



# Reglamento Interno de Convivencia Escolar



Todas y todos **POR UNA SANA CONVIVENCIA**

2024  
2025



Aspecto	Página
Introducción	3-4
<b>I. PARTE. Principios, fundamentos, criterios y orientaciones.</b>	
CAPÍTULO 1: Marco Legal	5
CAPÍTULO 2: Conceptos básico y definiciones.	6-8
CAPÍTULO 3: Principios que inspiran el reglamento.	9-10
CAPÍTULO 4: Modalidad de atención.	11
CAPÍTULO 5: Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.	12-14
5.1 Derechos de los estudiantes	14-16
5.2 Deberes de los estudiantes	16-17
5.3 Derechos de los apoderados	18-19
5.4 Deberes de los apoderados	19-21
5.5 Deberes y derechos de docentes	22-23
5.6 Deberes y derechos de asistentes de educación.	24-25
5.7 Deberes y derechos de los miembros del consejo directivo.	25-26
5.8 Reglamentación aplicable al personal del centro educativo.	27
CAPÍTULO 6: Medidas preventivas.	28
6.1 Medidas Reparatorias	28-30
CAPÍTULO 7: Encargado y equipo de Convivencia Escolar y la resolución de conflictos.	30
7.1 Encargado de Convivencia Escolar.	30-31
7.2 Mediación escolar.	31-32
7.3 Profesionales de apoyo psicosocial.	32
7.4 Importancia del profesor jefe en la Convivencia Escolar.	33
<b>II. PARTE. Comportamientos esperados y sus reconocimientos; comportamientos NO esperados y sus consecuencias.</b>	
CAPÍTULO 8. Expectativas de comportamientos esperados.	34
8.1 Los valores del colegio.	35
8.2 Explicitación de los valores.	36-38
8.3 Reconocimientos y procedimientos para comportamientos esperados	38-40
CAPÍTULO 9. Consecuencias y procedimientos ante comportamientos NO esperados.	41
9.1 Definición de faltas	41
9.2 Tipificación de la falta	41
9.3 Falta Leve	42-43
9.4 Falta menos Grave	43-45
9.5 Falta Grave	45-48
9.6 Falta Gravísima	49-51
9.7 Procedimientos	51-56
9.8 Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.	56-58
9.9 Medidas pedagógicas psicosociales y sanciones educativas.	58-59
10. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	60-63
11. Obligación de denuncia de delitos.	64
12. Regulaciones referidas al proceso de admisión.	65
13. Disposiciones finales	66
14. Normativa aplicable a los y las estudiantes de educación parvularia.	67-69



Aspecto	Página
<b>III. PARTE. Normativas y protocolos de actuación ante situaciones específicas.</b>	
<b>CAPÍTULO 15. PROTOCOLOS DE ACTUACION.</b>	
15.1 Protocolo de acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre persona que detente una posición de poder y un estudiante y demás miembros de la comunidad educativa.	71-76
15.2 Protocolo de actuación de prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil.	77-82
15.3 Protocolo de mediación, resolución constructiva o alternativa de conflictos.	83-84
15.4 Protocolo de actuación y de retención y apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.	85-87
15.5 Protocolo de acción en accidentes escolares.	88-91
15.6 Protocolo aplicable a la actividad de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.	92-93
15.7 Protocolo por salidas pedagógicas.	94-98
15.8 Protocolo de viajes de estudio y paseos de curso.	99
15.9 Protocolo de actuación en caso de enfermedades prolongadas.	100
15.10 Protocolo ante consumo y/o tráfico de drogas.	101-105
15.11 Protocolo para acoger propuestas, sugerencias y reclamos.	106
15.12 Protocolos de coordinación centro de padres y apoderados, centro de estudiantes y consejo escolar.	107
15.13 Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa.	108-109
15.14 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	110-114
15.15 Deteccion de riesgo, intento, y consumación de suicidio en estudiantes.	115-116
15.16- Protocolo de actuación frente a situaciones no descritas en este manual de convivencia escolar	117
<b>IV. PARTE. Normativas y protocolos de funcionamiento interno.</b>	
<b>CAPÍTULO 16. Normativa interna.</b>	
16.1 Consejo de Profesores	119
16.2 Regulaciones Técnico-Pedagógicas	120-121
16.3Reglamento de consejos escolares.	121-123
16.4 Reglamento interno del centro de estudiantes.	124-129
16.5 Presentación personal.	130-131
16.6 Horarios.	132-133
16.7 Suspensión de clases.	133
16.8 Protocolo de asistencia a clases.	134-136
16.9 Registro de observaciones en el libro de clases.	137
16.10 Registro en la plataforma digital NAPSIS.	138
16.11 Pauta de observaciones personales del NAPSIS.	139
16.12 Funcionarios que realizan las observaciones en el leccionario o libro de clases.	140



## INTRODUCCIÓN

Al iniciar un nuevo año escolar es necesario plantear aspectos claves de nuestra institución, que año a año va creciendo, y consolidando un proyecto educativo, que como nos decía nuestro fundador, debemos ser “el mejor colegio de Colina”, y como referentes del sistema educativo, tenemos:

- una gestión institucional que está al servicio del proceso de enseñanza y aprendizaje,
- entregar una educación con calidad y tradición, en dónde el logro de los objetivos curriculares es acompañado por el desarrollo transversal del cultivo de la memoria histórica, que, por medio del FOLCLOR, rescata nuestra identidad, y nos ayuda a entender el pasado para comprender el presente y proyectarnos al futuro.
- el compromiso de generar una alianza colegio-familia, en dónde los padres se identifican y asumen compromisos.
- damos mucha importancia a la relación docente-estudiante, en dónde, el estudiante es gestor de su aprendizaje

Tenemos la convicción plena y absoluta de NO creer en determinismos sociales ni económicos, porque no son las capacidades de los niños y jóvenes las que son limitadas, sino sus oportunidades de aprender, y creemos y tenemos la convicción de hacer una diferencia significativa para generar aprendizajes de calidad con tradición, lo que se traduce, en considerar la convivencia como un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir, porque la convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (con-vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros.

