

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**CORPORACIÓN EDUCACIONAL
BALMACEDA
2026**

Índice

- Portada	1
- Índice	2
- I. Antecedentes del establecimiento	5
- II Presentación	5
- Objetivo del manual	6
- Rol del Encargado de convivencia	7
- Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar	7
- III. Derechos y deberes de los actores escolares.	8
- DEL APODERADO	8
- DEL ALUMNO	10
- COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES	14
Interacción entre estudiantes	14
Interacción entre estudiante y profesor	14
- FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	15
- DEL EQUIPO DIRECTIVO	15
- DE DIRECCIÓN	16
- DE COORDINADORA(A) PEDAGÓGICA	17
- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	18
- DE LOS COORDINADORES DE CICLOS	19
- DE LOS PROFESORES	19

- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN _____	20
- DE LOS INSPECTORES _____	20
- DE LAS TÉCNICOS EN EDUCACIÓN _____	21
- DE LA SECRETARIA _____	21
- DEL ENCARGADO(A) DEL CRA _____	22
- DEL ENCARGADO (A) DE INFORMÁTICA _____	23
- DE LOS AUXILIARES DE ASEO _____	23
- CENTRO DE PADRES Y APODERADOS _____	23
- CENTRO DE ALUMNOS _____	24
- IV.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES _____	25
 MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR _____	42
Artículo 1º: Propósitos _____	42
Artículo 2º: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa _____	42
Artículo 3º: Consejo Escolar _____	42
Artículo 4º: Encargado de Convivencia Escolar _____	43
Artículo 5º: Prohibiciones de conductas contrarias a la _____ sana convivencia escolar.	43
Artículo 6º: Definición de maltrato escolar _____	43
Artículo 7º: Obligación de denuncias de delitos _____	44
Artículo 8º: Investigación _____	44
Artículo 9º: Citación a entrevista _____	45

Artículo 10°: De las sanciones	45
Artículo 11°: Criterios de aplicación de sanciones	46
Artículo 12°: Resolución	48
Artículo 13°: Proceso de apelación a la medida disciplinarias	48
Artículo 14°: Notificación a los apoderados	49
Artículo 15°: Publicidad	49
PROTOCOLOS	50
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES	51
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. CONCEPTOS GENERALES.	52
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	59
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	64
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	69
PROTOCOLO LABORATORIO DE INFORMÁTICA Y EQUIPAMIENTO TIC	71
PROTOCOLO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA	73
PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	74

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA _____ 78
PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS
MÓVILES.**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A _____ 83
ATRASOS, INASISTENCIAS Y RETIROS
DE ESTUDIANTES.**

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL BALMACEDA REGLAMENTO INTERNO Y DE
CONVIVENCIA ESCOLAR (Actualizado al 2024)**

I. ANTECEDENTES

Nombre	Colegio José Manuel Balmaceda
RBD	25038-4
Tipo de Enseñanza	Humanista-Científica
Niveles	Pre Básica, Básica de 1° a 8° años y de 1° a 4° de Enseñanza Media
Ubicación	Avenida Vicuña Mackenna 0777
Comuna	Melipilla
Teléfonos	22 9078168
Correo electrónico	secretaria@cbmelipilla.cl
Página web	https://cbmelipilla.cl/
Director	Sergio Escobar Rojas

II. PRESENTACIÓN

El Colegio José Manuel Balmaceda de Melipilla es una casa de estudio que está orientada hacia el área Humanista- Científica. Su proyecto educativo apunta hacia el desarrollo armónico de los alumnos en el ámbito del quehacer académico y en su formación personal, cuyos derechos

promovemos y respetamos.

Al mismo tiempo otorgamos a nuestros estudiantes un enfoque objetivo sobre el cumplimiento de sus deberes, con el fin de establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución.

Somos una comunidad que además incorpora a su quehacer el respaldo del apoderado, pilar fundamental en la formación de los alumnos y alumnas. Como parte de nuestro Proyecto Educativo el Apoderado es un complemento significativo dentro de la escala de la formación que pretendemos entregar a nuestros educandos. Ellos han confiado en nuestra Institución y por lo tanto tienen derechos que les son inherentes en su calidad de tales, pero también deben asumir responsabilidades en todas y cada una de las instancias de desarrollo de sus alumnos o alumnas.

En un afán de facilitar el acceso a este Reglamento a nuestros apoderados y alumnos, cumplimos también con difundirlo, según lo indica el Ministerio de Educación, a través de dos instancias distintas:

- Teniendo a disposición de nuestros apoderados, al momento de concretar su matrícula, copias del documento completo.
- Publicando anualmente en Teams, plataforma de nuestro colegio, la página web de nuestro Colegio, Cuenta de instagram (www.cbmelipilla.cl) el Reglamento Interno en forma íntegral.

En virtud de lo señalado anteriormente, y considerando que este Reglamento es un instrumento normativo, entregamos a continuación las directrices que han sido revisadas y aprobadas por el Consejo General de Profesores y que van de acuerdo con el sentido y significado que pretendemos darle a nuestro Colegio y que corresponde a todo Establecimiento Educacional.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se tendrán copias del mismo al momento de la matrícula y las indicaciones de la información en diferentes medios digitales.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán de constar en un plan de gestión. En nuestro Colegio, esta responsabilidad recae sobre el **Sr. Luis Marcelo Serey Arias**, Profesor de Educación Física.

Objetivos del Manual de Convivencia

Objetivos Generales:

- 1.- Regular las relaciones de los distintos miembros de esta comunidad educativa, propiciando el entendimiento y el diálogo para la resolución de los conflictos.
- 2.- Incorporar la Convivencia Escolar como elemento de formación e integración de la Comunidad Educativa

Objetivos Específicos:

- 1.- Promover el Manual de Convivencia Interna al interior de la comunidad, difundiéndolo y aplicándolo como una forma de fortalecer la formación ciudadana de los estudiantes.
- 2.- Fortalecer el desarrollo y logro de una convivencia escolar democrática, participativa y solidaria.
- 3.- Aprender a vivir en sociedad con otros, respetando mutuas diferencias y utilizando la resolución pacífica de los problemas.
- 4.- Fortalecer la calidad de los aprendizajes en un ambiente de sana convivencia escolar.

Rol del Encargado de Convivencia Escolar

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje2. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.3. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.4. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.5. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.6. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.7. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el consejo escolar.8. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.10. Liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Comité de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar. |
|---|

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar

De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:
--

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. EJE 1: Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.2. EJE 2: Generar y promover acciones que impacten en la comunidad con el objetivo de disminuir de hechos de violencia en estamentos o entre los estamentos e instalar una cultura de resolución pacífica de los conflictos.3. EJE 3: Generar actividades que permitan y promuevan la reunión, el diálogo y el buen trato inter y entre los estamentos. |
|---|

4. EJE 4. Implementar políticas de intervención en aquellos niveles o cursos que estén pasando por crisis o conflictos complejos.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

DEL APODERADO

DE LOS DERECHOS

El apoderado tiene derecho a:

1. Recibir una atención cortés y adecuada de los funcionarios del establecimiento en materias relativas a su pupilo siguiendo los procedimientos internos para entrevistas.
2. Recibir información periódica (al menos una vez al semestre) sobre el rendimiento, personalidad, y asistencia de su pupilo.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser escuchado en sus peticiones, sugerencias, y presentaciones en bien del establecimiento o de su pupilo, bajo la condición de hacerlo en la forma adecuada, de manera oral o por escrito y ante el profesional que corresponda.
5. Hacer los descargos correspondientes ante una sanción de su hijo(a).
6. Apelar a una sanción producto de una falta muy grave
7. Ser orientado acerca de técnicas y procedimientos que le permitan colaborar a la educación de su pupilo. Los apoderados pueden solicitar al Profesor jefe organizar una reunión para este propósito por semestre.
8. A participar activamente en las actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
9. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
11. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

DE LOS DEBERES

El apoderado está obligado a:

1. Cumplir y hacer cumplir a su pupilo (a) este Reglamento Interno en sus partes atinentes.
2. Informarse en forma periódica del rendimiento y conducta de su pupilo.
3. Mantener una actitud deferente y respetuosa con todos los trabajadores del Colegio.

4. Sostener una actitud adecuada durante las reuniones de apoderados, en consideración al respeto que merecen quienes están presentes en ellas y las temáticas tratadas a favor de los alumnos.
5. Informar al establecimiento en forma oportuna sobre toda situación o problemas que altere el regular cumplimiento de los deberes escolares por parte de su pupilo, como enfermedades, problemas económicos, familiares, sociales, afectivos, psicológicos o de cualquier orden.
6. Traer informes diagnósticos o de tratamientos cuando un alumno sea derivado, por un profesional del colegio, a otro profesional del área de la salud, de la psicología o psicopedagogía.
7. Justificar dentro de un plazo de 24 horas y personalmente la inasistencia, atrasos y no concurrencia a pruebas y exámenes de su alumno (a).
8. Hacerse responsable y respetar los compromisos y documentos firmados al momento de la matrícula y durante el año escolar; esto significa:
 - a) Responder como apoderado titular o suplente frente a cualquier requerimiento del Colegio respecto del alumno en su condición de miembro de la Comunidad Escolar.
 - b) Aceptar el traslado de su pupilo a otro establecimiento educacional, ante el no cumplimiento de los compromisos adquiridos.
9. Concurrir a las citaciones que el establecimiento le solicita y a las reuniones de apoderados que corresponda, en los horarios preestablecidos, dejando su asistencia registrada en las nóminas correspondientes destinadas para ello.
10. Responder por los daños y perjuicios materiales que, al plantel, sus instalaciones y personal, cause su pupilo (a) sea por acciones voluntarias o involuntarias en un plazo máximo de tres semanas.
11. Presentar ante el (la) encargado(a) de U.T.P. un certificado médico de su pupilo para eximición de algún subsector de acuerdo a la legislación vigente.
12. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
13. Firmar las pruebas, libretas, hoja de vida y observaciones significativas que su pupilo ha obtenido en clases y las citaciones, entrevistas u otras semejantes.
14. Participar en actividades regulares y oficiales del Centro General de Padres y Apoderados y subcentros de curso de acuerdo a su reglamento específico.
15. Fomentar hábitos sociales y valores universales en su hijo.
16. Asegurar diariamente que su pupilo (a) asista al Establecimiento con la indumentaria completo según horario.
17. Proveer a su pupilo (a) de los materiales que necesite para cumplir con los deberes escolares propios de cada subsector.
18. Respetar el conducto regular en casos académicos (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Jefa de UTP, Dirección) y de Convivencia (Profesor Jefe, Inspectoría, Encargado(a) de Convivencia, Dirección) según sean las circunstancias acaecidas.
19. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
20. Informarse de los acuerdos que su representante en el Consejo Escolar entregue.
21. Mantener la dirección y teléfonos propios y del apoderado suplente actualizado.
22. Informar en la Secretaría del Colegio o en Dirección cuando existiesen medidas judiciales con prohibiciones para que uno de los padres u otro familiar retire al alumno del Colegio. Esto deberá ser respaldado por el Tribunal respectivo.

23. Asistir personalmente al establecimiento cuando requiera que su hijo(a) se retire anticipadamente durante la jornada de clases. No se podrá efectuar retiros por teléfono, comunicación, mail, fax, etc. Los retiros sólo los podrá hacer el apoderado titular o el suplente debiendo firmar el Libro de Salida del Alumno

DE LAS PROHIBICIONES

A los apoderados les está prohibido:

1. Interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes y administrativas del establecimiento.
2. Faltar el respeto o agredir física, verbal, gestual y escrita a un miembro de la comunidad educativa del colegio.
3. Interpelar a un alumno por conflictos con su pupilo, debiendo informar a profesor jefe, inspección, o dirección, quién deberá mediar y resolver el conflicto entre los alumnos.
4. Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, funcionarios o particulares.
5. Realizar, dentro del plantel, actividades contrarias a las leyes, reglamento interno, moral y buenas costumbres.
6. Propagar dentro del ámbito del establecimiento informaciones, juicios opiniones no autorizadas referidas a credos ideas políticas, sectas o materias ajenas a la educación y que atenten contra la Constitución y las leyes.
7. Ingresar al establecimiento sin la autorización correspondiente.
8. Llevar a cabo dentro del establecimiento actividades de orden económico comercial o que impartan beneficios para sí o terceros.
9. Llevar a cabo dentro del establecimiento actividades de orden económico comercial o que impartan beneficios para sí o terceros.
10. Realizar, emitir o difundir comentarios que atenten contra el prestigio del Colegio, de sus trabajadores, de los alumnos u otros apoderados.
11. Que, perteneciendo a una Directiva de Subcentro o del Centro General de Padres, haga mal uso del cargo que desempeña, utilizándolo para fines particulares u otros, ajenos al correcto desempeño del cargo.
12. **El no cumplimiento a uno de estos puntos será motivo para que la Dirección del colegio solicite el cambio de apoderado.**

DEL ALUMNO

De la calidad de alumnos, al respecto existen los siguientes tipos de alumnos:

- 1) Alumno regular: es aquel que se encuentra oficialmente inscrito en los registros de matrícula del colegio y ha cumplido con las exigencias legales, asistiendo a clases en forma regular (esta última condición no se considerará en aquellos casos de alumnos que estén con problemas conductuales que le impidan asistir a clases regularmente).

2) Ex Alumno: Es el que ha finalizado su Cuarto Medio y obtenido en este establecimiento su Licencia de Enseñanza Media Científico Humanista.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

1. Ser tratados como personas iguales en dignidad y derechos por cualquier funcionario del colegio, así como por padres y apoderados.
2. Ser llamado por su nombre.
3. Recibir los documentos que acrediten su situación escolar.
4. Recibir ayuda u orientación frente a problemas que se le presenten en su vida personal y escolar de parte del profesor jefe y/o de algún docente o docente directivo o profesional que disponga el establecimiento.
5. Recibir sus clases de manera sistemática, de acuerdo al horario entregado por la dirección del establecimiento.
6. Recibir clases planificadas y preparadas con anticipación.
7. Ser evaluados sistemática y permanentemente a través de una modalidad formativa que permita distinguir los aprendizajes no logrados para que puedan ser reforzados y vueltos a evaluar, así como a través de evaluaciones sumativas que permitan medir el logro definitivo del aprendizaje.
8. Conocer las pautas de corrección de las diferentes evaluaciones a las que serán sometidos con anterioridad a la aplicación de éstas.
9. Estar informados de las fechas y contenidos de cada evaluación, las cuales serán informadas a través del Calendario de Evaluaciones, publicado mensualmente en la página web del Colegio.
10. Revisar su puntaje obtenido y aclarar las dudas con el profesor respectivo.
11. Ser evaluados de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE) y orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores y Directivos Docentes.
12. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
13. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
14. Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media, siempre que el colegio cuente con la vacante. (LGE).
15. Presentar certificado médico que acredite incapacidad parcial o permanente para no realizar alguna asignatura. Los certificados médicos para ser considerados como justificativos deberán ser presentados en un plazo máximo de 48 horas a contar de la fecha de emisión.
16. Ser informado oportunamente de las disposiciones y normas legales que le sean aplicables y de su interés personal.
17. Participar activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje en actividades extraprogramáticas y de extensión cultural, deportiva y otras.

18. Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas en forma constructiva y con el debido respeto a la persona que se dirige.
19. Recibir periódicamente informes parciales de notas; al menos una vez por semestre.
20. Solicitar Tarjeta Estudiantil (TNE) cuando corresponda y en los plazos estipulados.
21. Postular a las becas que se gestionen por medio del colegio.
22. Gozar de los beneficios que otorga el seguro escolar en caso de accidente ocurrido en el colegio o fuera de éste en trayecto a su domicilio.
23. Recibir atenciones de primeros auxilios y remitirlos al servicio de urgencia de la comuna en caso de accidente escolar (hacer uso del Seguro Escolar Estatal)
24. Ser reconocido formal y oficialmente por sus logros, cuando le corresponda ocupar el primer lugar de su curso.
25. Presentar certificado médico que acredite incapacidad parcial o permanente para no realizar alguna asignatura.
26. Tener un debido proceso en caso de cometer faltas que pudiesen significar condicionalidad, trabajo con sistema de tutoría (asistir solo a rendir evaluaciones) y/o cancelación de matrícula. Se entiende por debido proceso: presunción de inocencia, derecho de defensa, conocer cargos que se imputan, hacer descargos y defenderse, además de apelar en última instancia ante el Consejo de Profesores.
27. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
28. Conocer el PEI, Reglamento interno y convivencia escolar, los diferentes protocolos y el reglamento de evaluación.

DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS.

