENSION DE CLASES

La suspensión de estudiantes está sujeta de forma exclusiva a lo estipulado en el Reglamento Interno. Sin embargo, se describe a continuación algunas consideraciones.

- La suspensión se aplica solo si el apoderado estaba en conocimiento de la situación disciplinaria del estudiante y de las consecuencias establecidas en el Reglamento Interno. (firmado por el apoderado en el libro de clases).
- La suspensión será informada por encargado de convivencia escolar y/o profesor jefe al apoderado.
- No se aplicará suspensión si el apoderado no es informado personalmente y firma el libro de clases.
- Los días de suspensión van desde 1 a 5 como máximo, dependiendo de la gravedad de la falta o de los antecedentes previos.
- Convivencia Escolar debe recoger todos los antecedentes necesarios antes de la suspensión para afrontar la situación con argumentos contundentes.



ANEXO 14:

PROTOCOLO TRANS, RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A MENORES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Comunicación:

1. Situación detectada por la familia y/o el/la propio/a menor: Cuando sea la familia o la/s persona/s que ejerce/n la tutoría legal de la o él estudiante, o el/la propio/a menor quien comunique que su sexo no coincide con el que le asignaron al nacer en función de sus genitales, o bien que algunos de sus comportamientos de género difieren de los esperados socialmente en función de su sexo, la Dirección del establecimiento educacional (*en adelante EE.*) trasladará esta información al Equipo Docente y a la dupla sico-social o a la orientador(a) para analizar la situación y completar la información con las personas que se considere oportuno: padres, equipo docente, compañeras y compañeros, familia.

2. Situación detectada por el docente u otro miembro del EE.: Cuando cualquier miembro del equipo docente observe, en algún estudiante manera reiterada la presencia de conductas que pudieran indicar una identidad sexual no coincidente con el sexo que le asignaron al nacer en base a sus genitales, o bien comportamientos de género no coincidentes con los que socialmente se espera en base a su sexo se procederá de este modo:

- El/la profesor/padres/a lo comunicará al Equipo Directivo del Establecimiento Educacional.
- El Equipo Directivo recogerá reservadamente información complementaria sobre la situación y la contrastará con el profesor(a) jefe(a), con el personal docente y no docente
- El padre, madres o ambos –junto al Equipo Directivo valorará la conveniencia de hablar con el/la menor sobre su situación.
- Los padres –junto al Equipo Directivo- se reunirá con las y los representantes legales del/la menor, para informar sobre la situación observada, contrastar y valorar la situación.

3. Comunicación y acompañamiento:

TOMA DE DECISIONES

La Dirección del establecimiento educacional podrá solicitar la colaboración de la comunidad escolar, en cualquier momento del proceso, para analizar la situación, recibir ayuda, asesoramiento. A partir de la valoración inicial familia-establecimiento educacional, establecimiento educacional -familia, empieza la fase de toma de decisiones. En este momento nos podríamos encontrar, a grandes rasgos, con dos posibles situaciones:

La familia y la dirección del establecimiento COMPARTEN la valoración sobre la situación planteada:

- El Equipo Directivo se reunirá con la familia y con el Equipo Docente.
- I. El padre o madre –junto al Equipo Directivo– valorará la conveniencia de hablar con el/la menor sobre su situación
 - II. Equipo Directivo + familia + orientación + padre o madre:
 - Identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación y proponer/analizar las posibles actuaciones a desarrollar, así mismo informar sobre los recursos con los que el sistema educativo cuenta para dar respuesta a la situación.



- El establecimiento educacional proporcionará información a la familia y/o representantes legales sobre los recursos existentes, si en la identificación de las necesidades educativas del-la estudiante se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social que precisara de la intervención de otros recursos especializados externos.

III. Equipo Directivo + Docentes:

- Información de la situación
- Análisis de propuestas de intervención.
- Acuerdos para la puesta en marcha de las medidas consideradas.