Sabemos que la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos de nuestro colegio, desde el asistente de la educación que da la bienvenida al estudiante en la mañana, en el aula, en los talleres, las salidas a terreno, los patios, los actos ceremoniales, la biblioteca, los instrumentos de gestión (el PEI, los reglamentos de convivencia, los Planes de Mejoramiento Educativo), y en los espacios de participación (Consejo Escolar, CEPA, CCAA, Consejo de Profesores/as, reuniones de apoderados/as), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

A convivir se aprende, y el colegio es un lugar excepcional para aprender a convivir porque la misión principal, además de enseñar contenidos, es enseñar a ser ciudadanos, respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos, a reconocer, valorar y aceptar las diferencias, a ser solidario y, tolerante. En este sentido la alianza familia-colegio es fundamental para enseñar los valores que constituyen el núcleo de una formación ciudadana democrática y en paz, en este sentido el colegio cuenta con una serie de instancias coordinadas que permiten la real y concreta participación de los padres y apoderados en la formación integral de nuestros estudiantes.



A lo que se suma, las normas que regulan la educación chilena se orientan en el camino de la formación integral. Estas orientaciones se materializan en el Marco Curricular Nacional cuando prevé que la enseñanza conjunta de los Objetivos Fundamentales Verticales (asignaturas) y los Objetivos Fundamentales Transversales (valores morales, éticos y sociales) dan como resultado la formación integral de los y las estudiantes.

En esta búsqueda de entregar una formación integral a nuestros estudiantes, es básico y constituye estratégico de nuestra política de convivencia escolar la resolución de problemas, como una manera de optar por medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos, el cumplimiento de sus deberes, y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia, y, fundamentalmente como una instancia para aprender a vivir y convivir, y a resolver los problemas de forma armónica y por medio del diálogo.

Como establecimiento educacional estamos conscientes de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso estamos convencidos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Sembrador se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

Finalmente, el propósito de este Manual es gestionar la convivencia escolar del colegio, y proporcionar herramientas metodológicas para docentes, quienes tienen la responsabilidad directa de promover entre los estudiantes, la reflexión, el diálogo, el consenso y la capacidad de escucha, dirigidos precisamente a entender las causas y los matices de los conflictos para una resolución pacífica, democrática y creativa de los mismos, contribuyendo de esta manera a fortalecer una cultura de paz y de respeto a los derechos humanos.

Patricio Alejandro Núñez Zamora  
Profesor de Ed. General Básica  
Magister en Educación  
DIRECTOR





## I. Parte:

### “Principios, fundamentos, criterios y orientaciones”

#### CAPÍTULO I: Marco legal

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

#### **El Reglamento Interno es u instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos**

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Declaración Universal de La Asamblea General de las Naciones Unidas.
- La Convención Internacional de los Derechos del Niño
- La Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley N°19.070 de 1997, Estatuto Docente. Título N° 2. Aspectos profesionales
- Ley N° 20.536 de 2011, sobre Violencia Escolar, (LSVE), que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- Ley N° 19.284 de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.609 de 2012; sobre NO Discriminación Arbitraria.
- Código del Trabajo, Decreto Fuerza de Ley de 2002.
- Decreto Fuerza Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto N° 24 Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 215 del 2009, reglamenta uso de uniformes.
- Decreto N°170 de 2009. Normas para estudiantes con NEE, beneficiarios de subvención especial.
- Decretos Supremos de Educación N° 240 y 220 en lo que respecta a los O.F.T.
- Decreto N° 565 de 1990. Reglamento de Centro General de Padres
- Circulares de la Superintendencia de Educación sobre los Reglamentos Internos.



## CAPÍTULO II: Conceptos básicos y definiciones

Con la finalidad de unificar el significado de aquellos términos que son centrales en el presente Manual se establecen los siguientes conceptos básicos y sus significados: Maltrato Escolar o acoso escolar:

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

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

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

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.



**Comunidad Educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

**Convivencia escolar:** es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

**Agresividad:** comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

**Conflicto:** involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Se define como situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**Violencia escolar:** situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de



violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.

**Discriminación arbitraria:** toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad

**Clima social escolar:** se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales.



### **CAPÍTULO III: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO**

**A. Dignidad del ser humano.**

El Colegio Polivalente Sembrador se orienta hacia el desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra constitución.

**B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.**

El Colegio Polivalente Sembrador velará por garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

**C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

**D. LEGALIDAD.**

Las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

**E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.**

Los procedimientos establecidos en este reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

**F. PROPORCIONALIDAD.**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Polivalente Sembrador para determinar las sanciones a aplicar. en este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas,



pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. TRANSPARENCIA.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