1. Cumplir las normas y disposiciones que le son aplicables del presente reglamento.
2. Respecto de su presentación personal, los alumnos deberán diariamente vestir el Buzo del Colegio con su respectiva polera blanca institucional y con zapatillas, blancas o negras.
3. Sólo los alumnos de 4° medio podrán usar a diario el polerón distintivo de su curso, el cual será presentado a dirección para ser aprobado antes de ser confeccionado. En actividades especiales se utilizará el uniforme oficial del colegio.
4. Respetar al personal del colegio, alumnos, padres y apoderados. La **agresión física, verbal, escrita y gestual** a uno de ellos será considerada una **falta muy grave**.
5. Asistir en forma regular al colegio cumpliendo con al menos el 85% de la asistencia para ser promovidos de curso. Y a toda actividad que el establecimiento convoque como actividad oficial de éste.
6. Cumplir con la hora de entrada al Colegio **(08:00 horas, Jornada de Mañana y 14:00 horas, Jornada de Tarde)**, el ingreso a las diferentes horas de clases y los horarios de salida de acuerdo a cada nivel.

NOTA: Cabe señalar que el margen de entrada, al inicio de la Jornada, será de 15 minutos. Si el alumno(a) excediera dicho margen, deberá presentarse acompañado de su apoderado quien justificará debidamente su atraso.

7. Los varones deben usar pelo aseado y corto tipo colegial, **sin cortes que estén de moda o se identifiquen con una tendencia determinada sin coloración artificial ni accesorios; uñas cortas y limpias; barba y bigote debidamente rasurados; excluyendo el uso de todo tipo de maquillaje y colorantes capilares; peinados extravagantes o estereotipados y cualquier otro accesorio al en el caso que correspondan.** Esto debe cumplirse desde Pre-Kínder a 4º año de Enseñanza Media.
8. Los aros, pearcing y demás adornos no están permitidos dentro del Colegio para los varones; para las damas solo se permiten aros pequeños en sus orejas.
9. Las alumnas no deberán usar maquillaje, deben lucir pelo ordenado, limpio y tomado sin tinturas o cortes que estén de moda o se identifiquen con una tendencia determinada, además deben usar uñas limpias y cortas.
10. Mantener, tanto al ingresar como a la salida del establecimiento, una conducta acorde con su condición de estudiantes y personas.
11. Justificar sus inasistencias, atrasos, incumplimientos de pruebas y controles evaluativos, o faltas de cualquier orden, **dentro de un plazo de 24 horas** (día siguiente de dicha ausencia), **en compañía de su apoderado.** Las inasistencias de más de tres días deben justificarse debidamente o con certificado médico, según sea el caso.
12. Asistir a los controles evaluativos y en caso de ausencia deberá darse cumplimiento a las normas que para tales efectos exija el Reglamento de Evaluación y Promoción.
13. Portar diariamente, cuadernos, textos y útiles requeridos para cada trabajo en clases en forma obligatoria.
14. Reponer cualquier destrozo o deterioro a los bienes del colegio o de algún estudiante o trabajador del mismo, haya sido voluntario o involuntario, en un plazo máximo de una semana. De acuerdo al contexto en que ocurra el hecho se aplicará además una sanción que irá en concordancia con la situación acaecida.
15. Informar fiel y oportunamente a su apoderado de los comunicados, requerimientos y demás antecedentes que le sean formulados en tal sentido por alguna autoridad del Colegio.
16. Cumplir con la tarea escolar en la fecha señalada y de la forma acordada con el profesor respectivo.
17. Cumplir con los ensayos que el colegio disponga para pruebas estandarizadas de nivel nacional.
18. Asumir una conducta honesta y responsable frente a sus deberes escolares.
19. No realizar actividades lucrativas o de beneficencia al interior del establecimiento o en nombre de éste, sin una autorización escrita de la Dirección.
20. Informar a las autoridades del establecimiento de cualquier irregularidad que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje, siguiendo el conducto regular. Si la irregularidad es atingente a un trabajador del establecimiento ésta debe ser presentada por escrito.
21. Cuidar el aseo de salas y patios como muestra de cultura social. Promoviendo la limpieza del entorno, solidaridad y hábitos fundamentales.
22. Respetar la documentación oficial del Colegio. **Queda prohibido** que estudiantes trasladen, dañen, falsifiquen, adulteren o se apropien de certificados de estudios, certificados de notas, fichas de alumnos o del personal etc. El no cumplimiento de esta cláusula es considerado por sí sola una falta muy grave.

23. Respetar el conducto regular (Profesor de Asignatura, Profesor jefe, jefa de UTP, Dirección) según sean las necesidades del alumno.
24. Cumplir en su totalidad los acuerdos tomados con los profesores, equipo administrativo y directivo.
25. **Cuidar sus pertenencias. Queda prohibido el uso o porte de joyas, aparatos electrónicos, etc. Que no sean para uso educativo. Toda prenda de vestir debe venir marcada con el nombre del estudiante. El Colegio no se responsabiliza de su pérdida.**

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS:

1. Mantener dentro y fuera del establecimiento (mientras se esté con la indumentaria del Colegio Balmaceda) una conducta inadecuada que vaya en contra de las buenas costumbres o hábitos sociales provocando menoscabo del establecimiento y los alumnos.
2. Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, de compañeros, funcionarios o particulares.
3. Cometer actos penalizados en la ley, aun cuando estos ocurran fuera del establecimiento.
4. Inmiscuirse, sustraer, dañar, falsificar, adulterar, apropiarse o alterar en cualquier forma instrumentos públicos o privados del establecimiento a cargo de funcionarios como son Libro de clase virtual, computadores, libretas de notas, informe de personalidad, pruebas, datos específicos, asistencia, atrasos, observaciones u otras semejantes.
5. Hacer u ofrecer donativos o beneficios de cualquier tipo a funcionarios con el ánimo de lograr un provecho ilícito de ellos.
6. Realizar actividades no autorizadas por el establecimiento, dentro o fuera de sus dependencias, con o sin ánimo de lucro, tales como beneficios, rifas, excursiones, fiestas, paseos u otros.
7. Promover y/o interferir el normal desarrollo de las actividades docentes y administrativas del establecimiento mediante participación en paros y tomas
8. Propagar, en el establecimiento, a los alumnos, ideas, credos informaciones no permitidas por las leyes o no autorizadas por algún funcionario competente y que atenten o promuevan la violencia.
9. Portar objetos cortantes o peligrosos para la integridad de las personas o de dependencias del establecimiento
10. Portar cualquier tipo de arma (blanca, de fuego, manoplas, etc.).
11. Salir del establecimiento en horas de clases sin autorización previa y sin solicitud del apoderado en forma personal.
12. No ingresar a la sala de clases en una asignatura determinada permaneciendo en otras dependencias ajenas a la hora de clases (cimarra interna)
13. No realizar su trabajo escolar sin motivo justificado por el apoderado y/o médico cuando la situación así lo requiera.
14. Traer objetos de valor como collares, gargantilla, brazaletes, anillo, aros y otras especies de valor ya que el colegio no se hará responsable de su pérdida.
15. No ingresar al establecimiento a pesar de que su apoderado lo ha enviado.
16. Retirarse del establecimiento sin causa justificada y en desconocimiento de su apoderado.
17. Realizar rayados en paredes, muebles, etc., al Colegio.

18. Traer, portar o consumir cigarrillo o droga de cualquier tipo al interior del colegio o hasta 150 metros de él; venderla o portarla; como asimismo cualquier sustancia alucinógena, antes o después de la jornada escolar.
19. Beber bebidas alcohólicas en el interior del colegio o hasta 150 metros de él; venderla o portarla, antes o después de la jornada escolar.
20. Asistir con ropa distinta al uniforme escolar sin autorización de la Dirección del Colegio.
21. Pololear al interior del colegio, darse besos, u otra muestra de afecto de pareja, aún cuando estén autorizados por sus padres.
22. Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en hechos de connotación sexual en dependencias del colegio.
23. Llegar atrasado al colegio.
24. Robar, hurtar.
25. Cometer actos penalizados por la ley, aun cuando estos ocurran fuera del establecimiento.
26. Hostigamiento a sus pares a través de: Internet - celulares (Ciberacoso) – verbal, escritas y gestual de cualquier otro tipo, dentro y fuera del Colegio. Esto se considerará como falta gravísima.

COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES

En la interacción entre estudiantes:

1. Referirse hacia sus pares en forma respetuosa sin utilizar descalificaciones, sobrenombres, palabras vulgares ni groserías.
2. Respetar los bienes materiales de sus compañeros y compañeras (no sustraer objetos sin permiso)
3. En la interacción con sus compañeros no debe incluir agresión verbal, gestual ni física (golpes, insultos, amenazas, etc.)

Interacción entre estudiante y profesor:

1. Mantener el respeto verbal y físico mutuo.
2. Mantener un comportamiento ordenado y respetuoso mientras el profesor realiza la clase no incurriendo en acciones tales como: lanzar objetos, provocar ruidos extraños, etc.
3. Permitir el desarrollo adecuado de la clase sin interrupciones fuera de contexto estando dentro o fuera de la sala.
4. No sustraer elementos personales del profesor ni propios de su trabajo como guías, pruebas, libros, etc.
5. No grabar ni sacar fotografías, sin permiso del profesor, durante las clases ni en ninguna otra instancia ni dependencia del colegio.
6. No realizar grabaciones de clases ni otros momentos de la vida escolar, sin la autorización respectiva, ni sacar fotografías haciendo mal uso de éstas mediante su divulgación no autorizada o publicaciones mediante cualquier medio incluyendo facebook, instagram, etc.

FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DEL EQUIPO DIRECTIVO

Está conformado por la Director, Encargada de UTP y Encargado de Convivencia Escolar y Coordinadores Pedagógicos. Su principal función es liderar los procesos de gestión educacional y dar cumplimiento al Proyecto educativo Institucional.

DE LOS DEBERES:

1. Liderar la institución educativa con responsabilidad en los procesos de aprendizajes de los estudiantes, asumiendo la mejor calidad en ellos tanto en lo académico, formativo y aprendizajes inclusivos.
2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
4. Realizar acompañamiento pedagógico a clases con respectiva retroalimentación del proceso.

DE LOS DERECHOS:

1. Ser respetados en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer y aplicar las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del establecimiento, en los términos revistos por la normativa interna.

DE DIRECCIÓN

Es la máxima autoridad de la institución, responsable ante toda entidad de supervisión o fiscalización. Encargado de dirigir las prácticas pedagógicas y lineamientos del proyecto educativo institucional.

DE LOS DERECHOS:

1. Liderar el establecimiento en dirección al avance formativo de los estudiantes.
2. Supervisar el seguimiento a todas las acciones declaradas en Proyecto de Mejoramiento Escolar, para evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
3. Exigir el cumplimiento de los planes y programas, tanto en las planificaciones entregadas por los docentes y en el acompañamiento a clases.
4. Organizar las jornadas de trabajo técnico-pedagógico para el desarrollo de los docentes y compartir las buenas prácticas.
5. Velar por un sistema de información hacia los padres y apoderados sobre eventos, medidas y progreso de los estudiantes para el buen funcionamiento de la institución educativa.

DE LOS DEBERES:

1. Direccionar a la institución educativa a las metas establecidas para mejorar la calidad de enseñanza.
2. Comunicar a todos los actores de la comunidad los lineamientos de cada función.
3. Liderar su equipo a cargo.
4. Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.

5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
6. Cumplir la normativa vigente declara por el Ministerio de Educación.
7. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
8. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar y comunidad en general.
9. Cautelar el buen uso de mobiliario de la institución educativa.
10. Gestionar la adquisición y reposición de mobiliario y equipamiento, así como la reestructuración de la infraestructura.
11. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por la institución educativa.

DE LA COORDINADORES PEDAGÓGICOS GENERAL.

Coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente en un ambiente y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

DE LOS DERECHOS

1. Ser parte del equipo de gestión.
2. Colaborar en el planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de las actividades Curriculares de la institución.
3. Monitorear el proceso de enseñanza aprendizaje en los estudiantes.
4. Prestar colaboración y asistir a dirección en la de las actividades culturales, cívicas y sociales de la institución.
5. Velar por el buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo

DE LOS DEBERES

1. Proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes.
2. Velar y supervisar por la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigente.
3. Supervisar, asesorar y mantener archivos, en la planificación de las unidades didácticas elaboradas por los diferentes Departamentos y/o Talleres de Asignaturas del Colegio.
4. Coordinar y planificar la utilización adecuada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de los diferentes subsectores.

5. Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los alumnos.
6. Promover la adquisición y/o confección de materiales y/o equipos didácticos y textos de estudio acordes con los requerimientos del Colegio, y procurar el uso racional de los medios y recursos existentes.
7. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases, formulando observaciones a los Docentes. Impulsar la incorporación y manejo del Libro de Clases virtual.
8. Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
9. Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
10. Autorizar, no más allá de la primera quincena del inicio del año escolar, un cambio fundado o corrección en la elección de un Plan Electivo o Asignatura Electiva solicitada por el alumno a petición fundada del apoderado en el período indicado.
11. Supervisar y evaluar las actividades extraescolares y de colaboración de acuerdo a las necesidades y recursos del Colegio, de acuerdo a lo planificado por los responsables correspondientes.
12. Mantener a disposición de los docentes los Planes y programas de estudio y las Planificaciones de los subsectores.
13. Supervisar el funcionamiento del servicio de Biblioteca y procurar el incremento permanente de una Bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
14. Organizar los calendarios de actividades curriculares.
15. Promover y coordinar el uso de las Tic's y la innovación en las prácticas pedagógicas.
16. Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Colegio

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

DE LOS DEBERES

1. Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar coherente con PEI e inserto en PME.
2. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del plan de gestión de convivencia, protocolos, reglamento interno de convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con dirección, Coordinadores pedagógicos, entre otros.
3. Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.

4. Evaluar y monitorear que el Plan de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
5. Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares.
7. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
8. Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
9. Informar y capacitar junto a Equipo de Convivencia Escolar, 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.

DE LOS COORDINADORES DE CICLOS:

Son los docentes responsables de cooperar con la encargada de la unidad técnico pedagógica en la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación que permite el desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico-Pedagógica.

DE LOS DEBERES:

1. Supervisar las actividades de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
3. Proponer, organizar, supervisar y evaluar las actividades, de su ciclo, que permitan un desarrollo eficiente del proceso enseñanza aprendizaje.
4. Velar por el buen rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
5. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.

DE LOS PROFESORES.

DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES:

De los derechos de los profesores.

1. Ser tratados con respeto por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2. Solicitar ser acompañado por un directivo docente ante entrevistas que se presumen riesgosas.
3. Ser escuchados por su superior inmediato, de manera cordial dejando un acta del tema y que sus requerimientos sean evaluados.
4. No ser grabados ni fotografiados sin su consentimiento.
5. Recibir apoyo legal del establecimiento ante maltrato verbal, físico y psicológico de parte de un alumno, apoderado.

DE LOS DEBERES:

De los deberes de los profesores.

1. Responsabilizarse de cubrir el currículum del sector de aprendizaje que sirve en su totalidad.

2. Planificar y preparar sus clases.
3. Diseñar evaluaciones que serán revisadas para su aprobación en un plazo de 72 hrs. Y entregar sus resultados en un plazo no superior a 15 días hábiles.
4. Cumplir los requerimientos administrativos dentro de los plazos asignados.
5. Cubrir con responsabilidad el tiempo semanal asignado para la atención de apoderados, registrando debidamente el contenido de la entrevista.
6. Cuidar el mobiliario y la infraestructura del establecimiento.
7. Tratar a los alumnos y a los apoderados con respeto y de acuerdo con la dignidad que merecen.
8. Relacionarse con el personal del Colegio con un trato cordial y digno.
9. Asumir una Jefatura de curso, si la dirección se lo solicita.
10. Los profesores jefes deben generar una comunicación con estudiantes y apoderados de su curso, para mantener un clima de armonía.
11. Despacho de estudiantes.
12. Tomar los cursos de acuerdo al horario asignado.

Ante faltas del personal al presente Reglamento Interno la persona afectada deberá informar por escrito a dirección quién realizará una investigación sumaria en un plazo no mayor a 48 horas teniendo para responder por escrito 48 horas. Las medidas podrán ir desde la amonestación verbal, amonestación escrita sin descartar otro tipo de medidas según lo permita la legislación vigente.

Si la falta tuviese relación con la vulneración de derechos o por abuso sexual a un alumno se informará al Sostenedor del Colegio. Se separará de su función de manera provisoria al adulto indicado como responsable trasladándolo a otras labores o funciones fuera del aula cuando este en trato directo con el menor y mientras dura la investigación correspondiente. Las medidas aplicables serán de acuerdo con lo que la ley establezca.

DE LOS 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, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

DE LOS DERECHOS

1. 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.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DE LOS DEBERES

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art.10 letra E de la Ley General de Educación).

3. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo con las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

DE LOS INSPECTORES

Es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, de los y de la comunidad educativa en general.

DERECHOS

1. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DE LOS DEBERES

1. Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
2. Mantener la convivencia escolar.
3. Resguardar la integridad de los estudiantes.
4. Realizar labores administrativas.
5. Apoyar la labor del Inspector jefe.
6. Apoyar labores de los superiores.
7. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
8. Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de coordinación pedagógica.
9. Llevar los registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
10. Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
11. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.
12. Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
13. Atender a los estudiantes cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
14. Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
15. Vigilar pasillos, patios y baños.
16. Asistir y acompañar a los estudiantes en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

DE LAS TÉCNICOS EN EDUCACIÓN

Es la funcionaria encargada de asistir a los alumnos, conforme a los lineamientos entregados por el Profesor/a o Educadora del curso.