- Los acuerdos se recogerán en un plan de acompañamiento que incluirá, por lo menos: medidas acordadas por el Equipo Docente y la familia, medidas organizativas básicas, responsables.
- Las pautas de funcionamiento y medidas a adoptar acordadas para crear un entorno seguro en el establecimiento educacional para él o la menor que está viviendo la situación, implicarán a todo el equipo docente que interviene con él o la menor, Equipos de convivencia del establecimiento educacional, psicólogo u otros profesionales en el tema.
- La Dirección del establecimiento educacional asegurará en todo momento el intercambio ordenado y prudente de información familia/ Establecimiento educacional (psicóloga u otro profesional en el tema), para abordar el proceso que está viviendo el/la menor.
- Todo el proceso será gestionado con la máxima discreción, atendiendo siempre a preservar la intimidad y el bienestar del/la menor, haciendo primar su derecho superior a desarrollar libremente su personalidad conforme a su identidad y orientación sexual.
- En el caso que la familia y el establecimiento educacional NO COMPARTEN la valoración sobre la situación planteada: a) Los y los padres del-la menor, o alguna o alguno de ellos, no acepta la identidad sexual o ciertos comportamientos del o la menor. En este caso:
 - El Equipo Directivo y el Equipo Docente, adoptarán medidas para asegurar el bienestar y la inclusión del-la menor en el establecimiento educacional.
 - El EE. a través de los profesionales respectivos, intentará acompañar a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando el derecho del-la menor al desarrollo de su personalidad e identidades. El Equipo Directivo y/o el equipo de convivencia u orientación, mantendrán abierta la comunicación.
 - En el caso de que se detecten indicios de maltrato o desprotección, acogiéndose a la ley 3/2005 de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia, el Equipo directivo procederá a comunicar la situación a los Servicios Sociales.
 - Equipo Directivo, organizarán sesiones de sensibilización-formación para la comunidad educativa (profesorado, estudiantes, familias).

Posibles medidas organizativas básicas a adoptar en el establecimiento educacional:

Atendiendo al hecho de que cada persona es única, es básico escuchar las necesidades que en cada caso se plantean. En función de ellas, el equipo docente, el /la menor y su familia podrán valorar la adopción de algunas de las siguientes medidas:



- El profesorado y personal no docente, se dirigirá la o el estudiante por el nombre que ha sido comunicado por ella o él y/o por la familia, tanto en actividades escolares como en las extraescolares, incluidos los exámenes.
- La documentación administrativa de uso interno en el centro (listas de clase, boletines informativos de calificaciones, carnets de biblioteca, de estudiante.) se ajustará al sexo con el que se siente identificado la o el estudiante.
- Además de las actividades de sensibilización-formación que se organicen en el centro, el profesor (a) jefe(a) del curso, dedicarán momentos de reflexión en el propio grupo, orientados a visibilizar e integrar las diversidades sexuales existentes en el aula.
- En el contexto del establecimiento educacional, se garantizará el derecho al uso de la vestimenta con la que cada persona se siente identificada.
- Se realizarán las gestiones necesarias para que los estudiantes trans pueda acceder y utilizar todos los espacios que pueda haber en el establecimiento educacional de uso segregado (aseos, vestuarios) según su preferencia. Siempre se tendrá en cuenta la opinión del o la menor y se actuará, como es perceptivo, para garantizar su seguridad e intimidad.
- Si se precisara en alguna ocasión, por causas acordes a unos objetivos concretos, la separación/organización por sexos de ciertas actividades, el profesorado tendrá en consideración el sexo con el que la o él estudiante se sienten identificado u otras circunstancias.
- En el caso de que en el establecimiento educacional haya equipos deportivos o competiciones deportivas y en los mismos se dé una separación/organización por sexos, el-la menor participará, si así lo desea, en los equipos o competiciones correspondientes al sexo con el que se siente identificado-a



Anexo 15:

PROTOCOLO PARA INTENTOS SUICIDAS Y SUICIDIOS EN ALUMNOS

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (de la barra et al., 2012).

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la salud & organización mundial de la salud, 2014). Según la OMS (2001) es fundamental poder considerar el riesgo de cada una de estas manifestaciones, ya que tienen un factor común que es urgente acoger y atender: "un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución."

Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad e las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; fowler, 2012; morales et al., 2017). De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas

1. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
2. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
3. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



Señales de alerta

Señales de alerta DIRECTA	Señales de alerta INDIRECTA
<p>Busca modos para matarse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs, etc.)• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas y otro medio letal.• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.) <p>Realiza actos de despedida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Envía cartas o mensajes por redes sociales.• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. <p>Presenta conductas autolesivas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. <p>Habla o escribe sobre:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla o deja de participar.• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de venganza.
<ul style="list-style-type: none">• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse) Sentimientos de desesperación o de no existir• razones para vivir. <p>Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</p> <p>Se una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</p>	

La finalidad de este protocolo es poder prevenir, detectar, acompañar y derivar.

- I. **Estrategias preventivas:** estas estrategias se encuentran enmarcadas en nuestro manual de convivencia escolar, el cual promueve un ambiente de respeto y autocuidado liderado por el encargado de convivencia escolar, promovido por los profesores y resguardado por todos los actores ligados a la comunidad educativa.

II. **Estrategias de detección:** La finalidad es identificar a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Los encargados de identificar señales serán “facilitadores comunitarios”, son definidos como agentes a través de los cuales el colegio puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud. El rol de “facilitador social” lo cumplirán los siguientes cargos: encargado de convivencia escolar, psicóloga(s), equipo de pastoral del establecimiento, asistentes de aula y profesores jefes por curso. Características principales del facilitador:

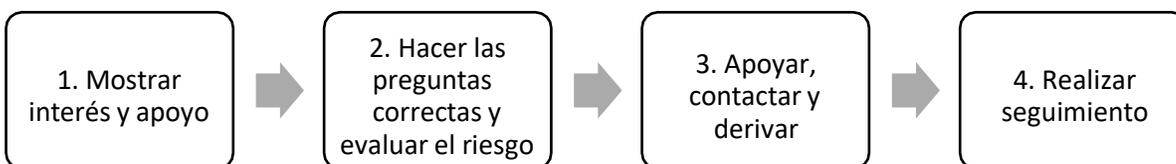
- acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legítima por ellos.
- capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

III. **Estrategias de postvención:** Son todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de replica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

1. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SEÑALES DE ALERTA (IDENTIFICACION DE CASOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO)

- a) Cualquier personal del establecimiento que detecte alguna señal de alerta suicida (directa o indirecta) debe contactar a un “facilitador comunitario” en paralelo debe dar aviso escrito al encargado de convivencia escolar.
- b) Cuando el “facilitador comunitario” ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:





A continuación, se desarrolla cada paso para mayor comprensión:

1. MOSTRAR INTERÉS Y APOYO:

- Antes de iniciar el primer abordaje es fundamental verificar que el encargado de convivencia escolar cuente con la información necesaria, datos de contacto de los adultos responsables del alumno.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado..."). Debe procurar dejar registro de la entrevista con firma del alumno/alumna.

2. HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo) • ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas.

- a. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

- b. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte:

¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

- c. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

- d. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?



Formule las preguntas 1 y 2		Último mes	
		SI	NO
1	¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2	¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SI" a la PREGUNTA 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6			
Si la respuesta es "NO" a la PREGUNTA 2, continúe a la pregunta 6			
3	¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4	¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5	¿Has comenzado a elaborar o has elaborado detalles sobre cómo suicidarte?		
6	¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la PREGUNTA 7			
7	¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar tu vida?		
*	Si la respuesta "SI": ¿Fue dentro de los último 3 meses?		

e. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

f. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

- Anexar a la entrevista la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida.



- Cuando el facilitador tenga toda la información recabada y el alumno está tranquilo en un lugar seguro del establecimiento, debe acudir con el encargado de convivencia.
- Encargado de convivencia debe reunir al equipo pertinente (encargado de convivencia, psicóloga, profesor jefe y facilitador comunitario), en conjunto se evaluará el riesgo y tomarán decisiones de apoyo.

Evaluación de riesgo

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo bajo	<ol style="list-style-type: none">1. Dejar registro de los datos recabados y acuerdos tomados entre el equipo.2. Contactar al adulto responsable y sugerir atención de salud mental para evaluación de este y otros
	ámbitos. <ol style="list-style-type: none">3. Si pertenece al fondo nacional de salud, entregue ficha de derivación a centro de salud.4. Realizar seguimiento del /la estudiante.
Si la respuesta fue SI a egunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 7: pr	
Riesgo medio	<ol style="list-style-type: none">1. Dejar registro de los datos recabados y acuerdos tomados entre el equipo.2. Informe al director una vez finalizada la entrevista. El3. encargado de convivencia escolar, 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.4. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.5. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.6. Recomiende 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)
Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5, 6 y/o 7 en los "últimos 3 meses": pr	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none">1. Dejar registro de los datos recabados y acuerdos tomados entre el equipo.



- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">2. Informe al Director (o a quien éste designe).3. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible |
|--|---|

	<p>colegio para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). 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, acompañado de la ficha de derivación.</p>
--	---

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">4. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• 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. |
|--|---|

3. Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de

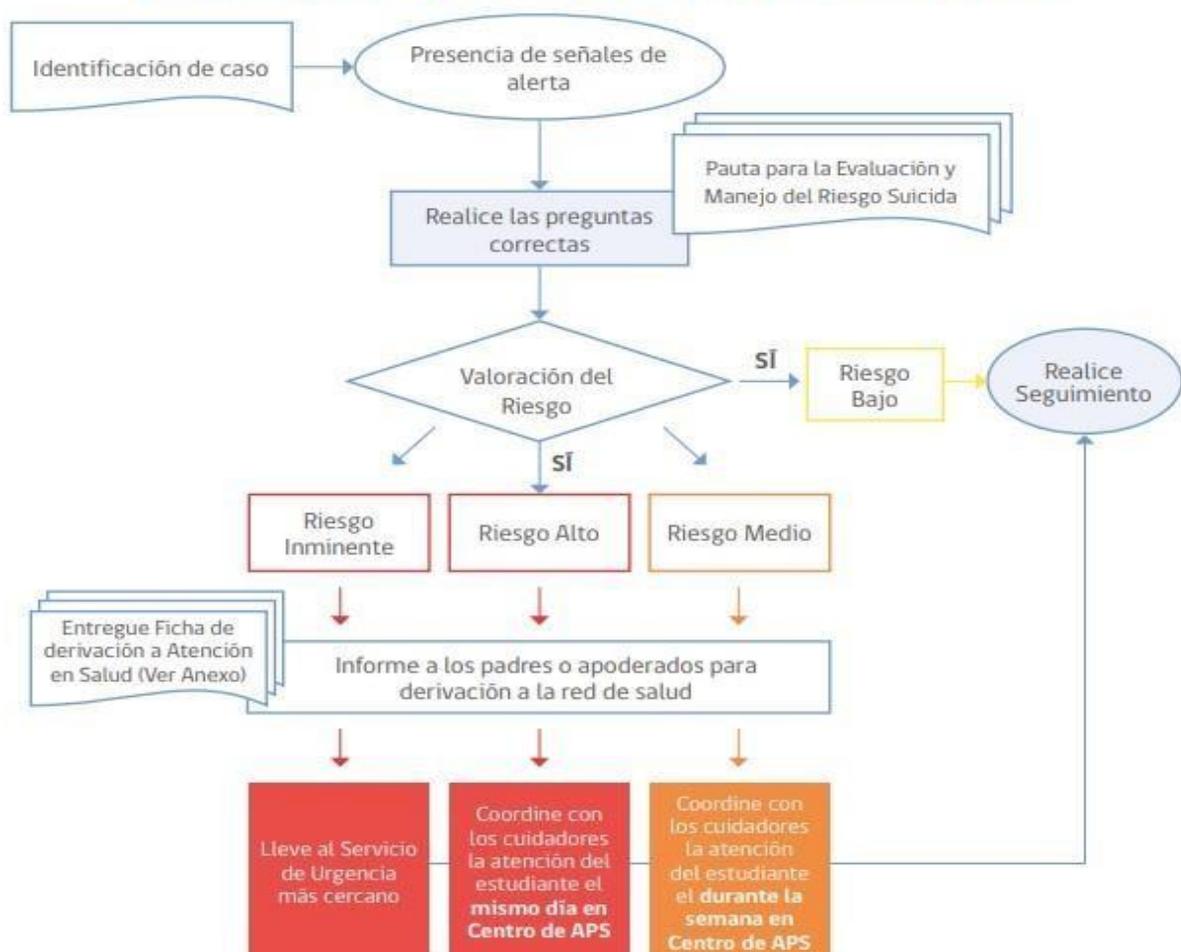
Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar seguimiento:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él 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 él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD

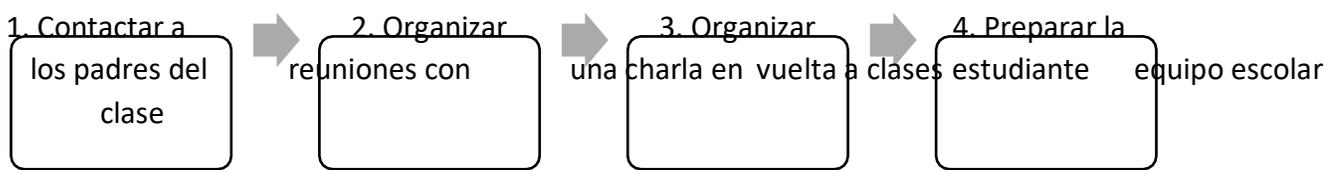




2. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Se entiende por intento de suicidio, toda conducta o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

A continuación, se presentan los pasos fundamentales a seguir por el colegio al momento de enfrentarse a un intento suicida de un alumno:



1. CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTES:

- El Encargado de convivencia escolar será el responsable de realizar el primer contacto con los adultos responsables del estudiante.
- Debe manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- El equipo de convivencia escolar en conjunto con la directora, determinaran la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del colegio (cosam, servicios de urgencias, OPD, entre otros).
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.



2. ORGANIZAR REUNIONES CON EQUIPO ESCOLAR:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE:

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

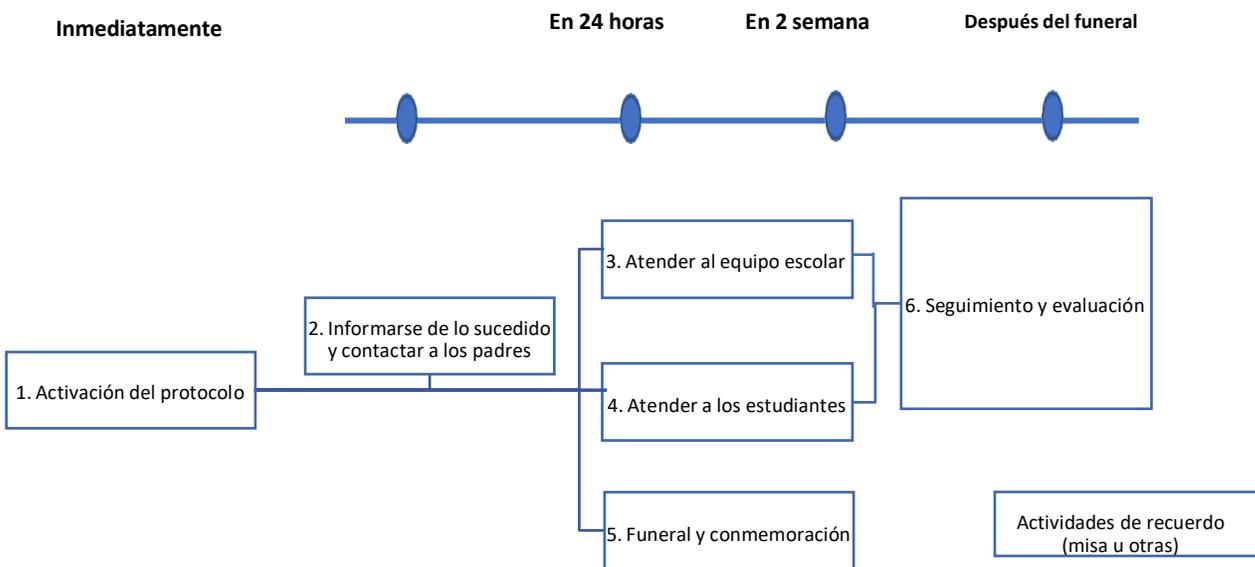
4. PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- Coordinación interna entre equipo de convivencia escolar y equipo de profesionales de salud que esté apoyando al o el estudiante.
- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante, por lo que se escogerá a un funcionario del establecimiento que pueda brindar apoyo.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)