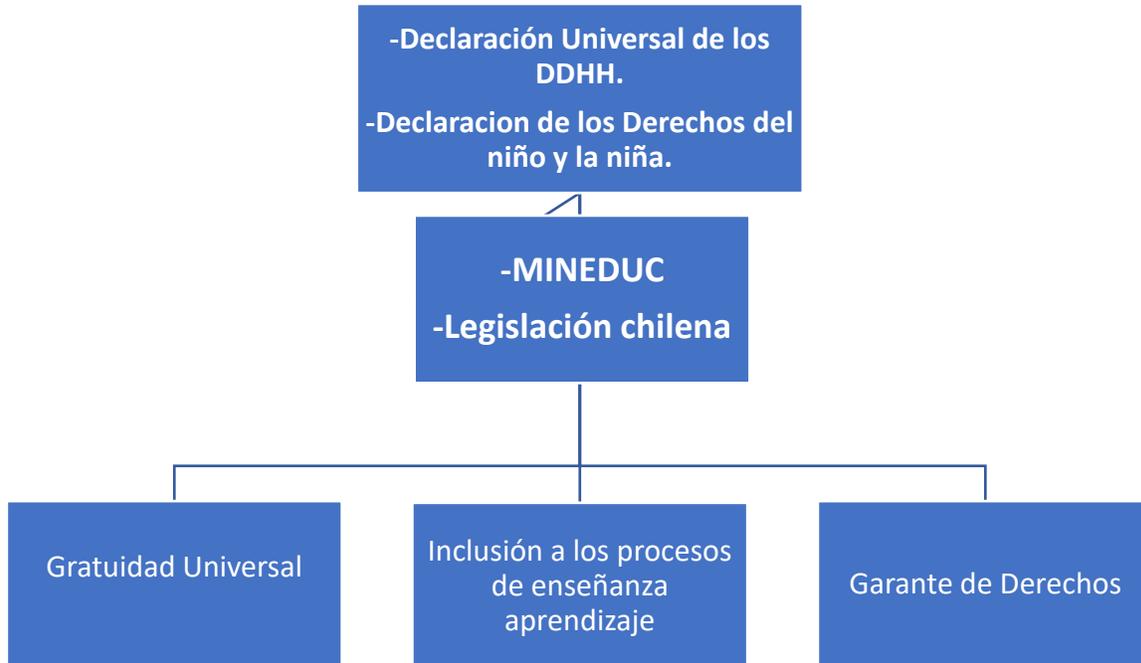
H. Participación.

los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.



## CAPÍTULO IV: MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo con el siguiente organigrama.





## **CAPÍTULO V: Derechos y deberes de los integrantes de la Comunidad Escolar.**

La convivencia escolar es un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad, derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados por medio de un justo e informado proceso.

La Ley General de Educación establece que la educación es un derecho de todas las personas, correspondiendo preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

### **DERECHOS QUE LA LEY CONSAGRA:**

- Derecho a la información y participación

Los miembros de la comunidad educativa, entre los cuales se encuentran los estudiantes, tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.

De igual modo, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

- Derecho a la no discriminación



Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Los estudiantes tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

El colegio generará todas las condiciones para imposibilitar cualquier discriminación arbitraria en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Derecho de asociación

La Ley General de Educación señala que los estudiantes tienen el derecho a asociarse entre ellos, y, el Colegio genera y promueve los espacios de participación de los estudiantes, a través de diversas instancias. Siendo uno de ellos los centros de alumnos(as) que son espacios propicios que poseen los y las estudiantes para canalizar sus ideas, inquietudes y planes de manera tal que, a través del ejercicio del debate de ideas, acuerdos y coordinaciones aprenden a encausar la voluntad de acción y la participación democrática.

Los consejos escolares son otra instancia que permite acercar e integrar a los diferentes actores de la comunidad educativa, entre ellos, los y las estudiantes a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento.

- Protección del embarazo y la maternidad

El embarazo, la maternidad y/o paternidad, en ningún caso constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el colegio, debiendo éstos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los objetivos de aprendizajes propuestos por el Marco Curricular.

- Derecho a la continuación de estudios

Según la Ley General de Educación, durante la vigencia del respectivo año académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes.

- Derecho a las certificaciones académicas



La Ley General de Educación establece que el no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, o por el padre o apoderado, no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar (o académico) y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.

### 5.1 Derechos de los estudiantes.

En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto de que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

El colegio respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile en el Artículo 19 establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar; y lo establecido en la ley general de educación en el Art.10 que señala los derechos y deberes de los alumnos y alumnas:

✓ tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;

Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.

✓ a no ser discriminados arbitrariamente;



- ✓ a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- ✓ se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- ✓ estar informados de las pautas evaluativas; (decía ser informados)
- ✓ a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento;
- ✓ a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

A estos derechos establecidos por la legislación actual, el Colegio Polivalente Sembrador agrega y fortalece el acceso a una educación de calidad con tradición, a través de los siguientes derechos:

- ✓ participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el Colegio.
- ✓ ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
- ✓ ser escuchado(a) y recibir respuesta individualmente por medio de los protocolos establecidos.
- ✓ ser educado(a) por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
- ✓ recibir una educación sustentada en el principio de la construcción de una Memoria Histórica por medio del Folclor que favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre los hombres y mujeres, y, la formación de ciudadanos conocedores de su pasado que les permita entender su presente y proyectar su futuro, basado en su historia local, regional, nacional y continental.
- ✓ derecho a optar por cursar la asignatura de Religión dada la creencia o no creencia personal en Dios.
- ✓ manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.
- ✓ ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
- ✓ disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ los/las estudiantes que presenten VIH y SIDA tienen el pleno derecho de participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene, previa autorización, debidamente documentada del médico tratante.



- ✓ participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
- ✓ derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas. En cada caso el estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a establecer compromisos de cambio frente a las faltas de conducta en las que haya incurrido el estudiante, como asimismo el derecho de Apelación y/o el de expresar ante la Dirección del establecimiento y Consejo de Profesores, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de trasgresión a los acuerdos de convivencia de este manual.
- ✓ el derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del establecimiento.
- ✓ ser evaluados justa y oportunamente.
- ✓ tener acceso y disponibilidad a las plataformas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo con los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- ✓ el o la estudiante al tener cualquier tipo de problema, será atendido(a) a través del siguiente conducto regular:

1. Profesor de Asignatura y/o Asistente de a Educación (quién traslada la dificultad al profesor jefe o de asignatura).
2. Profesor Jefe, según corresponda
3. Departamento de Convivencia Escolar o U.T.P. según corresponda
4. Dirección del Establecimiento

## **5.2 Deberes de los estudiantes.**

La ley general de educación en el Art.10 que señala los derechos y deberes de los alumnos y alumnas:

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

A estos deberes establecidos por la legislación actual, el Colegio Polivalente Sembrador agrega y fortalece el acceso a una educación de calidad con tradición, a través de los siguientes deberes de los estudiantes:



- ✓ respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- ✓ respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
  - ✓ demostrar honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- ✓ respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
- ✓ resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
- ✓ cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio de computación, como, asimismo, la presentación de murallas, bus de acercamiento, puertas ventanas y escritorios.
- ✓ representar dignamente la imagen corporativa del Establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- ✓ cuidar de sus pertenencias de valor, como dinero y reloj, entre otros.
- ✓ abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento mientras vista uniforme de colegio.
- ✓ abstenerse de ingresar a la escuela publicaciones, fotografías, póster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- ✓ abstenerse de ingresar a la escuela, elementos audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo C.D, o aparatos de audio con grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del colegio.
- ✓ No grabar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento.
  
- ✓ aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- ✓ ser personas autónomas, responsables y democráticas.
- ✓ asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, o de convivencia escolar.
- ✓ Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes



### **5.3 Derechos de los apoderados**

Para el Colegio Polivalente Sembrador la comunidad educativa se construye en base a una relación de valoración mutua, reconociendo los roles y compromisos entre las partes, para apoyar las necesidades de cuidado y formación de los estudiantes en su proceso educativo.

Los vínculos en la colaboración familia-colegio, facilitan una mejor resolución de los conflictos y el conocimiento de sus derechos permite el desarrollo de una comunidad integrada.

Son derechos de los apoderados de nuestro colegio:

- ✓ ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos.
- ✓ tener conocimiento y disponibilidad de las plataformas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo con los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- ✓ a ser escuchados y a participar del proceso educativos en los ámbitos que les corresponda. Aportando al desarrollo del proyecto educativo.
- ✓ Participar y ser informado de la actualización del Manual de convivencia y el PEI del establecimiento.
- ✓ Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
- ✓ Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
- ✓ Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
- ✓ Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
- ✓ Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
- ✓ Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
- ✓ Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación con la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
- ✓ Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
- ✓ Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:



- I. Académica:
  - Profesor de Asignatura
  - Profesor(a) Jefe.
  - o Unidad Técnica Pedagógica.
    - Dirección.
- II. Disciplinaria y Convivencia Escolar:
  - Profesor de asignatura
  - Profesor(a) Jefe.
  - Encargado(a) de Convivencia Escolar.
  - Dirección.
- III. Otras Materias:
  - Centro General de Padres y Apoderados.
  - Dirección y/o Representante Legal

✓ los padres y madres, o quiénes gocen de la tuición o tengan la representación legal del estudiante, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones del Colegio. Sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos pueden ejercerlo indistintamente.

Con respecto de los derechos de padres o madres que NO tienen el cuidado personal de sus hijos o hijas, el colegio de acuerdo con la legislación existente reconoce el catálogo de derechos ya enunciados a ambos padres sin distinción, no corresponde al colegio que restrinja los derechos antes señalados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

#### **5.4 Deberes de los apoderados**

La familia representa un espacio privilegiado para el desarrollo físico, emocional, intelectual y social del estudiante, siendo durante los primeros años de vida el principal agente educativo.

La LGE en su art. 3° letra g) establece el principio de responsabilidad de los actores del proceso educativo, en dónde, se debe promover el principio de responsabilidad de los estudiantes, en relación, con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales, haciendo extensivo este principio a padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos/hijas.

A su vez, el art. 10 letra b) de la misma ley, luego de consagrar los derechos de los padres, madres y apoderados, en su inciso final, establece cuales son los deberes que deben cumplir. Entre ellos se encuentra:



- ✓ son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- ✓ apoyar su proceso educativo;
  - ✓ Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota
- ✓ cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- ✓ respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

A estos deberes establecidos por la legislación actual, el Colegio Polivalente Sembrador agrega y fortalece el acceso a una educación de calidad con tradición, a través de los siguientes deberes de los padres, madres y apoderados:

- ✓ educar al estudiante.
- ✓ participar de la actualización del Manual de convivencia y el PEI.
- ✓ proveer de una vestimenta típica o tradicional, una vez, al año.
- ✓ apoyar el proceso educativo.
- ✓ cumplir con los compromisos establecidos con el colegio.
- ✓ respetar sus normativas internas.
- ✓ brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ presentar certificados médicos en caso de enfermedad de su pupilo/a o algún familiar que lo afecte directamente en la secretaria del Colegio.
- ✓ respetar los horarios de atención al apoderado, de los profesores.
- ✓ respetar los conductos regulares del colegio recurriendo siempre en primer lugar con el profesor jefe, posteriormente con el departamento que competa.
- ✓ asistir a las reuniones de apoderados, talleres, entrevistas y toda actividad que el establecimiento convoque. En caso de no poder asistir el titular debe presentarse el apoderado suplente.
- ✓ dejar registrado los datos del apoderado suplente y el compromiso de éste de participar en caso de imposibilidad del titular.
- ✓ informar de manera inmediata en oficina de Secretaría cualquier cambio en la información contenida en la ficha escolar.
- ✓ respetar los horarios de las reuniones, entrevistas y citaciones a las que se convocan.
- ✓ mantener el número de teléfono actualizado en la ficha escolar, para casos de emergencia u otras necesidades de comunicación pedagógica.
- ✓ favorecer el diálogo respetuoso, con todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ no ingresar, ni interrumpir las clases para realizar cualquier consulta a un (a) profesor (a).