DE LOS DEBERES

1. Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
2. Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.

3. Responsabilidad de la atención de los niños en el aula y patio.
4. Atender al grupo curso en ausencia del profesor.
5. Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños

DE LA SECRETARIA

Responsable de lo relacionado a lo administrativo de dirección y atención a los actores de la comunidad.

DE LOS DEBERES

1. 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.
2. Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
3. Planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes
4. Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
5. Atención de público y coordinación de reuniones con director(a).
6. Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes, los antecedentes necesarios.
7. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
8. Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
9. Realizar las funciones que les encomiende dirección

DEL ENCARGADO(A) DEL CRA

Es el funcionario(a) responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

DE LOS DEBERES

1. Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
2. Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
3. Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes.
4. Mantener un registro del material entregado y su devolución.
5. Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
6. Llevar al día registro de estudiantes atendidos, curso y nombre del docente que visita junto al curso.
7. Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
8. Entregar informe semestral a coordinador pedagógico a cargo de estos registros.
9. Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
10. Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
11. Velar por que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.

12. Ayudar a los estudiantes en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
13. Llevar inventario al día de la biblioteca.
14. Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

DEL ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Es el responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos los diferentes laboratorios de informática (Fijos y móviles).

Apoyar en el buen uso de los materiales de informática a la comunidad educativa.

DE LOS DEBERES

1. Abrir la sala de computación, según los horarios planificados y entregados desde coordinación pedagógica.
2. Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
3. Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
4. Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
5. Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación.
6. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
7. Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
8. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
9. Controlar y llevar registro de los recursos adquirido con fondos SEP.
10. Realizar tareas relacionadas con la tecnología que encomienda el equipo directivo.

DE LOS AUXILIARES DE ASEO

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que les designan.

DE LOS DEBERES

- 1) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- 2) Desempeñar, cuando proceda, apoyo en la entrada del establecimiento.
- 3) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- 4) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- 5) Cuidar y mantener jardines.
- 6) Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su jefatura directa.
- 7) Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
- 8) Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en el Establecimiento.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres (CCPP) es el organismo que representa a los Padres y Apoderados ante la autoridad del Establecimiento Educacional, a quién le corresponde plantear a la Dirección del Colegio o a quién ésta designe, las inquietudes, necesidades y sugerencias que parezca oportuno expresar.

El Centro de Padres y Apoderados será asesorado por un docente del establecimiento, quien será designado por la Dirección del colegio.

La Dirección del Establecimiento facilitará al CCPP el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que no podrán interferir en el horario regular de clases.

La afiliación al Centro de Padres es voluntaria, sin embargo, una vez afiliado, el apoderado deberá asumir las obligaciones que correspondan. Podrá ser miembro del CCPP, solamente el apoderado que aparece ingresado como tal en el Registro Escolar del colegio.

Los Centros de Padres presentarán a la Dirección del colegio un programa anual el que tendrá por objetivos, los siguientes:

- a) Vincular estrechamente el hogar de los alumnos con el establecimiento educacional y proponer que a través de sus miembros se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideas que hacen posible su educación.
- b) Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.
- c) Mantener mediante reuniones periódicas un vínculo permanente con la Dirección del establecimiento, para el cumplimiento de los objetivos del Sub-Centro de Padres.
- d) Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento, iniciativas en beneficio de la educación de sus alumnos.
- e) Interesar a sus miembros en la formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas de perfeccionamiento en el aspecto moral, educacional y cívico – social.
- f) Orientar sus recursos hacia el mejoramiento de la calidad de la educación de nuestros alumnos.
- g) Incentivar la cooperación de los Padres y Apoderados en materias relacionadas con aspectos de salud, socioeconómicos y educacionales de los alumnos a través de programas de atención médica, becas de estudio, bienestar y otras de igual naturaleza.
- h) Comunicar a la Dirección del Establecimiento los problemas que ellos hayan detectado, que afecten a un curso, grupo de estudio o al Establecimiento en General.
- i) Poner a disposición de la Dirección del colegio, cuando ésta lo estime procedente, el plan de acción y la rendición de cuentas de los fondos recaudados durante el período pertinente.

El Centro de Padres y Apoderados deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de sus fines y objetivos propios, en ningún caso podrán intervenir en materias técnico-pedagógicas del

establecimiento ni de administración escolar. Sus dudas, inquietudes o propuestas deberán hacerlas llegar a Dirección por escrito.

Toda situación no contemplada en este capítulo se registrará de acuerdo a la normativa expresada para centros de padres emanada del MINEDUC vigente.

CENTRO DE ALUMNOS

Es la entidad que vincula a los alumnos de los diferentes cursos y les permite su organización a nivel de Enseñanza Media.

La participación en el Centro de Alumnos (CCAA) debe ser respaldada por la Dirección del Colegio y se registrará por la normativa que el MINEDUC dicta para tal efecto y por el Reglamento Interno del CCAA.

La Dirección del Establecimiento deberá asegurar y proporcionar espacios para las reuniones de los alumnos, las cuales no podrán interferir con sus actividades escolares propias del proceso enseñanza – aprendizaje.

La Directiva del CCAA es elegida por Sufragio Universal. La lista que resulte ganadora contará con la asesoría de un docente que será seleccionado de entre tres nombres que los alumnos presentan a la Dirección del Establecimiento.

La Directiva electa deberá presentar un programa de actividades para el año donde se trabaje en torno a la integración, sana diversión, solidaridad, participación, etc., para mejorar la calidad educativa y de crecimiento personal, así como organizar eventos culturales, deportivos, científicos donde los alumnos tengan roles protagónicos. El CCAA también podrá organizar encuentros con otros Establecimientos Educativos siempre que el Profesor Asesor y la Dirección lo aprueben.

Nota: En caso de requerirse alguna modificación o actualización a este Reglamento durante el año escolar, se utilizará como mecanismo de incorporación de los cambios, la convocatoria del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar, con el fin de analizar la situación en profundidad y efectuar la o las modificaciones sólo en casos absolutamente justificados. Este Reglamento debe cautelar variaciones constantes que atenten contra su consistencia.

IV.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye **una falta**. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa. Serán aquellas que impliquen incumplimiento de algunas obligaciones en forma reiterada que no afecten el normal desarrollo del proceso educativo. Son aquellas referidas como menores y que no son reiteradas. Por ejemplo: jugar en lugares no autorizados, traer elementos no autorizados,

ya sea de adorno, de audición o eléctricos; no ingresar al establecimiento con una adecuada presentación personal, concurrir sin uniforme del colegio, llegar atrasado a clases.

b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento. Corresponde a la reiteración, en más de dos ocasiones, de una falta leve, y el no cumplimiento de deberes escolares o la acción u omisión que afecte el normal desarrollo del proceso educativo. Entre otras podemos mencionar: no ingresar al colegio, cimarra externa o no ingresar a la sala de clases, cimarra interna; fugarse del colegio; no cumplir con la tarea escolar; faltas de respeto a docentes y funcionarios.

c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito. Es la reiteración de faltas graves. También se considerarán faltas muy graves el robo, hurto, porte de armas; fumar cigarrillos o consumir alcohol al interior del colegio o en sus proximidades; tráfico o consumo de drogas ilícitas; agredir física o verbalmente (en todas sus formas) a alumnos (as), docentes, funcionarios, padres y apoderados; adulterar registros escolares; impedir, de cualquier manera, el normal desempeño de las clases, entre otras.

De acuerdo con la siguiente tabla, serán aplicadas las normas disciplinarias, considerando el tipo de falta y el debido proceso, según sea el caso.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
1. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	Leve	Conversación Formativa: Entre cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente.
2. Utilizar adornos o cortes de pelo que indiquen alguna moda o tendencia.	Leve	
3. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve	
4. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve	
5. Llegar tarde a la sala de clase después de un recreo o cambio de hora.		
6. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve	Sugerencia de un acto de reparación. Amonestación
7. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	Leve	
8. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve	

9. No informar fiel y oportunamente a su apoderado de los comunicados, requerimientos y demás antecedentes que le sean formulados en tal sentido por alguna autoridad del Colegio.	Leve	Verbal: Aplicada por cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente.
10. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.	Leve	
11. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve	
12. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve	
13. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases.	Leve	

14. Consumir alimentos o bebidas frías o calientes dentro de la sala de clases o laboratorios	Leve	Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida: La aplica cualquier miembro de la dirección o personal docente o paradocente.
15. Falta de higiene personal (peinado – afeitado).	Leve	
16. Uso de accesorios que no corresponden al uniforme del colegio	Leve	
17. No devolver los préstamos de bibliotecas del Colegio	Leve	
18. Realizar actividades y utilizar elemento de asignatura que no corresponde en horas de clase de otro ramo.	Leve	

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
1. No asistir a evaluaciones de manera reiterada.	Grave	Conversación Formativa: Con Dirección. Sugerencia de un acto de reparación. Citación al Apoderado: Comunicado escrito o llamado telefónico del profesor jefe, un docente de aula, un docente directivo o un
2. Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de las clases (considerando la edad de los estudiantes).	Grave	
3. Copiar durante pruebas o evaluaciones	Grave	
4. Copiar durante pruebas o evaluaciones	Grave	
5. Negarse a realizar prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.	Grave	
6. Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y/o produzcan daños materiales	Grave	
7. Realizar cimarra interna	Grave	

8. Realizar la cimarra o fugarse de clases	Grave	paradocente con autorización. Servicio comunitario: Apoyo pedagógico o prestación de servicio a cualquier funcionario que no vaya en menoscabo. Servicio reparatorio Compromiso de cambio, disculpas públicas. .
9. No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	Grave	
10. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Grave	
11. Realizar actividades lucrativas, dentro del colegio, para beneficio personal o familiar.	Grave	

12. Entregar datos inexactos o maliciosamente alterados, acerca de la situación escolar o personal que le sean requeridos por el establecimiento para su uso oficial.	Grave	Suspensión de clases (1 a 5): La decide la Dirección previa investigación y lectura de la anotación en la hoja de vida.
13. Omitir información relevante frente a irregularidades detectadas, en cualquier ámbito referido al aprendizaje o en el que se ponga en riesgo la seguridad de algún integrante de la comunidad.	Grave	
14. Apropiarse de documentación oficial del Colegio con fines deshonestos.	Grave	
15. Provocar menoscabo del Colegio o de algún miembro de la comunidad de manera intencionada.	Grave	
16. Traer objetos de valor como collares, gargantilla, brazaletes, anillo, aros y otras especies de valor, ya que el colegio no se hará responsable de su pérdida.	Grave	
17.- Sustituir identidad de otra persona, con fines incorrectos, de provecho propio, vía telefónica, escrita o vía online.	Grave	

18. Salida de la sala durante el desarrollo de la clase sin la autorización del docente.	Grave	
19. Fuga interna, no ingresa a clases estando dentro del Establecimiento	Grave	
20. Manifestar conducta amorosa explícitas inapropiada a las buenas costumbres, dentro del recinto y sus dependencias.	Grave	

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
1. Adulterar la firma de su apoderada/o.	Gravísima	Suspensión de clases (1 a 10 días; cinco días de investigación y una suspensión adicional de 5 días máximos) La decide la Dirección previa investigación y lectura de la anotación en la hoja de vida. La suspensión puede ser casi permanente: Permite al alumno sólo asistir sólo a dar sus
2. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	Gravísima	
3. Interrumpir de forma violenta el desarrollo de clases, actividades académicas u oficiales del establecimiento.	Gravísima	
4. Adulterar documentos oficiales del establecimiento	Gravísima	
5. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento	Gravísima	
6. Practicar matonaje escolar a otros estudiantes o a algún miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	
7. Agredir verbal, escrita, gestual y físicamente a otro miembro de la comunidad escolar, de manera presencial o a través de ciberacoso.	Gravísima	

8. Filmar, grabar, sacar fotografías, etc., y subirla a redes y/o medios de comunicación sin autorización del o de los docentes y /o asistentes de la educación. Especialmente grave es aquello que denosta la integridad de la persona.	Gravísima	pruebas (Si el estudiante suspendido es una amenaza para otros miembros de la comunidad). Condicionalidad de la matrícula: La ratifica en conjunto el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores. Se pedirá el traslado del estudiante a otro establecimiento educacional. En caso que los actos cometidos afecten gravemente la convivencia escolar se realizarán la expulsión del estudiante (Ley 21.128) como máxima sanción.
9. Manipular información privada con el fin de denostar y afectar a miembros de la comunidad educativa.	Gravísima	
10. Realizar acusaciones falsas con el fin de afectar la honra de algún miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	
11. Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Gravísima	
12. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima	
13. Porte y/ o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.	Gravísima	
14. Propagar en el establecimiento a los alumnos, ideas, credos o informaciones no permitidas por las leyes o no autorizadas por algún funcionario competente y que atenten o promuevan la violencia	Gravísima	
15. Practicar acciones irrespetuosas, ya sean física, verbal, escrita y gestual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima	

16. Provocar agresiones de manera directa física, verbal, psicológica, sexual, cibernética, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tanto dentro	Gravísima	
17. Generar riñas y peleas dentro del establecimiento o fuera de él, usando el uniforme	Gravísima	
18. Promover, incitar, organizar, motivar, planificar activamente en actos violentos en transporte de la locomoción colectiva y automóviles personales de la comunidad educativa, ocasionando daños.	Gravísima	
19. Suplantar identidad, comunicaciones, de cualquier persona con daños a la moral.	Gravísima	
20. Apropiarse, sustraer o desaparecer las pertenencias de otros.	Gravísima	
21. Ingresar, compartir, almacenar, distribuir, revistas, imágenes de material audiovisual, con connotación sexual	Gravísima	

15. Practicar acciones irrespetuosas, ya sean física, verbal, escrita y gestual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
--	------------------

Conductas que constituyen faltas leves.

Incumplir las responsabilidades propias del quehacer académico tales como desarrollo de tareas, trabajos y compromisos adquiridos con sus profesores, sin justificación.

Acudir sin sus útiles escolares y/o materiales solicitados para realizar trabajos y tareas.

Presentarse al establecimiento fuera del horario contemplado en este Reglamento o no ingresar a la sala de clases en una asignatura determinada permaneciendo en otras dependencias ajenas a la hora de clases (fuga interna).

Presentarse sin uniforme o no usarlo adecuadamente según el Reglamento o tener una presentación personal inadecuada.

Conductas inadecuadas en los lugares de estudio, tales como: pasearse o conversar sin autorización, hacer desorden, o realizar actividades que no son propias de la clase (maquillarse, comer, dormir, etc).

Ser sorprendido infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una primera vez.

Ensuciar las instalaciones y tirar basura fuera de los basureros establecidos.

Utilizar dependencias del colegio sin autorización.

Consumir alimentos en lugares no autorizados o durante las horas de clase.

No respetar las instancias de formación, acto cívico, evacuación de emergencia u otras en las que se requiera orden y atención del estudiante (jugar, estar con audífonos, conversar, entre otras).

Faltar a clases sin justificación del apoderado o licencia médica si la ausencia es mayor.

Manifestar dentro del Colegio o en actividades escolares conductas afectivas de pareja, tales como, besos o caricias.

Conductas que constituyen faltas graves.

Promover desordenes que alteren el normal funcionamiento del colegio tales como manifestaciones no autorizadas u otras que vayan en ese propósito.

Promover peleas o pugilatos entre los alumnos.

Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y/ o realización de trabajos.

Salir del establecimiento en horas de clases o en hora de colación sin autorización previa, lo que será considerado como fuga.

Ser sorprendido fumando dentro del colegio.

Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.

Vender mercancías u otros objetos sin autorización.

Utilizar artefactos tecnológicos que alteren el normal desarrollo de las clases u otras actividades académicas y negarse a apagarlo y guardarlo, tales como celulares, MP3, MP4, iPhone, iPad, cámaras u otros.

Grabar y/o difundir, fotografiar a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad, aun cuando cuenten con la anuencia o permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad y grado de madurez y desarrollo.

Exponerse o exponer a sus compañeros o algún miembro de la comunidad educativa a riesgos físicos. No acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgo y seguridad.

Negarse a participar en las actividades del Plan de Seguridad y Emergencias realizadas por el colegio, tales como simulacros de evacuación por incendio, sismo o tsunami.

Manifestar actitudes intimidantes, humillantes o burlescas hacia un compañero u otro miembro de la comunidad.

Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del colegio o daño a terceros.

Agredir física, verbal o psicológicamente, o intentar hacerlo, a compañeros u otro miembro de la Comunidad educativa, sin generar consecuencias físicas o psicológicas.

Conductas que constituyen faltas muy graves.

Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, generando consecuencias físicas y o psicológicas en el agredido.

Realizar actos constitutivos de acoso escolar (bullying), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.

Inmiscuirse, sustraer, dañar, falsificar, adulterar, apropiarse o alterar en cualquier forma instrumentos públicos o privados del establecimiento a cargo de funcionarios, en forma impresa o en soporte digital, como son notebooks, informes de notas, pruebas, datos específicos, asistencia, atrasos, observaciones fichas de alumnos o del personal, u otras semejantes.