3. PROTOCOLO DE ACTUACION TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional:



1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO

- El Director del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2. INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES

- 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.
- 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 o encargado designado 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.
- Cuando la información esté corroborada, el director debe redactar un oficio para la oficina ministerial de educación informando todos los antecedentes del caso.
- 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
- 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. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3. ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO

- 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.
- También es importante gestionar apoyo psicológico para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
- **Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento**

4. ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la 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 para informar a los estudiantes sobre los últimos eventos y como serán apoyados.
- 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 (de acuerdo con las Señales de Alerta).
- 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.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. FUNERAL Y CONMEMORACION

- 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.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



Anexo 16:

“COMO ACTUAR FRENTE ACCIONES QUE NO PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS CLASES VIRTUALES”

La situación que vivimos en nuestro país y en el mundo nos ha desafiado en nuestra labor educativa, es por esta razón que hemos ido implementando diferentes formas de trabajo que buscan como único fin, *el desarrollo académico de nuestros estudiantes.*

Durante este año se pondrá en práctica un sistema mixto de enseñanza-aprendizaje donde algunos estudiantes realizarán sus clases “online” y los otros de forma presencial, nuestro Colegio se ha comprometido a mejorar las prácticas pedagógicas utilizando la plataforma Meet, de forma paralela al trabajo que se realiza en la sala de clases, actividades estipuladas en los libros de aprendizajes de cada asignatura.

El nuevo ANEXO referido al ACCESO A CLASES VIRTUALES, tiene como finalidad, resguardar la participación e interacción de todos los miembros de la comunidad, bajo el concepto del Buen Trato, es por esta razón que se estipulan acciones preventivas para evitar alteraciones en la Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

A continuación, se mencionan algunas acciones o actitudes que no favorecen el aprendizaje o buen desarrollo de las clases virtuales y como se actuará frente a ellas

Acción	Medida	Graduación	Responsable
Interrupciones de la clase sin respetar los turnos para compartir opiniones.	El o la docente a cargo de la clase invita al estudiante a reflexionar sobre las normas que rigen las clases. (las 5 S) Si él o la estudiante continúa con las interrupciones, se bloqueará su micrófono por un periodo de la clase. Si luego de activar su micrófono continua con las interrupciones, el docente podrá silenciar el micrófono del estudiante de forma definitiva durante la clase, informado esta situación al Encargado de Convivencia Escolar, quien contactará al apoderado para buscar compromisos de no volver a incurrir en este tipo de actuar.	Leve	Profesor de asignatura/ Encargado de Convivencia Escolar
Utilización de un lenguaje soez.	El o la docente a cargo invita al estudiante a reflexionar sobre las normas que rigen las clases. (las 5 S)	Grave	Profesor de



	Si luego de activar su micrófono continua con un lenguaje inapropiado, el docente podrá silenciar el micrófono del estudiante de forma definitiva durante la		asignatura/Encargado de Convivencia Escolar.
--	--	--	--

	clase, informado esta situación al Encargado de Convivencia Escolar, quien se contactará con el apoderado para buscar compromisos de no volver a incurrir en este tipo de actuar.		
--	---	--	--

Nombrar a cualquier miembro de la comunidad con un apodo o sobrenombre.	<p>El docente a cargo de la clase invita al estudiante a reflexionar sobre el respeto hacia todas las personas.</p> <p>Si continua con esa conducta, el docente silenciará su micrófono y si es necesario y cámara, es decir, el estudiante tiene la posibilidad de ver y escuchar la clase pero su audio y su cámara aparecerán apagadas. El docente a cargo informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien se pondrá en contacto con el apoderado donde se definirá la continuidad de la medida.</p>	Grave	Encargado de convivencia escolar
Actos obscenos utilizando webcam o alterando el material que comparte el profesor/a durante la clase.	<p>El docente a cargo silenciará el micrófono del estudiante y apagará su webcam, informará situación al profesor jefe y encargado de convivencia escolar, quien informará al apoderado sobre la conducta del estudiante y se definirá la continuidad de la medida.</p> <p>Si el estudiante continúa con su actitud se limitará de forma permanente el acceso a sus clases, es decir solo tendrá acceso para ver y escuchar las clases virtuales, pero no podrá ser visto por sus compañeros ni tampoco podrá opinar.</p>	Grave	Encargado de convivencia escolar