El Colegio Polivalente Sembrador se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo cuando:



- Utilice lenguaje soez y grosero hacia cualquier miembro de la comunidad escolar durante la reunión de apoderados o en otra instancia.
- Amenace la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Utilice violencia física y/o verbal contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Intervenga sin consentimiento de la institución, en conflictos de convivencia escolar de sus pupilos o pupilas de forma personal con los estudiantes involucrados.
- El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra algún miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

También los apoderados deben respetar los protocolos y mecanismos de comunicación establecidos que son:

- presencial, para lo cual existen horarios de atención de profesores de asignatura, profesores jefes, integrantes del Departamento de Convivencia Escolar y equipo Directivo.
- Agenda escolar o libreta de comunicaciones.
- Teléfono, que es un medio utilizado para informar de citaciones o accidentes escolares. Pero NO constituye un medio válido para realizar entrevistas de apoderados.
- Paneles de información comunes como diario mural y pantalla interactiva en el ingreso del colegio que contiene información relevante del colegio.
- Las redes sociales es un medio de comunicación utilizado para transmitir información general del colegio, y, en ningún caso para entregar particular de un estudiante o realizar entrevistas con el apoderado.
- Notificación por correo electrónico.



## 5.5 Deberes y derechos de los docentes

Deberes	Derechos
<p>1.-Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.</p> <p>2.-Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.</p> <p>3.-Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.</p> <p>4.-Mantener al día los documentos relacionados a su función.</p> <p>5.-Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.</p> <p>6.-Asistir a las formaciones generales y de aula después de cada recreo,</p> <p>7.-Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos.</p> <p>8.-Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.</p> <p>9.-Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.</p> <p>10.-Fomentar los valores del PEI</p> <p>11.-Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.</p> <p>12.-Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.</p> <p>13.-Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades y en sus horas NO lectivas.</p> <p>14.-Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.</p> <p>15. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.</p> <p>16. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.</p> <p>17. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.</p> <p>18. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos,</p>	<p>1.-Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.</p> <p>2.-Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.</p> <p>3.-A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente, de acuerdo con el MODELO PEDAGÓGICO DEL COLEGIO.</p> <p>4.-A ser respetado en su honra personal.</p> <p>5.-Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento;</p> <p>6.-Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.</p> <p>7.-A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia. A excepción de razones justificadas.</p> <p>8. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.</p> <p>9. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>10. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.</p> <p>11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.</p> <p>12. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.</p> <p>13. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.</p> <p>14. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.</p> <p>15. Participar de un clima de trabajo armónico.</p> <p>16. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.</p>



<p>celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.</p> <p>19. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.</p> <p>20. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.</p> <p>21. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.</p> <p>22. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.</p> <p>23. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.</p> <p>24. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>25. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</p> <p>26. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.</p> <p>27. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso de que la educación sea a distancia.</p> <p>28. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso de que la educación sea a distancia.</p>	<p>17. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa</p>
--	---



## 5.6 Deberes y derechos de los Asistentes de la Educación.

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 (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"><li>1. A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.</li><li>2. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.</li><li>3. A ser escuchado.</li><li>4. Contar con las condiciones de trabajo tales como oficina, casaca, baños, material de apoyo y otros.</li><li>5. Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.</li><li>6. Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la escuela, siguiendo el conducto regular</li><li>7. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.</li><li>8. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.</li><li>9. Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación.</li><li>10. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li><li>11. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.</li><li>12. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.</li><li>13. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.</li><li>14. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.</li><li>2. Firmar libro de asistencia al inicio y término de su jornada laboral.</li><li>3. Atender en forma deferente y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.</li><li>4. Preocuparse de los cursos sin profesor/a e informar a UTP.</li><li>5. Entregar comunicaciones a los estudiantes</li><li>6. Controlar la entrada y salida de los estudiantes del establecimiento.</li><li>7. No podrá hacer abandono de su lugar de trabajo o de sus funciones sin la autorización del director.</li><li>8. No usar las oficinas u otro espacio del colegio para cualquier tipo de ventas.</li><li>9. Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia.</li><li>10. Cultivar una buena relación con los estudiantes y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.</li><li>11. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.</li><li>12. Respetar la formación y orientación humanista cristiana del Establecimiento.</li><li>13. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.</li><li>14. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.</li><li>15. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.</li></ol>



<p>evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.</p> <p>15. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.</p> <p>16. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.</p>	<p>16. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.</p> <p>17. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.</p> <p>18. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.</p>
---	---

### 5.7. Deberes derechos de los miembros del Consejo Directivo

DEBERES	DERECHOS
<p>1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.</p> <p>2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.</p> <p>3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.</p> <p>4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.</p> <p>5. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.</p> <p>6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.</p> <p>7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.</p> <p>8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.</p> <p>9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.</p>	<p>1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.</p> <p>2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.</p> <p>3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia escolar.</p> <p>4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.</p> <p>5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.</p> <p>6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.</p> <p>7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.</p> <p>8. Conducir la realización del proyecto educativo.</p>



10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.
16. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
17. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.



## 5.8 Reglamentación aplicable al Personal del Centro Educativo

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.



## CAPÍTULO VI: Medidas preventivas.

Este punto aborda el marco general de acciones que realiza el colegio para formar transversalmente en convivencia y prevenir la violencia escolar. En esa dirección, el colegio tiene un enfoque formativo, basado en el respeto a los derechos de estudiantes, y, en la necesaria e imprescindible internalización y compromiso de los estudiantes de sus deberes. Es relevante que la comunidad escolar entienda que la formación integral es una construcción colectiva, en dónde, todos los actores independientes de su rol tienen la responsabilidad de participar en la formación ciudadana de nuestros estudiantes.