Propagar en el establecimiento a los alumnos, ideas, credos, informaciones no permitidas por las leyes o no autorizadas por algún funcionario competente y que atenten o promuevan la violencia.

Cometer hurto o robo en el establecimiento.

Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, sin perjuicio de su eventual calificación como abuso o acoso sexual, en cuyo caso será tratado de acuerdo con el protocolo afín al tema.

Participar en destroz de materiales o infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional.

Participar en actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del colegio, interrumpiendo clases u otras actividades propias del Colegio.

Amenazar a un compañero u otro miembro de la comunidad con la comisión de un hecho que le pueda provocar daño a su integridad física o material.

Distribuir, consumir, utilizar, traficar y difundir pornografía, alcohol, fármacos no autorizados, o drogas al interior del colegio; como asimismo en salidas a terreno, giras de estudio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio fuera de las dependencias.

Portar cualquier tipo de armas en el establecimiento o de cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas

La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.

Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de dañar a un compañero o miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.

Falsificar firma de su apoderado, profesor u otro funcionario del establecimiento.

Reincidir en tres o más ocasiones durante el año en una misma falta grave que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, habiéndose implementado las medidas formativas y aplicado las sanciones correspondientes.

Tipos de medidas y sanciones

Tipos de Medidas:

Medidas pedagógicas - formativas: Son aquellas medidas que se adoptan a fin de que el alumno tome conciencia de sus actos y las consecuencias que provocan tanto en su proceso escolar como en la comunidad.

La idea es que pueda asumir la responsabilidad personal y la resolución de factores que inciden en su conducta o actitud y adquiera compromisos de mejora personal:

Medidas de reconocimiento. La acción formativa, en relación a la convivencia escolar, también debe estar relacionada al reconocimiento.

Reconocimiento de las actitudes positivas que presentan y desarrollan los y las estudiantes de la institución educativa, tanto en los ámbitos valóricos, personal y académico

- Estudiantes: establecimiento reconocerá a los y las estudiantes que se destaquen en diferentes
- ámbitos valóricos, personal y académico.

El establecimiento a su vez identificará a 2 estudiantes por curso desde 6 básico a 4 medio y los hará partícipes del programa mediadores, serán elegidos los estudiantes que destaquen en las personas y valórico y se realizara un perfeccionamiento a todos aquellos estudiantes.

Trabajo con padres y apoderados. Conversación con padres y apoderados para controlar los medios de comunicación y uso de las redes sociales. Sugerir el reforzamiento del diálogo como familias. Indicar que no permitan el maltrato entre hermanos, frente a cualquier situación de juegos bruscos o sobrenombres. Sugerir que no autoricen el acceso y uso de video juegos que incitan a la violencia.

Trabajo pedagógico en aula. Planificación mensual en la asignatura de orientación con temas designados y de libre elección, dependiendo de la necesidad de cada curso. Promover actividades de colaboración, de solidaridad y reflexión en instancias de consejo de curso, mediante material que busca concientización y sensibilización. Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este. Retroalimentación de los profesores a sus estudiantes, de forma grupal o individual respecto de sus logros y/o desafíos en su comportamiento en el colegio. Intervención convivencia escolar en sala de clases sobre temas atinentes a la convivencia escolar.

Conversación individual con el estudiante. Esta medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.

Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.

Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.

Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza una presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, desde un enfoque valórico, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.

Entrevista Profesor Jefe e Inspector con Apoderado y el Alumno. Instancia que busca la reflexión de estudiante y su apoderado respecto de la falta incurrida, generándose compromisos escritos de mejora para enmendar la conducta.

Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.

Derivación interna para apoyo. Implica una derivación al Equipo de Convivencia del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.

Derivación a especialistas externos, para realizar evaluación psicológica y/o neurológica, psicoterapia, programas de alcohol y y/o drogas, reforzamiento psicopedagógico, asistencia a terapia personal o familiar y otro tipo de apoyo que se relacione con la necesidad concreta del alumno/a cuando se considere necesario.

Medidas reparatorias: Son acciones que tienen por objeto el reparar, de manera simbólica o concreta, el daño causado a terceros. Se trata de medidas que no constituyen sanción y que se adoptarán previo acuerdo con los involucrados y sus apoderados si procede. Es aplicada por Dirección, Subdirección o Encargado de Convivencia Escolar como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio, cambio de curso, reposición de útiles o elementos dañados, etc., o servicios comunitarios escolares. Se entiende por servicio comunitario escolar el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos son limpiar algún espacio del establecimiento, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de menor edad, preparar diarios murales, colaborar en el CRA, computación o labores designadas por Dirección, Subdirección o Encargado de Convivencia Escolar y que no signifiquen un menoscabo a su condición de alumno.

Sanciones o Medidas disciplinarias: Son medidas que buscan que el estudiante asuma su error y tenga el tiempo específico para reflexionar sobre lo ocurrido. Luego de constatada una falta por el estudiante, el Colegio podrá aplicar una o más medidas pedagógicas y/o reparatorias, conjunta o separadamente, pero sólo una sanción o medida disciplinaria.

Amonestación Verbal: Llamada de atención que puede ser aplicada por cualquier miembro del equipo directivo, del personal docente o paradocente. No se registra en su hoja de vida.

Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida: medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. La aplica cualquier miembro del equipo directivo o personal docente o paradocente debe quedar registrada en su hoja de vida.

Requisición de aparatos tecnológicos: Aquel alumno que sea sorprendido con un celular u otro objeto tecnológico durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a inspección y se le devolverá al finalizar la jornada escolar, dejándose constancia en la hoja de vida del alumno. El colegio no se hará responsable de la pérdida, deterioro, hurto o robo del equipo o aparato. 35

Suspensión: se hace merecedor de esta sanción aquel alumno (a) que en forma reiterada insiste en no cumplir normas del Reglamento Interno debidamente registradas en la hoja de vida o que ha incurrido en faltas graves que hagan aconsejable esta sanción. El apoderado y el alumno (a) deberán presentarse con el Inspector del ciclo, Dirección o Subdirección para ser notificados de la sanción y de los motivos que la justifican, lo cual quedará consignado en la hoja de vida del libro de clases.

Condicionalidad: medida que procede ante faltas graves o muy graves y condiciona la continuidad del estudiante en el establecimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en su formulación, situación

que será revisada, al menos una vez por semestre a fin de determinar si se mantiene por otro semestre o se levanta. El instrumento de sanción debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y compromisos concretos a los que se realizará seguimiento. El seguimiento con el apoderado deberá realizarse una vez al mes.

Extrema condicionalidad es el estado del alumno en el cuál debe revertir los incumplimientos que lo han llevado a esta sanción y que de no cumplirse e incurrir el alumno en una nueva falta grave o muy grave durante su condicionalidad, pudiera dar lugar a las medidas más gravosas como la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, o incluso la expulsión. El estudiante debe ser conminado a demostrar con hechos concretos que quiere seguir en el establecimiento y revertir su comportamiento. El seguimiento con el apoderado en estos casos se realizará cada 15 días.

Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación y licenciatura: Consiste en que el alumno que ha incurrido en una falta grave o muy grave, queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación o licenciatura.

Expulsión: consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada durante el año escolar respectivo.

Cancelación o No renovación de matrícula: consiste en que el alumno deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente.

Educación Parvularia

La alteración de la sana convivencia entre estudiantes de educación parvularia, como así mismo de un párvulo a un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos,

medidas reparatorias y/o medidas pedagógicas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Tipos de medidas de acuerdo con la gravedad de las faltas

Faltas leves: Se podrán aplicar una o más medidas formativas pedagógicas y/o reparatorias que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata. Sin embargo, sólo se podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

Amonestación verbal

Amonestación escrita

Requisición de aparatos tecnológicos, cuando corresponda.

Suspensión 36

Faltas graves: Se podrán aplicar una o más medidas formativas pedagógicas y/o reparatorias que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata. Sin embargo, sólo se podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

Suspensión

Condicionalidad

Condicionalidad extrema

Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación y/o licenciatura.

Cancelación o No renovación de matrícula

Expulsión del establecimiento

Los alumnos que cometiesen faltas graves deberán tener un proceso de seguimiento que deberá realizar el profesor Jefe y/o Inspector del ciclo, con asistencia del apoderado para revisar los avances, estancamientos, o retrocesos en la conducta del alumno.

La cancelación de matrícula y la expulsión son instancias extremas y sólo se podrán adoptar ante la reiteración de faltas graves que atenten contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad educativa.

Faltas muy graves: Se podrán aplicar una o más medidas formativas pedagógicas y/o reparatorias que resulten pertinentes y proporcionales a la falta de que se trata. Sin embargo, sólo se podrá aplicar una de las siguientes medidas disciplinarias o sanciones, gradualmente:

Condicionalidad

Condicionalidad extrema

Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación y licenciatura.

Cancelación o No renovación de matrícula

Expulsión del establecimiento

Los alumnos que cometiesen faltas muy graves deberán tener un proceso de seguimiento que deberá realizar el profesor Jefe y/o Inspector del ciclo, con asistencia del apoderado para revisar los avances, estancamientos, o retrocesos en la conducta del alumno.

La cancelación de matrícula y la expulsión son instancias extremas y se adoptan ante la reiteración de faltas graves, ante faltas muy graves o cuando un alumno comete actos que revistan caracteres de delito. Para adoptar tales medidas es necesario implementar previamente todas las medidas pertinentes para provocar el cambio de conducta del alumno infractor, de conformidad a los protocolos de acción respectivos. Sin embargo, la dirección del colegio podrá aplicar directamente la sanción cuando la falta atente directamente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad educativa.

Criterios para la adopción de medidas.

Atenuantes y agravantes:

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

Toda medida será graduada de acuerdo con el mayor o menor nivel de impacto que las acciones o hechos tienen sobre el ambiente que nos rodea. Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación la edad, la etapa de desarrollo, la frecuencia y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. 37

Atenuantes de responsabilidad:

Para ponderar la aplicación de una medida disciplinaria, serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.

- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Manifestar inmediatamente arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

Agravantes:

De modo contrario, serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes o durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- No manifestar arrepentimiento.

Medidas excepcionales

De conformidad a la ley, un colegio solo podrá aplicar las medidas excepcionales de **reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización)**, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Constituyen medidas de carácter transitorio, pudiendo disminuir su intensidad gradualmente hasta que desaparezca el peligro que se quiso evitar.

Todo lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno y a sus padres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Constituyen medidas de resguardo y no implican una sanción.

Resolución Pacífica de Conflictos

Al existir conflictos entre dos alumnos que no impliquen agresión física, actuará como mediador para solucionar el problema, el inspector del nivel respectivo, profesores jefes, encargado de convivencia escolar o cualquier docente directivo del establecimiento tratando de conciliar las partes.

Criterios para aplicar para la activación de la mediación:

Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria. 38

Que ambas partes acepten el proceso libremente.

Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromiso.

Pasos del proceso:

Entrevistar a las partes involucradas dejando registro escrito.

Promover la reflexión individual respecto de lo sucedido de modo que cada parte se responsabilice de su actuar, reconozca su contribución al conflicto y empatice con el otro.

Visualizar alternativas de cómo podrían haber enfrentado la situación y haberla resuelto por ellos mismos de manera positiva y adecuada.

Llegar a un acuerdo de buena convivencia que incluya medidas reparatorias cuando éstas correspondan.

Hacer seguimiento de los acuerdos

Debido proceso

Para la aplicación de las medidas sancionatorias ante faltas graves y muy graves se deberá respetar las normas contenidas en el de DEBIDO PROCESO de los artículos siguientes. Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo, imparcial y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, además deberá considerar las medidas especiales contempladas en este reglamento, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 21.128 Aula Segura.

Nuestro Colegio garantiza el derecho a ser informado de la falta al Reglamento eventualmente incurrida, a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos y antecedentes aportados sean considerados, a ser informado de las acciones tomadas y a apelar frente a las medidas resueltas. Que el establecimiento resguarde la reserva y secreto en todo el proceso y que resuelva con fundamento. Que se asegure a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Procedimiento ante faltas leves

Las faltas leves serán abordadas en el aula u otros espacios educativos por el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector o cualquier docente y docente directivo, según corresponda, pudiendo aplicar las sanciones de amonestación verbal o escrita. En caso de ser necesario, a juicio del docente a cargo del aula, podrá solicitar la intervención del Inspector de ciclo.

La amonestación escrita será registrada en el libro de clases, lo que le será informado directamente al alumno, la que podrá ser acompañada de medidas formativas pedagógicas.

Las medidas reparatorias, así como la sanción de suspensión sólo podrán ser adoptadas por el Inspector de Ciclo, Encargado de Convivencia o Docente directivo luego de haber escuchado al estudiante, apoderado y profesor jefe.

Procedimiento ante faltas graves y muy graves

a. Inicio del procedimiento.

Quien tome conocimiento de la comisión de una falta deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día, al encargado de convivencia escolar. Si reviste caracteres de falta grave o muy grave se activa el presente procedimiento. 39

b. Responsables de iniciar el procedimiento

- Encargado de Convivencia, Inspector del establecimiento.
- Director, cuando la comisión de faltas graves o muy graves puedan traer como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión.

c. Notificación

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, el responsable del procedimiento deberá notificar al estudiante y sus padres o apoderados, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles, salvo que un protocolo específico señale un plazo distinto. La notificación al estudiante podrá ser separada al de sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo, prefiriéndose la entrevista presencial que se registrará por escrito firmada por el apoderado. Si el apoderado o estudiante se niega a asistir, o a firmar, se le enviará la notificación al correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o por correo certificado.

Esta notificación debe señalar la falta por las que se le investiga y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

En caso de que se presuma que dada la gravedad de la falta pueda conllevar cancelación de matrícula o expulsión, será el Director quien active este protocolo.

C. Indagación.

El responsable del procedimiento debe llevar adelante la indagación pudiendo delegar acciones en otros integrantes de la comunidad, tales como profesores e inspectores.

Se entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del o los y las estudiantes. Es indispensable que el estudiante investigado tenga la oportunidad de dar su propia versión de los hechos. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del Colegio las conductas anteriores de los involucrados.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados de la misma asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado), teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado.

Durante esta fase y si las características del caso lo permiten, podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdo o mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se notifica el inicio del procedimiento, pudiendo extenderse por 5 días hábiles adicionales en caso de que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación.

d. Resolución.

A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, o no firmar el acta, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, correo electrónico o carta certificada. 40

La decisión implica el establecimiento de medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias, si fuera el caso. Las medidas de cancelación de la matrícula o la expulsión sólo pueden ser adoptadas por el Director del Colegio.

e. Apelación:

Toda aplicación de medidas formativas, reparatorias o sanciones por faltas graves o muy graves puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderado. La apelación deberá efectuarse por escrito al Director del colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación y será resuelta en un plazo máximo de 5 días hábiles. La apelación por no renovación de matrícula o expulsión tiene normas especiales que se explican en el artículo siguiente.

Normas especiales para cuando proceda la CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

Cuando un estudiante ha cometido una falta grave o muy grave, que de acuerdo con este RICE puede implicar la cancelación de su matrícula o la expulsión, o que puede ser catalogada como hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128 (Aula Segura), se considerarán las medidas especiales señaladas en este artículo.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar *“los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos,*

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

Así mismo se considerará la distribución y consumo de drogas y/o estupefacientes.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico. Idéntica prohibición opera respecto de causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales (NEE) de carácter permanente y/o transitorio que se presenten durante sus estudios. Lo anterior implica que la cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante con NEE no puede basarse en la existencia de dicha NEE, pero en ningún caso que no se aplique alguna de las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento, de acuerdo con los principios de proporcionalidad y autonomía progresiva. El Director es quien debe iniciar el procedimiento en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta muy grave o que afecte gravemente la convivencia escolar, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula. La notificación del inicio de este procedimiento deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Es requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la circunstancia de que el Director haya representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno. Lo anterior 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. Es decir, sólo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Conductas que podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, u otras de la misma entidad o gravedad que contemple este reglamento interno, siempre que el resultado de la conducta represente, igualmente, un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. 41

Durante este procedimiento el Director podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases. Dicha medida deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

El plazo máximo para resolver, en este tipo de procedimientos es de 10 días hábiles desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Si no se ha aplicado la suspensión cautelar, el plazo para resolver se sujeta a las normas generales, esto es, de 10 días hábiles, pudiendo extenderse por 5 días hábiles adicionales en caso de que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación.

La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director. Esta resolución deberá notificarse junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Contra la resolución que imponga la medida de no renovación de matrícula o de expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva notificación, si se aplicó la suspensión cautelar; y de 15 días hábiles cuando esta medida cautelar no se ha aplicado.