<p>Trato irrespetuoso hacia funcionarios o compañeros conectados</p>	<p>El docente a cargo silenciará el micrófono del estudiante y apagará su webcam, informará situación al profesor jefe y encargado de convivencia escolar, quien programará reunión virtual entre apoderado, profesor, estudiante y encargado de convivencia, donde se reflexionará sobre lo sucedido y se</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>
	<p>solicitará disculpas a quien corresponda.</p>		
	<p>Si el estudiante continúa con su actitud se limitará de forma permanente el acceso a sus clases, es decir solo tendrá acceso para ver y escuchar las clases virtuales, pero no podrá ser visto por sus compañeros ni tampoco podrá opinar.</p> <p>Una vez se regularice las clases presenciales en el establecimiento, el encargado de convivencia escolar citará al apoderado como medida preventiva y de seguimiento del caso.</p>		
<p>Utilización de imágenes digitales de un estudiante</p>	<p>Se programará entrevista virtual entre afectado/a, apoderado, estudiante victimario, encargado de convivencia escolar y profesor jefe, se solicitará disculpas públicas como medida reparatoria.</p> <p>Se restringe al acceso a la plataforma y el estudiante continuará sus actividades por plataforma webclass y libros de aprendizajes de las</p>	<p>Gravísima</p>	<p>Profesor jefe, encargado de convivencia escolar</p>

asignaturas.

Una vez se regularice las clases presenciales en el establecimiento, el encargado de convivencia escolar citará al apoderado como medida preventiva y de seguimiento del caso, donde se podrá activar el protocolo de CIBERBULLYING.

Es necesario señalar que cualquier otra actitud o acción que sea interpretado por el profesor o profesora a cargo de la clase, como conductas que no contribuyen con la sana convivencia escolar y no favorezcan la dinámica grupal, será informada al Encargado de Convivencia quien determinará, en conjunto con el Equipo Directivo, las medidas a seguir.



Anexo 17:

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 18:

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado 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, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral.
- f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

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

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,5).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.

Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

DEL PRESIDENTE:

- Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

DEL VICEPRESIDENTE:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

DEL SECRETARIO DE ACTAS:

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno. h) Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: 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 el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, 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.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieron durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 13: El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes 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, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

Anexo 19:

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

ARTÍCULO 1: El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

ARTÍCULO 2: De las Funciones del Centro de Padres.

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la 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.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

ARTÍCULO 3: Pertenece al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del/la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiendo al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.

- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

ARTÍCULO 4: De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos: a) La Asamblea General.

- b) El Directorio.
- c) El consejo de Delegados de Curso.
- d) Los Sub-Centros.

ARTÍCULO 5: La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) 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 en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

ARTÍCULO 6: El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

ARTÍCULO 7: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.P.A.
- e) El Director del establecimiento o su representante participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los

temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.

g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.

h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a

tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada al/la representante de Dirección del Colegio.

- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

ARTÍCULO 8: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones.
- f) Informar, cada 2 semanas, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener comprometidos a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- g) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

ARTÍCULO 9: El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

ARTÍCULO 10: El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como

la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.

- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.

- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- j) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- k) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- l) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- m) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

ARTÍCULO 11: El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

ARTÍCULO 12: Son atribuciones al Secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

ARTÍCULO 13: Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- f) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- g) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- h) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación.

Colegio San Sebastián de Colina / 2022

(El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 14.- El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centrose desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

ARTÍCULO 15.- Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en

él. A los sub-centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno. Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A. Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- 1) Estimular la participación de todos los miembros del Sub -Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- 2) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub -Centro.
- 3) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B. Funciones del Presidente:

- 1) Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2) Planificar y organizar actividades del curso.
- 3) Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C. Funciones del Vicepresidente.

- 1) Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- 2) Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D. Funciones del Tesorero.

- 1) Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2) Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- 3) Dar recibo por cuota recibida.
- 4) Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- 5) Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- 6) Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E. Funciones del Secretario.

- 1) Realizar Acta de cada una de las reuniones.

F. Función del Apoderado.

- 1) Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
- 2) Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- 3) Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.