Aprender a convivir y vivir juntos es un principio de la política formativa del colegio, en donde, la RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS es la estrategia central para el logro de este objetivo, a lo que se agregan diversas instancias que posibilitan concretizar este principio:

- clases de Orientación, en dónde se trabaja un cuadernillo con objetivos de aprendizaje centradas en el principio indicado anteriormente.
- implementación de un plan de afectividad y sexualidad de 1° básico a 4° medio.
- tutoría de los profesores jefes con sus estudiantes.
- talleres con los estudiantes y apoderados, que son realizados por los Mediadores o Psicóloga del colegio, con el objetivo de mejorar sus lazos con la comunidad escolar.
- existencia de un equipo multidisciplinario (psicóloga, trabajador social, fonoaudiólogo,
- escuela para padres, que es una instancia que se trabaja en cada reunión de apoderados.
- La participación de las directivas de los cursos y el Centro de Alumnos con el director en el llamado “...desayuno con el director”, en dónde, se canalizan las inquietudes de los estudiantes y se involucran a los estudiantes en las políticas formativas del colegio.
- la existencia de Mediadores Escolares en tres niveles de PK a 2° básico, de 3° a 8° básico, y de 1° a 4° medio, que desarrollan la estrategia central de nuestro plan de convivencia escolar que es la resolución de conflictos.
- Existencia de Asistentes de la Educación que colaboran con la labor formativa del profesor en el aula y en el patio.



## 6.1 Medidas reparatorias

Estas acciones se enmarcan en el enfoque formativo y preventivo que tiene la política de Convivencia Escolar del Colegio, ya que el Manual de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión de carácter formativo, que busca que los estudiantes sean capaces de vivir y relacionarse en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Las Medidas reparatorias son conocidas y compartidas por toda la comunidad educativa, ya que, han participado los estudiantes por medio de los Consejo de Curso, las instancias de participación de las directivas de los cursos y el CC.AA.; los apoderados en la Escuelas para Padres y las asambleas del CEPA.

Hay que entender la aplicación de las medidas reparatorias NO como un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

¿Por qué son importantes las medidas reparatorias en nuestro Reglamento o Manual de Convivencia Escolar?

- Enriquecen la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollan la empatía.
- Cierran los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecen las relaciones.
- Asumen la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparación de vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.
- Toman conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollan compromisos genuinos de reparación del daño.



¿Cuáles son las ACCIONES O MEDIDAS REPARATORIAS?

Son aquellas que se señalan expresamente en el presente reglamento

¿Cómo deben controlarse las Medidas Reparatorias?

Requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente. Lo peor que puede pasar en estos casos, es ordenar una determinada medida y que ésta quede sin efecto en la práctica, se realice a medias o no se realice.

¿Cuál es el protocolo de aplicación de las Medidas Reparatorias?

La aplicación de Medidas o Acciones Reparatorias es una medida que debe ser adoptada por los integrantes del Departamento de Convivencia Escolar, en consenso con el profesor jefe o de asignatura si correspondiera, o, la Unidad Técnica Pedagógica cuando corresponda. Las medidas reparatorias se aplicarán según el siguiente procedimiento:

1° Las acciones serán aplicadas cuando exista la certeza que tenga el Mediador o Encargado de Convivencia Escolar de que se vulneró una norma.

2° Una vez, determinada la falta se considerará la gravedad de ésta y la reiteración de esta situación en el tiempo.

3° Ejecución de medida reparatoria.

4° Una vez, realizada la acción reparatoria por el estudiante, el encargado de supervisar la acción deberá reunirse con el estudiante para evaluar la acción formativa de la medida, y, si fuera necesario con el apoderado, tal condición es una acción que deberá determinar el Departamento de Convivencia Escolar a partir de la naturaleza de la falta y como se efectuó esta acción por parte del estudiante.

## **CAPÍTULO VII: Encargado y equipo de Convivencia Escolar y la resolución constructiva de conflictos.**

A partir de La Ley de Violencia Escolar (Ley núm. 20.536 del 2011), todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, quién será responsable de implementar las acciones de Convivencia Escolar.

### **7.1 Encargado de Convivencia Escolar**

El encargado de convivencia del Colegio esta fundado con una mirada sistémica que los invite a actuar con todos los miembros de la comunidad educativa, con una mirada puesta en un enfoque formativo y en la imperiosa necesidad de ejercer medidas preventivas y promocionales que vayan más allá de mirar el “caso” y remediar sus dificultades.



La figura del responsable de Convivencia Escolar es una figura que NO está pensado para que burocratice el sistema y actúe en forma solitaria en un tema tan complejo como la convivencia escolar y muchas veces invisibilizado en las unidades educativas. El encargado de Convivencia Escolar es un profesional proactivo, empático y capaz de establecer vínculos con los actores educativos encuadrando su quehacer desde un perspectiva sistémica y distribuida, demarcando claramente su rol en un terreno tan vinculado a una cultura de la sanción.

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 pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el colegio.

En síntesis, dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Gestionar la Convivencia Escolar, de acuerdo, al plan de gestión estratégico y fundamentalmente del Plan Anual de Gestión Escolar.
- Velar por la gestión de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes

## **7.2 La Gestion Constructiva de Conflictos - Mediación Escolar.**

La existencia de la Mediación Escolar es una estrategia fundamental del Colegio que privilegia la resolución pacífica de conflictos como eje de su política de Convivencia Escolar.

El colegio entiende la Mediación como una forma que cuestiona las formas tradicionales de vinculación entre adultos y niños/as y adolescentes. La Mediación permite que los estudiantes adquieran visibilidad y son posicionados como sujetos de derechos. Se legitima el saber de alumnos/as respecto a sus necesidades e intereses y se reconoce el valor del aprendizaje entre pares. Genera y/o fomenta procesos de aprendizaje y desarrollo de habilidades que amplían el repertorio conductual dado que se reconocen los conflictos como elementos constitutivos de las relaciones interpersonales. Al mismo tiempo que



forma en el respeto por la diversidad y las diferencias, contribuyendo al desarrollo de vínculos más democráticos. En definitiva, promueve procesos de empoderamiento: los alumnos/as se constituyen en sujetos de su historia, con conocimiento y ejercicio de sus derechos.