La solicitud de reconsideración debe interponerse por escrito ante el Directora del establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores en un plazo de 5 días hábiles, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Asimismo, la aplicación de alguna de estas medidas deberá informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde que la resolución que aplica esté firme, esto es, transcurrido el plazo para solicitar reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados hayan hecho uso del derecho, o bien, habiendo solicitado la reconsideración, ésta haya sido rechazada.

Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084.

Conductas que constituyen faltas de los trabajadores

Conforme lo mandado por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, y en concordancia con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela (RIOHS), toda infracción al contrato de trabajo y al presente Reglamento, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida. Se espera que todos los trabajadores cumplan y ejerzan sus derechos educacionales y cumplan los deberes señalados expresamente en este reglamento y sus protocolos.

De acuerdo con la Ley General de Educación Art. 16 D “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”.

Ahora bien, respecto de las sanciones, el Art.154 N° 10 del Código del Trabajo señala que pueden consistir en amonestación verbal o escrita y multa sin perjuicio del término de contrato por las causales establecidas.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá el presente apartado como un documento que forma parte de nuestro reglamento Interno y de Convivencia Escolar ya que posee una reglamentación específica y se encuentra interrelacionado con todas y cada una de las acciones y exigencias anteriormente explicitadas.

Artículo 1º: Propósitos

1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. 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.
3. En relación a nuestro PEI entendemos el concepto de Convivencia, como el aprendizaje que deben lograr las personas en cuanto a la forma de relacionarse con los otros miembros de la comunidad, considerando dicho entorno como una posibilidad de desarrollar en forma permanente una actitud positiva, armónica y tendiente al logro de objetivos que le permitan interactuar adecuadamente en una sociedad exigente y en permanente cambio.

Artículo 2º: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

1. 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 el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 3º: Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar estará al menos integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:
 - a) Sostenedor o su representante
 - b) Equipo Directivo (Dirección, Coordinadora Académica General, Encargada(o) de Convivencia Escolar)
 - c) Profesores
 - d) Alumnos
 - e) Padres y Apoderados

- f) Asistentes de la Educación.

1.1. El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Conocer el Plan de Gestión de la Sana Convivencia Escolar.
- c) Recibir información sobre las capacitaciones de 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) Solicitar información al Encargado de Convivencia Escolar.
- e) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
- f) Recibir informes y reportes de Dirección, de Profesores o a quien corresponda, relativos a la Convivencia Escolar.
- g) Conocer y entregar su opinión en casos de extrema gravedad al interior de la comunidad educativa.
- h) Proponer sanciones y medidas reparatorias en los casos fundamentados y pertinentes.
- i) Destacar y premiar las buenas prácticas de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad.

Artículo 4º: Encargado de Convivencia Escolar

Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar. Investigará en los casos correspondientes e informará sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. El Profesor encargado, año 2024, es el Sr. Luis Serey Arias.

Artículo 5º: Prohibiciones de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra la sana convivencia escolar o la vulnere. 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 sancionadas de acuerdo con su gradualidad.

Artículo 6º: Definición de maltrato escolar

1. 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 donde se cometa. Este maltrato estará tipificado de la siguiente manera:

- a) Sentir temor de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b) Estar inmerso en un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c) Ver afectado de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
 - a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
 - e) 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.
 - f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
 - h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
 - i) 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.
 - j) 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 7º: Obligación de denuncias de delitos

Los Directivos, 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, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia 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 8º: Investigación

1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar

Artículo 9º: Citación a entrevista

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

Artículo 10º: De las sanciones

- a) Conversación Formativa: Entre cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente.
- b) Sugerencia de un acto de reparación: Acción que mitigue ética y moralmente la falta cometida.
- c) Amonestación Verbal: Es aplicada por cualquier miembro de la dirección, del personal docente o paradocente.
- d) Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida: La aplica cualquier miembro de la dirección o personal docente o paradocente.
- e) Citación al Apoderado: La aplica por medio de un comunicado escrito o llamado telefónico, el profesor jefe, un docente de aula, un docente directivo o un paradocente (este último previa autorización de un directivo docente).
- f) Suspensión de clases (1 a 10 días): La decide la Dirección a petición, debidamente fundada, de cualquier miembro del personal docente. Y ello debe obedecer a mala conducta o problemas disciplinarios, debidamente registrados en la hoja de vida. Si la falta fuese muy grave se puede aplicar la suspensión temporal o la expulsión inmediata si a juicio de la dirección del colegio el alumno no dé las suficientes garantías respecto de la seguridad de sí mismo o de los miembros de la comunidad educativa.
- g) permitiendo al alumno asistir sólo a dar sus pruebas y a buscar su materia correspondiente; en este caso se le asignará un profesor tutor.
- h) Condicionabilidad de la matrícula: Para su aplicación se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - La sugiere el Consejo de Profesores pedagógico.
 - Haber agotado una a una las instancias anteriores
 - Haber sido atendido en forma personal por el Profesor Jefe y él/la Encargada de Convivencia Escolar.
 - Las amonestaciones en el libro de clases deben dar cuenta de situaciones objetivas. Por lo tanto, serán expresadas de manera precisa y aclaratoria según los hechos ocurridos. - Existir en el libro de clases, firma del apoderado de los pasos seguidos con el alumno.

- **La condicionalidad la ratifica en conjunto el Equipo Directivo del Colegio y el Consejo de Profesores.**
- h) Traslado del estudiante a otro establecimiento educacional.: Para su aplicación se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - La sugiere el Consejo de Profesores tras haber analizado el caso en un Consejo de carácter técnico pedagógico.
 - Haber agotado lo indicado en punto g.
 - Se convoca al Consejo Escolar para realizar el análisis pertinente.
 - Comunicar en forma oportuna al alumno y al apoderado la resolución, la que a su vez debe ser registrada en la hoja de vida del alumno.
 - **Se aplicará una vez cumplidos los pasos del debido proceso.**
- i) En caso de faltas graves reiteradas o gravísimas y cuando se afecte gravemente la convivencia escolar se aplicará la Ley 21.128 (aula segura),.

Artículo 11º: Criterios de aplicación de sanciones

1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta de acuerdo con 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.

2. Gradualidad de faltas

La gradualidad debe considerar los siguientes factores:

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.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

Las faltas de los alumnos serán clasificadas de acuerdo con las siguientes categorías:

Falta leve: serán aquellas que impliquen incumplimiento de algunas obligaciones en forma reiterada que no afecten el normal desarrollo del proceso educativo. Son aquellas referidas menores y que no son reiteradas, entre muchas otras, conversar en clases, molestar en clases, jugar en lugares no autorizados, traer elementos no autorizados, ya sea de adorno, de audición o eléctricos, no ingresar al establecimiento con una adecuada presentación personal, concurrir sin uniforme del colegio, llegar atrasado a clases, no cumplir con la tarea escolar, comer o beber durante la clase, no traer la agenda escolar.

Falta grave: la reiteración en más de dos ocasiones de una falta leve y el no cumplimiento de deberes escolares, la acción u omisión que afecten el normal desarrollo del proceso educativo. Entre otras podemos mencionar, no ingresar al colegio (fuga externa) o no ingresar a la sala de clases estando en el colegio (fuga interna), fugarse del colegio, fumar cigarros, suplantación de personas, no acudir a entrevista con el Profesor (a) Jefe o con alguna autoridad del Colegio dos o más veces seguidas, etc.

Faltas gravísimas: Serán consideradas faltas gravísimas la reiteración de faltas graves y el no cumplimiento de los puntos 19, 20, 23, 26 y 27 de las Prohibiciones de los Alumnos.

Para las faltas gravísimas para los alumnos y alumnas mayores de 14 años, nos regiremos por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 20.084, y Ley “Sobre Violencia Escolar”, Ley 20.536 (en todos los niveles), en el caso que las faltas afectan gravemente la convivencia escolar se aplicara la ley 21128 (aula segura).

En el tema de las drogas que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas nos regiremos por la Ley 20.000 art 12.

Las Sanciones son proporcionales a la edad y desarrollo del niño:

PRE- BÁSICA:

- Falta leve: Amonestación verbal o escrita con registro en su hoja de observaciones personales.
 - Falta grave: Citación al apoderado con Inspector del nivel y en presencia del niño se consulta la falta.
 - Falta gravísimas: Citación al apoderado, conversación con su educadora de párvulos e Inspectoría, y en presencia del niño se consulta la falta. Derivar a un especialista si es necesario. Es importante considerar la hoja de observaciones del alumno.
- En estos casos el adulto hace de mediador: Educadora de Párvulos, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, Director.

ENSEÑANZA BASICA:

- Falta leve: Amonestación verbal o escrita con registro en su hoja de observaciones personales.
 - Falta grave: Citación al apoderado con Inspector del nivel y en presencia del niño se consulta la falta y se aplica el Reglamento Interno. Se hace un compromiso con el alumno para evitar una nueva sanción, registrando en su hoja de observaciones.
 - Falta gravísimas: Conversación con los involucrados, inspectores de nivel, llamar a su apoderado. Derivar a un especialista si es necesario, registrando en su hoja de observaciones.
 - Se aplica Reglamento Interno.
 - Es importante considerar la hoja de observaciones del alumno.
- En estos casos el adulto hace de mediador, Profesor, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, Director.

ENSEÑANZA MEDIA:

- Falta leve: Amonestación verbal o escrita con registro en su hoja de observaciones personales.
- Falta grave: Conversación con los involucrados, con inspector jefe de nivel correspondiente, aplicar Reglamento Interno, citar a su apoderado, para la toma de conocimiento. Es necesario que el alumno realice un compromiso para evitar una nueva sanción. Registrar en su hoja de observaciones.
- Falta gravísimas: Conversación con los involucrados en Inspectoría, informar a Dirección para iniciar la investigación. Aplicar Reglamento Interno.
- Es importante considerar la hoja de observaciones del alumno.
- En estos casos el adulto hace de mediador (Profesor, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, director).

Cuando la falta tenga carácter de leve se procederá a una amonestación verbal por parte del profesor jefe y/o profesor de asignatura, Inspector o cualquier docente y docente directivo, quedando consignado, en fichas personales y el Libro de Clases, la conversación con el alumno y el compromiso adquirido. También se podrá aplicar servicio comunitario.

Cuando la falta sea de carácter grave se reunirán los antecedentes y presentarán a la dirección. Teniendo como antecedente el nivel del alumno se citará al apoderado y comunicará la sanción correspondiente.

Las sanciones a las faltas graves pueden ir desde reparar el daño realizado a la suspensión de clases hasta por cinco días pudiendo ser renovada por cinco días más.

Los alumnos que cometiesen faltas graves deberán tener un proceso de seguimiento que deberá realizar el profesor Jefe y/o Inspectoría, con asistencia del apoderado para revisar los avances, estancamientos, o retrocesos en la conducta del alumno.

Al existir conflictos entre dos alumnos que no impliquen agresión física o verbal, actuará como mediador para solucionar el problema, el inspector del nivel respectivo, profesores jefes, encargado de convivencia escolar o cualquier docente directivo del establecimiento tratando de conciliar las partes. Esta instancia de conciliación debe ser voluntaria.

Las sanciones a las faltas gravísimas pueden ir desde reparar el daño realizado a la suspensión de clases hasta por cinco días pudiendo ser renovada por cinco días más, que el alumno sólo venga a dar pruebas y termine el año con sistema de tutoría, hasta la cancelación de matrícula ya sea para el año en curso o el año siguiente. Esta decisión la tomará la dirección del Colegio y se informará su decisión en un plazo de diez (10) días hábiles, pudiendo apelar el apoderado en el plazo de quince (15) días hábiles al Consejo de Profesores y la respuesta a dicha apelación se entregará en un máximo de diez (10) días hábiles.

Todas las faltas calificadas de graves deberán ser puestas en conocimiento de inspectoría, encargado de convivencia y Dirección (cuando corresponda), el que deberá reunir todos los antecedentes que estime conveniente debiendo entrevistarse con el afectado y su apoderado y adoptará la medida tendiente a superar el hecho.

En ningún caso se podrá disponer respecto de los alumnos sanciones que impliquen castigo físico o que afecten su dignidad personal.

Cuando un docente o inspectora, estime que es conveniente la aplicación de medida de suspensión de alumnos por uno o más días, deberá solicitar tal medida a la dirección del colegio. Todos los alumnos deberán regular su actuar y presentación personal de acuerdo con las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno hasta el último día de clases y las sanciones serán aplicables también hasta el término del año escolar.

En los alumnos de Cuarto Medio su comportamiento debe estar de acuerdo con el presente Manual de la misma forma que su presentación personal pudiendo en situaciones de no cumplimiento como última medida ser excluidos de la Ceremonia de Licenciatura.

Cualquier situación no prevista expresamente en este Reglamento Interno será evaluada por la Dirección del Colegio en consulta al equipo directivo.

Artículo 12°: 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.

Artículo 13°: Proceso de apelación a la medida disciplinarias de suspensión temporal, cancelación de matrícula y/o expulsión.

- Tanto el alumno como el apoderado tienen derecho a efectuar una apelación a la resolución, la que debe estar dirigida a la Dirección del colegio quien a su vez lo consultará con el Consejo de Profesores.
- Para realizar esta apelación, contarán con un plazo de **5 días hábiles** a partir de la fecha de notificación, período durante el cual el apoderado y el alumno deberán entregar los antecedentes y hacer los descargos respectivos ante las medidas de suspensión temporal, cancelación de matrícula y/o expulsión.
- En caso de apelación, se contempla que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar (por separado) reevaluarán la resolución de cancelación y/o expulsión, para poder emitir la decisión definitiva **en un plazo no mayor a diez (10) días**.
- Se deberá resguardar la alternativa de continuación de estudios dentro de la comuna. -
- La expulsión será inmediata si la falta fuese gravísima y a juicio de la dirección del colegio el alumno no dé las suficientes garantías respecto de la seguridad de sí mismo o de los miembros de la comunidad educativa.**
- La cancelación de matrícula o expulsión la ratifica en conjunto el Equipo Directivo del Colegio y el Consejo de Profesores y de manera consultiva, el Consejo Escolar.

Gravísimas terminar el año por tutoría, cuando sea un peligro para sí mismo y para los demás

Artículo 14°: Notificación a los apoderados

1. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
2. La notificación de las sanciones que se generan como resultado de la investigación de los hechos y de las apelaciones realizadas por los apoderados de dichas sanciones, se realizará a través de las siguientes vías:
 - Registro en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de clases.
 - Citación al apoderado, quien deberá concurrir de manera presencial al establecimiento, firmando una copia de la resolución para apoderado y otra para el establecimiento, ambas firmadas.
 - Envío de Carta Certificada en caso de que el apoderado se niegue a la copia de la resolución o se encuentre inhabilitado para concurrir al establecimiento.

Artículo 15°: Publicidad

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

PROTOS

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Definición

El siguiente protocolo establece los procedimientos y acciones que se deberán realizar para prevenir o proceder en caso de un accidente escolar en el establecimiento educacional, con el objetivo de atender con rapidez a las necesidades de los estudiantes. Para esto, el colegio José Manuel Balmaceda de Melipilla cuenta con los implementos necesarios para la atención como una camilla y un gabinete o casillero para guardar elementos de primeros auxilios y/o curaciones.

Procedimiento

Frente a cualquier tipo de accidente escolar o malestar el estudiante será atendido por el encargado de Primeros Auxilios quien procederá a verificar el malestar y /o situación del accidente, de lo cual se desprenden las acciones a realizar. Será el docente o asistente de la educación a cargo del curso o que se encuentre cerca del estudiante que derivará o llevará al estudiante al encargado de primeros auxilios.

Siempre se dejará constancia del motivo de atención del estudiante, en un “Registro de Atención y de Accidentes Escolares”. El responsable de este registro será el Encargado de Primeros Auxilios y será la base para informar a la Dirección, al apoderado y para llenar la Ficha de Accidente escolar.

En este sentido, se establecen dos tipos de situaciones que ameritan la atención del encargado de primeros auxilios:

1.- Malestares y accidentes moderados: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres mediante llamado telefónico y comunicación en agenda.

2.- Malestares y accidentes graves: Fiebre y malestar general persistente, esguinces, caídas o golpes con dolores persistentes, fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y será responsable de las siguientes acciones:

- a) Informar a la Dirección de la gravedad del accidente para solicitar traslado del estudiante al servicio de urgencia en ambulancia el servicio de salud público, o en su defecto, un medio privado.
- b) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
- c) Informar a la Dirección de la situación del estudiante, quien informará al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia.
- d) El Encargado de Primeros Auxilios o un Directivo solicitará en Secretaría la Ficha de Accidente. Escolar debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado.
- e) El Encargado de Primeros Auxilios o la persona que disponga la Dirección, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CONCEPTOS GENERALES.

El Bullying o maltrato entre iguales por abuso de poder, se define como: “una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”

Situaciones donde el agresor intenta intimidar a su víctima, valiéndose para ello de su debilidad o timidez, y con ello provocar un amedrentamiento constante para que el individuo siga sufriendo.

Esperarla fuera de la escuela para pegarle, correr detrás de ella para darle caza, maltratarlo para quitarle sus posesiones.