El procedimiento de mediación y resolución alternativa de conflicto se regula en el protocolo respectivo

### **7.3 Profesional(es) de apoyo psicosocial**

Nos referimos a psicólogos/as y trabajadores/as sociales u otros profesionales del área de las Ciencias Sociales que deben tener la capacidad para trabajar en equipo y en redes en áreas tales como salud, estilos de vida saludable, prevención de drogas, embarazo adolescente, entre otras.

Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del Colegio mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Además, estos profesionales derivarán casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas y de las recomendaciones dadas.

Para cumplir con sus funciones, nuestros profesionales psicosociales deben conocer las redes de apoyo con las que cuenta el colegio para poder trabajar intersectorialmente. A lo que se agrega, que trabajen en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia/escuela y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa.



## 7.4 La importancia del profesor (a) jefe en la gestión de la convivencia escolar:

Un enfoque formativo de la convivencia supone tener en cuenta que la forma de relacionarse o vincularse con el otro es un aprendizaje en sí mismo, que debe construirse e intencionarse para entender qué significa ser parte de una comunidad, reconocer el rol propio y las responsabilidades asociadas a él. En esta dirección, el rol del profesor (a) jefe tiene un papel relevante en gestionar adecuadamente la convivencia escolar.



1° Debe monitorear el comportamiento de su curso por medio de:

- Chequear observaciones del leccionario.
- Canalizar los problemas de convivencia de los estudiantes con los profesores de asignatura, a través de preguntar a ellos y que estos manifiestan las dificultades específicas con el estudiante.
- Además, los profesores de asignatura tienen la obligación de citar a los apoderados de los estudiantes que presentan problemas en su clase.

2° Una vez, identificados los estudiantes que generan problemas de convivencia al interior del aula, se debe realizar una tutoría, en dónde se establezcan compromisos, y pasos a seguir de continuar en esta situación el educando.

3° De persistir en esta situación el educando o los educandos, se debe citar al apoderado para informar los comportamientos, y, establecer acuerdos y pasos a seguir en caso de continuar esta problemática.

4° De persistir la problemática de convivencia escolar, se debe informar al Coordinador del Nivel, con la entrega del documento ANÁLISIS DE CONVIVENCIA ESCOLAR. A partir, del cuál el Coordinador es el encargado de coordinar y gestionar el Manual de Convivencia Escolar.

5° En esta etapa el Coordinador establecerá en el documento Plan de acción para el estudiante, en dónde se establecerán los lineamientos, acciones, derivaciones (mediación, equipo multidisciplinario u otro), talleres, medidas reparatorias a seguir. Las que serán informadas a los profesores del curso con la entrega de este documento.

6° El monitoreo del estudiante es responsabilidad del Coordinador o Mediador y Profesor Jefe quién deben informar a los diversos actores de la comunidad escolar la evolución del caso.



## II PARTE:

**“Comportamientos esperados y sus reconocimientos; comportamientos no-esperados y sus consecuencias”.**

### **CAPÍTULO VIII: Expectativas de comportamientos esperados.**

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica. Consideramos la Convivencia escolar como una practica que implica el desarrollo y construcción de una Memoria Histórica y los valores compartidos en todo espacio social en que nos encontramos, constituyéndose en un modelo de aprendizaje de convivencia social, formación ciudadana y ejercicio de los valores.

El desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros. Desarrollando y cultivando la identidad local y nacional (historia, costumbres, folclor, patrimonio cultural, etc.) y las mejores tradiciones de nuestros pueblos, es posible integrar la formación socioemocional, cultural y artística de nuestros alumnos, como danza, música, pintura, artesanía. Al mismo tiempo permite educarlos para una alimentación sana, al anti sedentarismo, tendiendo a favorecer su desarrollo cognitivo, afectivo y psicomotriz, lo cual les permite relacionarse activamente con su comunidad por medio de las acciones de proyección, ya que éstas son canales valiosos que, de manera natural, estimulan el sentido de identificación y pertenencia, desarrolla su capacidad creativa, sensibilidad, emotividad, interpretación e imaginación, así como el pensamiento racional, que conlleva a la objetividad, análisis, capacidad crítica y claridad expresiva.

A través del desarrollo y cultivo de la Memoria Histórica y de la excelencia y exigencias académicas, y la formación socioemocional, aspiramos a que los estudiantes, en el ámbito personal:

- aprendan a ser responsables de las consecuencias de sus propias acciones;
- manifiesten confianza en sí mismos;
- sean honestos y leales;
- manejen la incertidumbre y el cambio, y
- demuestren su iniciativa personal, su espíritu emprendedor y su creatividad.

En el ámbito de su visión del otro:

- desarrollen la empatía, la tolerancia, el respeto por las diferencias y la diversidad;
- demuestren un compromiso por la dignidad y los derechos humanos;
- valoren el aporte de los demás, y
- valoren sus raíces,

-valoren su memoria histórica, para comprender el pasado y así entender el presente y construir un futuro entendiendo quienes somos y hacia dónde vamos. Lo que otorga sentido a la existencia humana, a partir del conocimiento y valoración de las costumbres y tradiciones.

En el ámbito de su integridad social:

- desarrollen actitudes de solidaridad y compromiso con los demás;
- valoren la convivencia social pacífica, el pluralismo, la colaboración y la participación responsable en la sociedad, y que se integren a la sociedad como ciudadanos con plena conciencia de sus deberes y derechos.



## 8.1 Los valores del colegio

Los comportamientos observables (concretos), positivos (lo que se espera) y sencillos (claros) son consecuencia de los valores que son los principios y criterios que determinan las preferencias y actitudes de las personas, en esa dirección declaramos valores a desarrollar por toda la comunidad escolar:

- el respeto
- la responsabilidad
- la solidaridad
- la honradez
- tolerancia

El desarrollo y cultivo de los valores antes nombrados debe ser una responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de esta comunidad escolar. Por eso, los Profesores y Profesoras jefes, en la asignatura de Consejo de curso y/o asignatura de orientación, realizarán una clase que propicie y favorezca los valores del PEI, ejemplificando y haciendo reflexionar a los niños y jóvenes sobre cada uno de ellos, y pidiendo den ejemplos de situaciones diarias en que se hace necesaria su aplicación, de modo que los internalicen.