Es posible hablar de diversos tipos de acoso escolar, los cuales se presentan como a continuación se detalla:

Físico

Este tipo de agresión es aquel tipo de violencia que se manifiesta de forma explícita a través de diversas formas de ocurrencia como golpes o empujones.

“Las formas violentas de contacto físico más comunes son los codazos, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, golpes, dar una paliza, pinchar, clavar, pellizcar, dar puntapiés, escupir que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. También se incluye como violencia física rodear a la víctima, encerrarla en un aula, en el gimnasio comprobando que no va a defenderse.

Esta violencia física considera desde las agresiones ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying demostrando con esto falta de empatía con el sentir de la víctima y falta de sentimiento de culpabilidad.

Verbal:

Se presentan como insultos, amenazas, rumores, menosprecios en público o resaltando constantemente un defecto físico.

Psicológico:

Esta clase de acoso desencadena consecuencias que disminuyen la autoestima del individuo, fomentando una sensación de inseguridad y temor, y agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria. Con estas acciones los agresores buscan inducir el miedo.

Social:

Esta agresión concentra las conductas de acoso escolar que persiguen ignorar y excluir de la participación al niño acosado.

Mediante esta acción él o los agresores aíslan al individuo, segregándolo socialmente, impidiendo su expresión en el medio, y provocando con esto la ausencia de redes de apoyo social en su entorno.

Las clasificaciones anteriores no tan solo se producen en forma separada, sino que también una víctima puede sufrir simultáneamente maltrato físico, ser excluido e insultado por la persona o por el grupo agresor.

Revestirá especial gravedad la violencia 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.

Los padres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al presente Reglamento Interno.

En conocimiento de cualquier hecho que revista características de acoso escolar o violencia física o psicológica, las autoridades del establecimiento deberán adoptar las medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno.

Todos los integrantes del Colegio Balmaceda deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios y valores del respeto mutuo y la tolerancia expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

Denuncia realizada o acción presenciada por algún miembro de la comunidad educativa con respecto a los siguientes indicadores:

Agresión física ocasional o prolongada entre estudiantes.

Agresión Psicológica ocasional o prolongada entre estudiantes.

Agresión o violencia de un adulto hacia un estudiante ocasional o prolongada.

Agresión de un estudiante a un adulto ocasional o prolongada.

Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a integrantes de la comunidad educativa.

Agresión a través de medios tecnológicos, ejercida o que afecte a integrantes del establecimiento educacional.

Divulgar sin autorización información privada que dañe la honra o su honorabilidad de cualquier integrante del establecimiento educacional.

RESPONSABLES

Quien detecte cualquier situación antes señalada deberá acudir al Encargado de Convivencia Escolar quien recibe la información, activa el protocolo y avisa a Dirección.

PLAZOS

24 horas para realizar la denuncia bajo un acto de vulneración de derecho y o maltrato escolar a o los estudiantes y 10 días hábiles para la aplicación del protocolo completo y la entrega de la resolución sobre la situación que activo el protocolo.

ACCIONES / PROCEDIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad informa y deriva sobre la situación al Encargado de convivencia escolar.

Se realiza contención a los involucrados por parte de Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Si la agresión genera lesiones físicas se procederá a constatar lesiones.

Se registra la denuncia. Denunciar al organismo pertinente cuando haya antecedentes (Carabineros, fiscalía, ministerio público, PDI)

Entre las medidas de resguardo se establecerá derivación externa, a OPD u otra institución si es que el análisis de la situación indica vulneración de derechos.

Comunicar a profesor jefe de los estudiantes involucrados.

Evaluación y adopción de medidas urgentes, suspensión de actividades del personal, derivación a especialista interno o externo, cambios internos en el establecimiento que afecten algún integrante de la comunidad.

Solicitud de investigación. Dirección solicita a encargado de convivencia escolar.

Recopilación de antecedentes. Se realiza entrevista a miembros de la comunidad escolar involucrados en la situación para conocer antecedentes generales, registrando en libro de acta de convivencia escolar.

Se debe tomar contacto con el apoderado o familiar para citar al establecimiento tanto de quien ha realizado la agresión, como de quien ha sido víctima de la agresión registrando en un acta de dirección o convivencia escolar, dependiendo como se lleve a cabo la atención.

Informe de cierre. Se analiza la situación considerando las evidencias, para adoptar las medidas que tomará el establecimiento.

Decisión del equipo directivo. Analiza y adopta las medidas en el reglamento interno.

Evalúa si las medidas pedagógicas y formativas puede solucionar el problema de convivencia escolar.

Si es posible, se cita a los integrantes involucrados y apoderados de estos últimos a fin de entregarles los resultados finales de la investigación (dejando registro en un acta). Se designará el responsable del cumplimiento de la medida formativa.

Si no es posible, se aplicará sanción/es disciplinarias en aquellos casos que haya afectado la convivencia escolar.

Cuando quien ha realizado la agresión es un estudiante, un grupo de estudiantes o un curso:

El establecimiento educacional no debe perder de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones que fortalezcan la convivencia escolar.

La intervención en esta materia se debe pensar también desde la grupalidad, lo que implica asumir los conflictos como el resultado de un clima de convivencia escolar que presenta dificultades o donde es necesario mayor educación en torno a la convivencia.

Para llevar a cabo esta labor el Equipo de Convivencia Escolar actuará según las siguientes acciones:

Definir las sanciones formativas y/o disciplinarias para el o los estudiantes que realizaron la agresión.

Definir lineamientos generales que orienten la comunicación que tendrá el Profesor Jefe tanto con los estudiantes que han sido agredidos como con los estudiantes que han agredido.

Si se identifican otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (cómplices/espectadores en situaciones de acoso escolar o bullying), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su Profesor Jefe, y evaluar si es necesario realizar medidas pedagógicas con ellos.

Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de sus compañeros.
Determinar fechas y responsables de evaluación de seguimiento de la situación.

Realizar Consejo de Profesores del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de los docentes si la gravedad o extensión de la situación lo amerita.

Este Consejo de Profesores tiene como propósito:

Informar la situación, compartir diagnóstico y presentar Plan de Adecuación Curricular.

Compartir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.

Compartir fechas de evaluación de seguimiento de la situación.

Determinar sanciones formativas y/o disciplinarias en los casos que corresponda.

Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión desde adultos a estudiantes:

Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica de parte de un adulto hacia un estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar comunicará en el plazo máximo de un día la situación a la Dirección del Colegio.

La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna, y durante el transcurso de esta se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo.

De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la Superintendencia de Educación, los Tribunales de Justicia o la autoridad competente.

Los apoderados de los estudiantes involucrados deberán ser informados de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través de un acta de convivencia escolar o dirección, dependiendo de quien emplee la atención.

El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá presentar medidas sugeridas que serán aplicadas por la Dirección del Colegio, de acuerdo con las herramientas legales de que disponga.

La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en su libro de acta, de las sanciones o medidas aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.

En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 1 día.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención inmediata y posterior, por parte de la psicóloga del establecimiento o en su defecto algún funcionario de confianza para el o los estudiantes afectados.

Separar físicamente, y contener en espacios diferenciados a las personas agredidas de los agresores, al menos hasta que la situación se aclare.

Tomar medidas alternativas que resguarden la integridad física y psicológica de las personas agredidas.

Derivar a instituciones y organismos competentes, tales como OPD. Oficina Local de la Niñez (OLN)

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AGRESORES O POSIBLES AGRESORES/AS

Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención inmediata y posterior de los estudiantes involucrados.

Separar físicamente, y contener en espacios diferenciados a las personas agredidas de los agresores, al menos hasta que la situación se aclare.

Tomar medidas alternativas que resguarden la integridad física y psicológica de las personas agresoras o posibles agresoras.

Derivar a instituciones y organismos competentes, tales como OPD. Oficina Local de la Niñez (OLN)

MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS

Padres y/o apoderados.

Controlar los medios de comunicación y uso de las redes sociales. Reforzar en los diálogos con las familias la importancia de las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades de fines de semana y vacaciones

Asistir a las Reuniones de Padres donde se vincularán los temas formativos en escuela de padres que se trabajan en la asignatura de Orientación con los estudiantes para generar sinergia en el hogar.

Las familias son responsables respecto de no permitir el maltrato entre hermanos, frente a cualquier situación de juegos bruscos o sobrenombres. Se debe resaltar la importancia del buen trato y a buscar soluciones a estos conflictos. (aprender desde el hogar)

Informarse claramente del Reglamento de Convivencia del Colegio y apoyar las medidas de buena convivencia dentro y fuera del aula, además de no autorizar el acceso y uso de videojuegos que incitan a la violencia.

Confiar en los procedimientos y medidas implementados por el colegio, pues estos están pensados en el bienestar y seguridad de todos los estudiantes.

Docentes:

Planificación mensual en la asignatura de orientación con temas designados y de libre elección, dependiendo de la necesidad de cada curso.

Fortalecer las instancias de comunicación familiar a través de las entrevistas individuales con los apoderados.

Promover actividades de colaboración, de solidaridad y reflexión en instancias de consejo de curso, mediante material que busca concientización y sensibilización.

Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.

No dejar a los estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia en las salas de clases)

Retroalimentar a sus estudiantes, de forma grupal o individual respecto de sus logros y/o desafíos en su comportamiento en el colegio. 71

Ambiente de clases y recreos:

Propiciar un buen ambiente y un clima adecuado que promueva el aprendizaje en espacio de descanso como es el recreo.

No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado y otros).

Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla. Reforzar las conductas positivas de los estudiantes.

Estudiantes:

Reflexionar sobre las consecuencias del Bullying, acerca de las víctimas y los victimarios.

Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.

Incentivar el autocontrol frente a situaciones de difícil manejo. Trabajar la tolerancia frente a distintas situaciones.

No amparar situaciones de Bullying en forma expresa o anónima. Integrar a los compañeros a las actividades del curso.

No descalificar a los compañeros (sobrenombres, gritos). Incentivar el buen trato entre compañeros.

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Respecto de la víctima:

Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor Jefe y/o una evaluación psicológica del o la estudiante por parte de psicóloga/o, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento y/o acompañamiento con un plan de acción para el estudiante agredido o derivación externa.

Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte del Profesor Jefe o algún otro docente y/o especialista que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante.

Respecto del Agresor o los agresores:

El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo para recibir apoyo de contención y realizar una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento y/o acompañamiento con un plan de acción para el estudiante agresor o posible agresor y/o derivación externa, según el grado de agresión identificado

Se sugerirá apoyo psicológico externo, de ser necesario.

Respecto al resto de los compañeros:

Se reflexionará acerca del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los cómplices y/o espectadores, guiada por equipo de convivencia escolar junto al Profesor jefe.

MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS

Definir sanciones formativas y/o disciplinarias para quienes realizaron la agresión, a partir de medidas propuestas, principalmente para estudiantes o grupo de estudiantes involucrados, tales como:

Amonestación Verbal: Es aplicada por cualquier miembro del equipo directivo, del personal docente o asistentes de la educación. No se registra en su hoja de vida.

Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida: Se aplica cuando se considera que la falta cometida debe quedar registrada en su hoja de vida.

Citación al Apoderado: La aplica por medio de un comunicado escrito, el profesor jefe, un docente directivo o un paraprofesor. Si el apoderado no se presentase a la 1ª citación, será nuevamente citado vía telefónica quedando debidamente registrado en el libro de clases.

Servicios Reparatorios a la Víctima: Es aplicada por Dirección, Subdirección o Encargado de Convivencia Escolar como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio, cambio de curso, trabajo académico a domicilio con asistencia a rendir evaluaciones, reducción de jornada, reposición de útiles o elementos dañados, etc.

Servicio Comunitario: El alumno deberá cumplir tareas que vayan en beneficio de su curso o del establecimiento como: limpiar mesas, vidrios, barrer su sala, recoger papeles en el patio, preparar diarios murales, colaborar en el CRA, computación u otras labores que no signifiquen un menoscabo a su condición de alumno.

Suspensión de clases (1 a 5 días): Se hace merecedora de esta sanción aquel alumno que en forma reiterada insiste en no cumplir normas del Reglamento Interno debidamente registradas en la hoja de vida o que ha incurrido en faltas graves que hagan aconsejable esta sanción. El apoderado y el estudiante deberán presentarse con el Inspector/a, director para ser notificados de la sanción y de los motivos que la justifican, lo cual quedará consignado en la hoja de vida del libro de clases.

Condicionalidad de matrícula: Se entiende por condicionalidad el estado del alumno en el cual debe superar situaciones que han dificultado o entorpecido su actuar disciplinario y que debe superar en un plazo estipulado. De no cumplir el alumno con las exigencias impuestas en la firma de la condicionalidad, el colegio podrá establecer para él, la extrema condicionalidad.

Extrema condicionalidad: Es el estado del alumno en el cuál debe revertir los incumplimientos que lo han llevado a esta sanción y que de no cumplirse pueden conducir a la cancelación de matrícula. El seguimiento con el apoderado en estos casos se realizará cada 15 días y para ser efectiva se procederá según lo señalado en el párrafo anterior.

Para la aplicación de la condicionalidad y extrema condicionalidad revisar los tipos de medidas y sanciones.

La sanción de condicionalidad se mantendrá durante todo el semestre y podrá renovarse por todo el año escolar.

Cancelación de la Matrícula: Revisar los tipos de medidas y sanciones.

Si el agresor es un docente u otro funcionario del colegio, y se acredita su responsabilidad: Se solicitarán disculpas privadas y públicas, por escrito y verbalmente.

Se podrá hacer cambio de funciones o separación permanente de espacios físicos que impliquen no estar involucrado con los estudiantes afectados.

Se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Si el agresor es un apoderado, y se acredita su responsabilidad:

Se solicitarán disculpas privadas y públicas, por escrito y verbalmente. Se podrá solicitar el cambio de apoderado.

I. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

La situación deberá ser monitoreada con el fin de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar.

Es necesario asignar responsable del monitoreo, que haga seguimiento del comportamiento de las personas involucradas. Así como la comunicación continua con apoderados/as para también hacer seguimiento del comportamiento en casa de los estudiantes afectados por el tiempo que se requiera del apoyo.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

CONCEPTOS GENERALES.

ABUSO SEXUAL: Revisar Protocolo de Actuación frente a situaciones de connotación sexual del establecimiento.

MALTRATO FÍSICO: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el/la estudiante.

Empujar, Golpear con manos, pies y/o con objetos, Quemar, Cortar, Zamarrear, Pellizcar, Morder, Amarrar, Lanzar objetos al niño/a, Tirar el pelo/orejas, entre otras.

NEGLIGENCIA: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Enfermedades reiteradas sin tratamiento, sin controles niño sano, escasa higiene y/o aseo, ropa sucia o inadecuada para el clima, atrasos reiterados al final de la jornada de clases, estudiante permanece sin presencia de adultos en el hogar, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, Estudiante circula solo/a por la calle, entre otras.

MALTRATO PSICOLÓGICO: Se refiere al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los/as estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Insultos, Descalificaciones, Manipulaciones, Exceso de control y/o exigencia, Agresiones verbales, Atemorizar, Culpar, Ridiculizar, Humillar, Amenazar, Falta de estimulación.

ESTUDIANTE TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF): Se refiere a la experiencia de estudiantes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el/la niño/a está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Estudiante da relato de episodios de VIF.

Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.

Estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada/o. Estudiante se considera a sí mismo/a como culpable de la violencia.

Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar. Somatizaciones.

Irritabilidad.

Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento. Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.

Estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador. Miedo de irse al hogar.

SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: Es importante prestar atención a las siguientes señales:

Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto. Poca estimulación en su desarrollo integral.

Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés. Problemas de atención y concentración.

Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

Quejas de dolor en el cuerpo Autoagresiones.

Miedo o rechazo a volver a su hogar.

Miedo o rechazo a asistir al establecimiento o a estar en lugares específicos de este.

Estudiante es retirado/a por su apoderado/a en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

Estudiante es retirado/a por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.

Frente al reconocimiento de estas señales no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante. Algunas de las vulneraciones de derechos pueden ser:

Violencia Intrafamiliar (VIF) o Abandono o negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental; permitir que niños/as se realicen tatuajes o piercings; no generar condiciones para que estudien y no estén protegidos en sus hogares)

Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente) Maltrato físico y/o psicológico

Trabajo Infantil

Atrasos continuos sin justificación Inasistencias continuas sin justificación Sospecha de deserción escolar

RESPONSABLES

Quien detecte cualquier situación antes señalada deberá acudir al Encargado de Convivencia Escolar quien recibe la información, activa el protocolo y avisa a Dirección.

PLAZOS

24 horas para realizar la denuncia bajo un acto de vulneración de derecho a o los estudiantes y 10 días hábiles para la aplicación del protocolo completo.

ACCIONES / PROCEDIMIENTO

Quien reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de derivación y hacer entrega al Encargado de Convivencia Escolar.

El equipo de convivencia analiza la derivación y decide si la situación es una vulneración de derechos u otra situación. (encargado de convivencia escolar y psicóloga)

Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, el Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a Dirección de esta situación.

Dirección activa el protocolo, solicitando la realización del proceso de indagación al Encargado de Convivencia Escolar.

Se desarrolla el proceso de indagación. Se realizan entrevistas a estudiantes, apoderados, familiares, según lo amerite para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos. Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los estudiantes involucrados. También, debe asumir espacios de contención para los estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los autores de la vulneración de derechos delante del estudiante afectado; también se debe evitar opiniones que culpabilicen o responsabilicen al estudiante de la vulneración; siempre validar su vivencia sin poner en duda su relato.

Se analiza la situación para establecer conclusiones del caso, ponderar posibles riesgos para la estudiante afectada y generar propuestas de acción, tanto a realizar en el colegio como de índole legal.

Si ocurre una situación de maltrato físico con daño, es necesario acudir al centro asistencial para constatar lesiones. Esto debe informarse oportunamente a la familia.

Se entrega a Dirección el análisis de la situación y sus conclusiones para que dirima acciones a seguir.

Se comunica al apoderado/a, padres o familiares más idóneos el análisis de la situación y las medidas que se tomarán por parte del establecimiento y el compromiso de acción que se espera de ellos.

Se comunica además al profesor jefe la situación global ocurrida, solicitando su apoyo en la realización de algunas medidas formativas y de resguardo para el estudiante afectado.

Se realiza derivación externa a instituciones como OPD, si las conclusiones del caso así lo indican, a cargo del equipo de convivencia escolar.

Se realiza denuncia en carabineros, PDI, fiscalía o se interpone medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso.

Se fija el inicio de las medidas de resguardo y medidas formativas, duración, frecuencia y responsables de velar por el cumplimiento de dichas medidas. Las medidas deben aplicarse inmediatamente después de tomados los acuerdos con los apoderados y estudiantes afectados.

El equipo de convivencia escolar emite un informe técnico sobre la situación.

Dirección, con este último paso, determina el cierre del proceso y ejecución del protocolo. Si el autor de las vulneraciones es un adulto del establecimiento:

Se mantiene el procedimiento descrito anteriormente, si la situación no tiene carácter de delito.

Si la situación tiene carácter de delito, entonces se agregan estas acciones complementarias:

El establecimiento NO genera procesos de investigación, pues los responsables de ello son los organismos judiciales. Sólo se registran antecedentes generales de la situación.

Dirección realizará la denuncia de dicho delito.

Mientras se conozca la resolución del caso por parte de Fiscalía, el funcionario involucrado podrá desempeñar funciones que no permitan la relación directa con el estudiante afectado y sus compañeros.

Dependiendo de la resolución del Tribunal, el sostenedor decidirá la permanencia contractual del funcionario/a conforme al código del trabajo y el Reglamento Interno de Orden e Higiene del establecimiento.

No se deben realizar confrontaciones entre estudiante y trabajador. La indagación no debe contemplar espacios comunes, en la que ambos involucrados/as se encuentren en un mismo espacio.

Se establecen medidas para el funcionario tales como:

Pedir disculpas públicas y privadas.

Acompañamiento docente (o del/a funcionario) de manera continua, y desde los tres meses de forma intermitente por coordinación pedagógica.

Se definen acciones de seguimiento.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.

Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación de manera reservada y restringida, y de los involucrados con el propósito de no estigmatizar ni realizar victimización secundaria.

Asegurar la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Asegurar una alianza positiva con las familias, en pos de la permanencia del/a estudiante en el establecimiento.

Realizar la derivación respectiva a instituciones de protección de derechos de los/as niños/as y adolescentes, de acuerdo con los análisis del caso. Los procesos de derivación deben centrarse en disminuir los indicadores de riesgo, y establecer medidas de protección.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS

Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.

En general los apoyos que se brinden a los estudiantes afectados deben contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores.

En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):

Contención y acogida del estudiante afectado/a, de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.

Trabajo psicoeducativo con padres a cargo de la psicóloga

Apoyo psicosocial al estudiante que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.

Acompañamiento en aula con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Establecer responsables para el seguimiento de acciones formativas definidas. Realizar acciones continuas de apoyo psicosocial y en el grupo curso.

Realizar acciones con la comunidad educativa para promover conductas positivas y de detección temprana de vulneración de derechos.

Realizar entrevistas a la familia del estudiante afectado para cotejar que la vulneración de derechos ha terminado o disminuido.

Realizar coordinaciones y comunicaciones tanto con el sistema judicial como con los organismos de protección de la infancia a los que se ha hecho derivación externa para conocer el estado actual de la intervención (asistencia, adherencia, entre otras)

Cotejar permanentemente, si el/la estudiante se encuentra en condiciones de protección y/o de riesgo, al menos por un año desde la activación del protocolo

EN CASO DE DETECTAR POSIBLES DELITOS:

Obligación de Denunciar de inmediato hechos con connotaciones delictuales

Todos los integrantes de la comunidad escolar que sean testigos presenciales o que reciban información sobre una situación de posible constitución de delito que pudieran afectar a un estudiante del establecimiento, deberán informar en forma inmediata de ello al Encargado de Convivencia Escolar, a otro miembro de este equipo, o a quien lo subrogue.

Una vez recibida la denuncia sobre la materia referida en el párrafo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a Dirección. Esta instancia ejecutará las acciones contempladas en los artículos 1751 letra e, 1762, y 1773 del Código Procesal Penal, los cuales establecen que los funcionarios de establecimientos educacionales en un plazo de 24 horas, siguientes a haber recibido la información, deben denunciar las situaciones de posibles delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en actividades escolares dentro o fuera del recinto escolar.

La denuncia se realizará por parte de dirección y deberá practicarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de Garantía correspondientes, presentándose en los términos señalados en el Art. 1744 del Código Procesal Penal.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

CONCEPTOS GENERALES

ACOSO SEXUAL:

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:

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

Manifestaciones verbales presenciales:

Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).

Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:

Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; Propositiones sexuales, 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.).

Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).

Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

Manifestaciones por medios digitales:

Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.

Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.

Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.

Obligación a ver pornografía. Manifestaciones físicas:

Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).

Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones. Tocaciones sexuales contra la voluntad.

Otras más graves:

Obligación a presenciar exhibicionismo.

Abuso sexual (acto de significación sexual que afecte los genitales, el ano o la boca de la víctima, aunque no exista contacto corporal).

Intento forzado de relaciones sexuales.

Obligación a tener contacto o relaciones sexuales con una tercera persona. Violación. 42

ABUSO SEXUAL INFANTIL O ADOLESCENTE:

Es una de las formas más grave de maltrato Infantil que “implica la imposición a un niño, una niña o a un/a adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica” (Barudy, J, 1998, citado por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc) De acuerdo con la National Center of Child Abuse and Neglect (NCCAN) el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño/a es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto, y la niña, niño o adolescente es incapaz de dar su consentimiento. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño/a (la víctima), es decir, cuando la diferencia sea de 2 años o más, o cuando (el agresor) está en una posición de poder o control sobre otro menor”.

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN

Supervisar recurrentemente los baños.

En relación con lo anterior, el uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.

Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: servicio de urgencia del hospital, Oficina de Protección de Derechos OPD, ONL, Comisaría de Melipilla, etc.

Los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases son los inspectores del colegio, profesores jefes y equipo directivo.

Los funcionarios del colegio deberán abstenerse de mantener amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento.

Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

SITUACIÓN(ES) QUE ACTIVA(N) EL PROTOCOLO

El propio estudiante revela que está siendo víctima de abuso o de otra situación abusiva de connotación sexual.

Un tercero (algún compañero o compañera del estudiante afectado, un apoderado, funcionario u otro actor) cuenta que un estudiante determinado está siendo o ha sido víctima de abuso o de otra situación abusiva de connotación sexual.

RESPONSABLES

Quien detecte cualquier situación antes señalada deberá acudir al Encargado de Convivencia Escolar quien recibe la información, activa el protocolo y avisa a Dirección.

PLAZOS

24 horas para realizar la denuncia respectiva y 10 días hábiles para la aplicación del protocolo completo. 43

ACCIONES / PROCEDIMIENTO

Cualquier integrante de la comunidad que realiza la detección de la situación comunica al encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

Se realiza contención a los/as involucrados/as por parte de Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar o algún profesional del establecimiento de mayor confianza.

Se registra en acta de Convivencia Escolar y/o Dirección los relatos de los involucrados.

Se debe tomar contacto con el apoderado o familiar para citar al establecimiento tanto de quien habría realizado el abuso, como de quien ha sido víctima de este, registrando en un acta de dirección o convivencia escolar, dependiendo como se lleve a cabo la atención.

Se registra la denuncia. Denunciar al organismo pertinente cuando haya antecedentes (Carabineros, Fiscalía, Ministerio Público, PDI).

Entre las medidas de resguardo se establecerá derivación externa, a OPD u otra institución si es que el análisis de la situación indica vulneración.

Comunicar a profesor jefe de los estudiantes involucrados.

Evaluación y adopción de medidas urgentes, suspensión de actividades del personal, derivación a especialista interno o externo, cambios internos en el establecimiento que afecten algún integrante de la comunidad.

Solicitud de investigación. Dirección solicita a Encargado de Convivencia Escolar.

Recopilación de antecedentes. Se realiza entrevista a miembros de la comunidad escolar involucrados en la situación para conocer antecedentes generales, registrando en un acta de convivencia escolar.

Informe de cierre. Se analiza la situación considerando las evidencias, para adoptar las medidas que tomará el establecimiento.

Decisión del equipo directivo. Analiza y adopta las medidas en el reglamento interno.

Evalúa si las medidas pedagógicas y formativas puede solucionar el problema de convivencia escolar.

Si es posible, se cita a los integrantes involucrados a fin de entregarles los resultados finales de la investigación. Se designará el/la responsable del cumplimiento de la medida formativa.

Si no es posible, se aplicará sanción/es disciplinarias en aquellos casos que haya afectado la convivencia escolar.

MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS

Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del estudiante involucrado (ya sea el agredido o el agresor) y su familia. Entre las primeras medidas de resguardo se encuentra la contención inmediata y posterior de los/as estudiantes afectados/as. Mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes: cambiar de cursos, disponer espacios alternativos para el estudio, realizar cambio de funciones, entre otras. Es importante generar de apoyo continuo al estudiante afectado/a. Contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

Derivar a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN.

Si el responsable implicado por el alumno fuese un funcionario, la dirección deberá remitir la información al Sostenedor del Colegio y la dirección deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

Se dispondrá como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan

contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Si el Abuso es entre alumnos del establecimiento se debe considerar que todos son integrantes del colegio y que por su condición de niños estos se encuentran en pleno desarrollo. Será responsabilidad del Colegio realizar un procedimiento adecuado que resguarde la integridad e identidad de los alumnos involucrados ya sean participantes activos, testigos, etc.

Como medida de resguardo y mientras se recaben los antecedentes, se procederá a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación a que estén contenidos en casa hasta cinco días pudiendo renovarse por 5 días más si la situación lo amerita.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS

Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.

A los involucrados en la situación:

Se realizará desde coordinación pedagógica, una carpeta con distintos contenidos y habilidades a desarrollar desde las distintas asignaturas para mantener la continuidad de estudios de los estudiantes, mientras se encuentra en casa.

Se dará la posibilidad de un apoyo personalizado en horarios a convenir con los profesores de asignatura, en los cuales se vea con más dificultades.

Citarlos al establecimiento, en caso de ser necesario a rendir algún tipo de evaluación, siempre y cuando el estudiante y/o apoderado estén de acuerdo.

A los profesores del curso del afectado:

Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas a seguir en las diferentes asignaturas. Este será liderado por Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados.

Al curso del estudiante afectado:

Se implementarán estrategias de información, comunicación y de contención con el resto de los estudiantes; así como de formación pertinentes a la temática, en relación con el autocuidado, abordaje de la sexualidad y afectividad.

Se realizará una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

En los cursos correspondientes se tratará el tema entregando la información oficial por parte de la dirección del colegio y el equipo directivo.

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

Respecto de la víctima:

Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe y una evaluación psicológica del estudiante por parte de psicóloga, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.

Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte del Profesor Jefe o algún otro docente y/o especialista que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante.

Respecto del agresor o los agresores:

El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo para recibir apoyo de contención y realizar una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado.

Se sugerirá apoyo psicológico externo, de ser necesario. Respecto al resto de los compañeros: Se abordará la sexualidad desde el punto de vista afectivo y entregar herramientas de comunicación y respeto por su cuerpo.

MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS

Definir sanciones formativas y/o disciplinarias para quienes resulten considerados agresores, a partir de medidas propuestas, principalmente para estudiantes o grupo de estudiantes involucrados.

Se convocará a los docentes del curso donde se recabarán antecedentes del o los alumnos y se aplicarán medidas de acuerdo con cada caso en base al Reglamento Interno.

La dirección del colegio citará a los apoderados para informarles de las medidas correspondiente (derivación a especialista, condicionalidad, expulsión, etc.) pudiendo apelar el apoderado en el plazo de un día y la respuesta a dicha apelación se entregará en un máximo de dos días.

Cuando los involucrados sean menores de 14 años se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de Familia.

Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en Fiscalía. Luego de realizada la denuncia, se informará a la Superintendencia de Educación.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Manejar de forma confidencial, reservada y restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Inspectoría: Se encargará de Monitorear la asistencia a clases del estudiante. Psicólogo: Emitir un informe a Dirección sobre proceso y proyecciones de la situación abordada dentro de 15 días hábiles.

El Equipo de Convivencia Escolar: Tomarán las medidas pedagógicas necesarias para la continuidad del proceso formativo del o los estudiantes afectados.

Es necesario monitorear el avance de la situación, tanto a nivel familiar como judicial, medidas de protección que se establezcan.

Disposición a colaborar con la justicia durante el proceso.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

I.- Indicaciones Generales:

- 1) Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.
- 2) El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al (la) Jefe (a) de UTP, quien a su vez informará a Dirección a través de ficha salida pedagógica.
- 3) Cabe recordar que las actividades deben estar orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares.
- 4) Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso del documento en la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.
Documentos con autorización escrita de los apoderados.
Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
Instructivo de Seguridad.

II. Instructivo de Seguridad:

- 1) Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
- 2) Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- 3) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 apoderado del curso o cursos. Los apoderados acompañan hasta 6° Básico. 4) Es decir, por cada curso deberá asistir un profesor y al menos 1 apoderado. En 7°, 8° y Enseñanza Media el acompañante podrá ser un paradocente u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
- 5) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- 6) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

- 7) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.
- 8) Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
- 9) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- 10) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- 11) Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- 12) Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
- 13) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- 14) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- 15) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos
- 16) lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- 17) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- 18) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (graffiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- 19) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- 20) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

PROTOCOLO LABORATORIO DE INFORMÁTICA Y EQUIPAMIENTO TIC

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo del Protocolo

Art. 1.- El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso del Laboratorio de Informática.

Art. 2.- El Laboratorio de Computación será utilizado **solamente para fines educativos y de investigación** o de apoyo a las actividades académicas del Colegio. Asimismo, está estrictamente reservado para profesores, asistentes de la educación, alumnos y alumnas

DEL CUIDADO DEL EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS EN EL LABORATORIO DE INFORMÁTICA

Art. 1.- Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones lo que conlleva a:

- a) Dejar la basura en su lugar
- b) Mantener el mobiliario limpio y en buenas condiciones
- c) Mantener los equipos en los lugares asignados por el Encargado de los Laboratorios
- d) No desconectar los equipos
- e) No comer ni ingerir líquidos en las instalaciones

Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como lo dictan la moral y las buenas costumbres.

Art. 2- No se debe mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por el encargado.

Art. 3- Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada a la brevedad posible, al encargado del laboratorio, con la finalidad de tomar acciones orientadas a la reparación y/o reposición pertinente.

USO DEL SOFTWARE (PROGRAMAS)

Art.1.- El Administrador del laboratorio de Informática será el responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento.

El encargado del Laboratorio no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo. Cada usuario tendrá la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo, (Pendrive, disco duro externo) en un drive o en sus correos electrónicos. Estos respaldos serán necesarios debido a que cada uno de los computadores posee un congelador de disco duro que evita cualquier cambio en el sistema operativo de los equipos (a diario la información se borra de manera automática)

LABORATORIO / SALA DE CLASES

Art. 1.- Cuando el Laboratorio es utilizado como una Sala de Clases, queda estrictamente prohibido el acceso a sitios Web e instalación de programas que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio (Facebook, chat, juegos etc.)

Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas y/o que pudieran causar daños a sí mismo o a terceros.

EQUIPAMIENTO MÓVIL (DATA, TABLET, NOTEBOOK, AUDÍFONOS, CABLES)

Art. 1.- El equipamiento debe ser solicitado y devuelto a la Sala de Informática por los profesores o por los delegados de curso, según corresponda.

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR DE ASIGNATURA

Art. 1.- El profesor de asignatura deberá solicitar con una semana de anticipación la reserva de horario del laboratorio con la implementación necesaria para su clase y/o actividad.

Art. 2.- El profesor de asignatura será responsable del ingreso y retiro de los alumnos a las dependencias de Computación.

Art. 3.- El profesor de asignatura será responsable de velar por el buen comportamiento y la sana convivencia dentro del Laboratorio de Computación.

Art. 4- Cuando el profesor de asignatura asista al Laboratorio de Computación sin la presencia del Encargado, será de su exclusiva responsabilidad velar por el cuidado y buen uso de los recursos. En caso de ocurrir un deterioro a la infraestructura,

mobiliario o equipamiento, deberá dejarlo registrado e informar a Dirección de inmediato.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 1.- El encargado del Laboratorio de Informática estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 2- El estudiante que no respete dicho reglamento será amonestado por escrito, se informará a Inspectoría y posteriormente a su apoderado.

PROTOCOLO PARA SOLICITAR EVALUACIÓN DIFERENCIADA 2024/2025

La evaluación diferenciada, permite evaluar a aquellos alumnos que, durante el proceso de diagnóstico, fueron detectados con necesidades de apoyo adicional y, por lo tanto, se les debe implementar procesos educativos especiales, adecuados a sus características individuales.

Para lograr que el alumno sea evaluado en forma diferenciada:

1. El apoderado debe hacer una solicitud escrita a la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, presentando el o los informes del especialista que sugiere la Evaluación Diferenciada (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Psicopedagogo, otro).
2. El Informe del especialista en cuestión deberá especificar y argumentar claramente el tipo de trastorno que origina la solicitud de evaluar al alumno de manera diferenciada; al igual que la opinión técnica del tratamiento y/o las acciones a emprender con este alumno.
3. Además del documento entregado por el apoderado, serán considerados los informes del Profesor Jefe y de los Profesores de asignatura involucrados.
4. El plazo que tendrá el apoderado para presentar la solicitud de Evaluación Diferenciada será el 30 de abril de cada año.
5. Asimismo, los alumnos que ya han sido incorporados a la Evaluación Diferenciada deberán renovar sus informes de especialista cada año y entregarlos a la Jefa de Unidad Técnica antes del 30 de abril. Se exceptúan de esta regla las situaciones emergentes.
6. Dicha fecha no rige para la asignatura de Educación Física ya que ésta dependerá de la situación específica de salud del alumno en un momento determinado del año.
7. La Unidad Técnico-Pedagógica es quien se encargará de difundir la nómina de los alumnos con Evaluación Diferenciada con el cuerpo docente, momento desde el cual comenzará a registrar.

8. La Unidad Técnico-Pedagógica velará por la implementación y aplicación de la Evaluación Diferenciada.

Los alumnos con Evaluación Diferenciada deben demostrar una positiva disposición frente al estudio y compromiso con el proceso de enseñanza aprendizaje.
Cabe destacar que la Evaluación Diferenciada no asegura la promoción del alumno.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

De acuerdo con la Ley N° 20370/ 2009 (ley General de Educación), y Decreto Supremo de Educación N° 79, se ha elaborado el siguiente protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

Las alumnas embarazadas pueden continuar estudios en el Establecimiento, al igual que las alumnas que sean madres o los alumnos que sean padres. Las alumnas, junto a su apoderado deberán presentar un certificado médico que acredite las semanas de embarazo extendido por el profesional competente (médico o matrona). El embarazo, la maternidad y la paternidad no son impedimento para permanecer en el Colegio.

Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases mientras un médico certifique que se encuentra en condiciones de hacerlo. Cuando por razones médicas, la alumna deba ausentarse, se elaborará un calendario de evaluaciones flexible, coordinado por el Orientador del Establecimiento, quién lo hará llegar a la alumna y a su apoderado. También podrá presentarse más tarde a clases o retirarse más temprano, dependiendo de las condiciones de salud de la alumna o de su hijo.

Este calendario flexible incluirá presentación de trabajos o asistencia a pruebas, dependiendo del estado de salud de la alumna y previa presentación de certificado médico.

La alumna tendrá las facilidades para asistir a controles médicos o posteriormente otros asociados a la maternidad (control niño sano, etc.), debiendo presentar el carné de salud o certificado médico respectivo.

Las mismas facilidades tendrá el padre adolescente de así requerirse en el período de embarazo de la adolescente para acompañar a control médico y en el período de lactancia de la menor, acompañar a control médico.

Respecto a la asistencia:

La o el estudiante se registrará de acuerdo con los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

Respecto del período de embarazo:

Tanto la madre como el padre adolescente tendrán el 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.

Las alumnas en su período de embarazo, tendrán autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

Tendrán derecho asimismo durante los recreos a permanecer en biblioteca o inspección para evitar posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

La madre adolescente deberá informar durante la primera semana que se produzca su reintegro, el horario que destinará a la alimentación de su hijo (a), la que no debe ser superior a una hora sin considerar tiempos de traslado. Para hacer efectivo el derecho a la alimentación de su hijo(a), se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna, si corresponde.

Cuando el hijo menor de un año presentase alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades para dedicar el adecuado cuidado a su hijo(a)

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su artículo 6, es deber de cada alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá en ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento.

PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS REPRESENTEN AL COLEGIO.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Dirección del Colegio. El Encargado de Disciplina dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases o libro digital.
- b. La Dirección, comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
- c. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de la directora, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- d. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- e. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- f. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
- g. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director o Directora del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

“Protocolo de actuación para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento.”

I. CONCEPTOS GENERALES

En el marco de la normativa educacional vigente, especialmente lo dispuesto en la Ley N° 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos en establecimientos educacionales, el presente protocolo tiene por finalidad resguardar el proceso educativo, la sana convivencia escolar y el bienestar integral de los estudiantes.

Se entenderá por dispositivo móvil electrónico personal todo aparato tecnológico portátil que permita comunicación, grabación, almacenamiento de información, acceso a internet, redes sociales, mensajería u otras aplicaciones.

El establecimiento adopta como principio rector que el proceso pedagógico requiere condiciones de concentración, respeto y orden, las cuales pueden verse afectadas por el uso no autorizado de dispositivos tecnológicos personales.

II. SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO

1. Uso de celular u otro dispositivo tecnológico durante clases.
2. Uso del dispositivo durante evaluaciones o actividades calificadas.
3. Uso del dispositivo durante recreos o dentro del establecimiento.
4. Negativa del estudiante a entregar el dispositivo.
5. Reincidencia en la conducta.
6. Grabación o difusión de contenido sin autorización.

III. RESPONSABLES

Serán responsables de la correcta aplicación del presente protocolo:

- Docentes de aula.

- Inspectores y asistentes de la educación.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Equipo Directivo.
- Inspectoría.

IV. PLAZOS

- Activación inmediata del protocolo al detectar la infracción.
- Registro en hoja de vida el mismo día.
- Citación a apoderado dentro de 3 días hábiles.
- Resolución dentro de 5 días hábiles.

V. ACCIONES / PROCEDIMIENTO

1. Detección y solicitud inmediata de entrega del dispositivo.
2. Registro en hoja de vida.
3. Derivación a Inspectoría para resguardo.
4. Citación a apoderado si corresponde.
5. Resolución y aplicación de medidas formativas o disciplinarias.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO

- Custodia segura de dispositivos retenidos.
- Protección de la privacidad de los involucrados.
- Denuncia a organismos pertinentes si se configuran hechos constitutivos de delito.

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida o daño de dispositivos portados en contravención a la normativa.

VII. USO EXCEPCIONAL CON FINES PEDAGÓGICOS

El uso podrá autorizarse cuando exista planificación pedagógica previa y autorización de Dirección con al menos 5 días hábiles de anticipación. El docente será responsable del control y supervisión.

VIII. MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS

- Diálogo reflexivo.
- Compromiso escrito.
- Comunicación formal al apoderado.
- Trabajo formativo en orientación.

IX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Falta Grave:

- Uso en clases o recreos.
- Ser sorprendido con un aparato móvil electrónico de comunicación personal

Falta Gravísima:

- Uso en evaluaciones.
- Grabación o difusión no autorizada.
- Ser sorprendido con un aparato móvil electrónico de comunicación personal y negarse a entregarlo al adulto responsable.

Las sanciones se aplicarán conforme al Reglamento Interno.

X. ACCIONES DE SEGUIMIENTO

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento en casos de reincidencia, dejando registro formal del cumplimiento de medidas.

- . Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en el colegio, desde Prekínder a 4° Año Medio. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en las cajas que se dispondrán para todas las salas de clases, los celulares deben ser etiquetados con nombre y curso por el estudiante.
- . Los únicos dispositivos electrónicos permitidos serán las tablets y computadores proporcionados por el establecimiento, siendo su uso solicitado por los docentes.
- . Los alumnos que lleguen atrasados deberán entregar el aparato tecnológico al profesor a cargo, en el momento de ingresar al aula.
- . Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos depositar en las cajas pasando por sus puestos, su teléfono celular apagado o silenciado; se entiende que aquel alumno que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.

- Una vez depositados los celulares en sus respectivas cajas, estas permanecerán en el aula con el profesor a cargo, el cual se la llevará al finalizar el primer recreo al lugar de resguardo designado.
 - Las cajas permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar y resguardadas en un lugar seguro dentro del establecimiento.
 - El profesor de la última clase de la jornada, deberá llevar la caja con los celulares a la sala correspondiente al curso. El docente que se encuentre en ese momento en clases, deberá encargarse del retiro, el cual debe hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor.
 - El estudiante cuando ya tenga en su poder el celular, deberá guardarlo en su mochila o bolso, ya que no puede hacer uso de él, mientras permanezca en el establecimiento.
 - Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a Inspectoría.
 - Si un alumno está utilizando un celular u otro aparato tecnológico durante su permanencia en el colegio (antes de la jornada escolar, recreos, salidas, etc.), este podrá ser solicitado por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato a Inspectoría.
 - Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del alumno la observación correspondiente.
 - Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo, solo podrán ser retirado por el apoderado en inspectoría, dejando registro de la situación bajo acta de entrevista.
- Si el alumno vuelve a incurrir en esta falta, considerada grave dentro del reglamento interno, se citará al apoderado del estudiante, entre profesor jefe e inspectoría, instancia en que se aplicará la medida disciplinaria que corresponda según reglamento interno.
- Si el alumno es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta gravísima.
 - El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
 - El canal oficial de comunicación es a través de la secretaria del colegio, donde los padres y apoderados serán contactados por este medio, de lo contrario si no contestan la llamada se les dejara un correo formal y una mensajería de webclass.
 - Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.

—. Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Dirección, con mínimo 5 días hábiles de antelación. El profesor será el responsable del control y uso del celular en su clase.

—. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor será el único responsable de constatar que los alumnos guarden dichos objetos en las cajas.

—. Los docentes podrán utilizar el teléfono celular dentro del aula exclusivamente para fines pedagógicos, administrativos y de comunicación interna con funcionarios del establecimiento (por ejemplo: firma de documentos, acceso a información institucional, compartir internet al computador, o comunicación ante situaciones de emergencia al interior del colegio o retiro de estudiantes) .En caso de requerir el uso del celular como recurso en una actividad pedagógica específica, esta deberá ser autorizada previamente por el Director, en conjunto con la Coordinación Pedagógica.

—. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de urgencias (accidente, situaciones de riesgo, enfermedad grave, etc), siempre y cuando no exista otra alternativa de comunicación.

—. Los Profesores jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con los miembros de la Directiva de Padres y Apoderados de su curso durante la jornada escolar. El objetivo es informar, comunicar, coordinar y solucionar aspectos pedagógicos y actividades propias de establecimiento.

—. Los profesores podrán hacer uso de sus dispositivos móviles electrónicos en la sala de profesores, para realizar tareas administrativas. (horas no lectivas)

—. No está permitido que los docentes con los celulares personales tomen fotografías o videos a los alumnos, salvo el profesor jefe o la persona designada por el Equipo Directivo para distintas actividades del colegio. Esta medida se hace extensiva a los padres, apoderados y familiares de los alumnos.

—. Graduación de la falta:

A los padres se les comunicará oficialmente (vía comunicación) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

El correo institucional y mensajería de webclass es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los alumnos.

—. Falta grave: cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera y segunda vez. Se

sostendrá un diálogo formativo con el alumno el cual quedará registrado bajo acta y observación en el libro digital, si en esta situacional algún estudiante se niega a la entrega del aparato tecnológico.

—. Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por tercera vez.

—. Falta Gravísima: Ser sorprendido con un aparato móvil electrónico de comunicación personal y negarse a entregarlo al adulto responsable.

—. Falta Gravísima: cuando el alumno manipula y/o usa un aparato electrónico con cualquier fin, durante la realización de exámenes, pruebas, trabajos o actividades pedagógicas evaluadas. (se aplicará suspensión).

.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS, INASISTENCIAS Y RETIROS DE ESTUDIANTES

COLEGIO BALMACEDA DE MELIPILLA

I. CONCEPTOS GENERALES

El presente protocolo regula los procedimientos institucionales frente a atrasos, inasistencias y retiros durante la jornada escolar, resguardando el derecho a la educación, la continuidad del proceso pedagógico y el principio de responsabilidad parental.

Se entenderá por:

Atraso: Ingreso del estudiante posterior al horario oficial de inicio de la jornada escolar.

Inasistencia: Ausencia del estudiante a una o más jornadas de clases.

Retiro: Salida del estudiante durante la jornada escolar antes del término oficial.

El porcentaje mínimo de asistencia anual requerido para la promoción escolar es de 85%, según normativa vigente.

II. SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO

- Ingreso posterior a las 08:15 horas.
- Ingreso después de las 08:45 horas.
- Tres o más atrasos mensuales.
- Inasistencias reiteradas que afecten el porcentaje de asistencia.
- Retiros reiterados durante la jornada escolar.
- Falta de justificación dentro del plazo establecido.

JORNADA TARDE

- Ingreso posterior a las 14:15
- Ingreso después de las 14:45 horas.
- Tres o más atrasos mensuales.
- Inasistencias reiteradas que afecten el porcentaje de asistencia.
- Retiros reiterados durante la jornada escolar.
- Falta de justificación dentro del plazo establecido.

III. RESPONSABLES

- Inspectoría: Registro, control y seguimiento de atrasos, inasistencias, retiros y activación de medidas formativas y compromisos
- Profesor(a) jefe: Entrevistas con apoderados y seguimiento formativo.
- Encargado/a de Convivencia Escolar: monitoreo de los casos y del debido proceso con respecto a los casos de inspectoría.
- Dirección: Aplicación de medidas superiores y eventual denuncia ante organismos competentes.

IV. PLAZOS

- Justificación de inasistencias: Máximo 72 horas hábiles.
- Activación de medidas por reiteración: Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la detección.
- Denuncia a organismos competentes por eventual vulneración del derecho a la educación:
Dentro de 24 horas desde la constatación.

V. ACCIONES / PROCEDIMIENTO

ATRASOS:

1. Hasta 15 minutos: margen de atrasos sin registro
2. Después de 15 minutos (7° a IV Medio): registro, ingresan en cambio de hora.
3. Después de 1 hora: Ingreso acompañado de apoderado o con certificado médico.
4. Tres atrasos: Citación a entrevista y firma de compromiso.
5. 4 atrasos: aplicación de medida formativa o sancionatoria
6. 5 atrasos o más: suspensión
8. Persistencia: posible derivación a red externa. (OLN)

INASISTENCIAS:

1. Justificación obligatoria en secretaria
2. 15–20% de inasistencia mensual: Contacto telefónico.
3. 40–60%: Entrevista con Profesor jefe.
4. 61–80%: Firma de carta de compromiso.
5. Persistencia sin adherencia familiar: Oficio a Tribunal de Familia y derivación a OLN.

RETIROS:

1. Retiro presencial por apoderado titular o suplente.
2. Medida excepcional mediante carta firmada con asunción de responsabilidad.
3. Registro obligatorio en libro de retiro.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO

- Seguimiento mensual del porcentaje de asistencia.
- Registro formal en libro digital y actas.

- Comunicación formal mediante correo institucional o citación escrita.
- Derivación a redes externas cuando exista presunta vulneración de derechos.

VII. MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS

- Diálogo formativo con el estudiante.
- Compromiso escrito de asistencia.
- Orientación familiar respecto a responsabilidad parental.
- Monitoreo académico preventivo para evitar rezago pedagógico.

VIII. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

- Entrevistas con Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Entrevista con la psicóloga del colegio.
- Coordinación con redes externas de protección (Tribunal de Familia, OLN).

IX. MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS

- Amonestación verbal.
- Registro en hoja de vida.
- Citación a apoderado.
- Firma de compromiso.
- Condicionalidad en casos reiterados que afecten gravemente el proceso formativo.
- Denuncia por vulneración del derecho a la educación, según normativa vigente.

X. ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con Inspectoría y Profesor(a) Jefe, realizará monitoreo periódico del cumplimiento de compromisos.

Se asignará responsable de seguimiento y se mantendrá comunicación continua con la familia.

El presente protocolo tiene carácter formativo y busca promover la responsabilidad, puntualidad y compromiso familiar con el proceso educativo.

SERGIO ESCOBAR ROJAS
DIRECTOR

KARINA OGALDE AVILÉS.
COORDINADORA PEDAGÓGICA GENERAL

LUIS SEREY ARIAS
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