Además, será responsabilidad de cada profesor relacionar lo que trata en cada sesión de su asignatura, con los valores de nuestro proyecto educativo. El jefe de UTP, a su vez, deberá solicitar que esto se incluya en las planificaciones de cada asignatura o módulo. Los profesores jefes supervisarán en los espacios de Consejo de Curso y/o Orientación que esto se haga efectivo, a través de consultas con los estudiantes.

En esta descripción de los valores del colegio, resulta interesante establecer la diferencia cuando se plantea el enfoque formativo, el cual distingue las normativas como convenciones sociales, las cuales pueden ser cuestionadas y sufrir modificaciones (como, por ejemplo, el uso de uniforme escolar), y las diferencias de los valores en tanto principios morales incuestionables (como el valor de la dignidad). Las normativas son vistas como herramientas, basadas en los valores de la comunidad. De esta manera, los principios constituyen los fundamentos a los cuales se apelará para entender el sentido de cada norma, como se explica en el esquema:





## 8.2 Explicitación de los valores

El respeto, asegura a todas las personas integrantes de la comunidad escolar la protección a la honra de su persona y familia. La honra dice relación con el respeto que los integrantes de la comunidad escolar deben tener por la imagen que cada persona ha construido ante sus semejantes. El respeto permite resguardar la integridad psíquica y física de la comunidad escolar, ante agresiones verbales o físicas.

Al evidenciar este valor en el cuerpo normativo, y en las conductas de las personas, se busca abordar los conflictos en la escuela, de una manera más justa, y menos arbitraria y, por ende, menos violenta.

Siendo, un valor importante para convivir, significa aceptar que todos somos valiosos, y que, por una parte, tenemos atributos en común como seres humanos y, por otra parte, nos distinguimos unos de otros en múltiples aspectos. Por lo tanto, cada uno de los integrantes de la comunidad escolar tiene el derecho de ser tratado con respeto y dignidad, a la vez que cada uno tiene el deber de tratar a los demás de igual forma. Un alumno es respetuoso cuando:

- Acepta y valora las diferencias individuales
- Se preocupa de su aseo e higiene personal.
- Usa un vocabulario correcto, sin vulgaridades ni garabatos.
- Es cortés con sus compañeros y con el personal del Colegio.
- Cuida su sala de clases, los muebles y recintos escolares.
- Usa correctamente y con dignidad el uniforme del Colegio.
- Cumple con los horarios y actividades establecidas por la institución.
- Cuida el medio ambiente, procurando no dañarlo ni contaminarlo.
- Valora el trabajo de todos los funcionarios del colegio.
- Descubre el valor de las normas y las acepta porque cautelan el respeto a los demás.
- Acepta las sanciones cuando ha trasgredido alguna norma.
- Respeta el orden de llegada y turnos, porque reconoce el derecho que tienen los otros.
- Hace prevalecer el derecho y la dignidad de quien es víctima de un abuso.
- Establece relaciones de equidad en derechos y deberes entre sí mismo y su entorno social.

La Responsabilidad, pretende que los estudiantes logren una actitud y un compromiso con su formación personal y académica o profesional; que tengan la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente, y, a su vez, que sientan la obligación moral que resulta para alguien del posible yerro o error en cosa o asunto determinado, lo que se expresa en la obligación de reparar y satisfacer a la persona dañada. Un estudiante responsable es capaz de:



- Decir que no cuando una situación ponga en conflicto sus principios y valores.
- Defender públicamente sus propios puntos de vista.
- Superarse, sin dejarse llevar por la comodidad y la rutina.
- Especificar las prioridades en su quehacer y responder eficazmente a ellas.
- Proponerse metas y lograrlas, siempre que ellas no involucren daño a otras personas o atenten contra otros valores.
- Respetar el parecer de la mayoría cuando se trata de elegir lo mejor para el grupo.
- Se hace cargo de los efectos o consecuencias de sus decisiones sin culpar a otros.
- Se preocupa de su aseo e higiene personal.
- Mantiene un estilo de vida saludable.
- Usa correctamente y con dignidad el uniforme del Colegio.
- Cuida el medio ambiente, procurando no dañarlo ni contaminarlo.
- No consume alcohol, tabaco ni otras drogas, ilícitas.
- Asume con propiedad el Proyecto Educativo del colegio.

La solidaridad es una instancia valórica que busca desarrollar en los alumnos cooperación, compañerismo, el compromiso con su comunidad escolar, local y nacional. Es fundamental que los estudiantes interioricen que todos los seres humanos necesitan compartir la vida con los demás, y, que los niños (as) y jóvenes, no pueden vivir solos, que necesitan de la familia o de adultos cercanos y de amigos que se preocupen de ellos, para crecer, desarrollarse, sentirse queridos y protegidos. Este es el sentido de las sanciones, las que buscan desarrollar una sociabilidad con sentido de pertenencia hacia su comunidad.

La solidaridad se expresa cuando el estudiante:

- Acoge a los demás y comparte afectivamente en comunidad con ellos.
- No se burla de los demás.
- Se preocupa de quien tiene un problema o dolor.
- Está dispuesto a dar de su tiempo cuando es necesario.
- Es servicial cuando se requiere su esfuerzo, sin esperar recompensa o elogio.
- Respeta a sus padres, profesores, compañeros y demás personas.
- Valora el esfuerzo de su propia familia.
- Es solidario con los más pobres y acoge a los que nadie respeta.
- Se alegra con los logros de los demás.

La honradez se refiere a la integridad moral del actuar del educando en las diversas instancias de su vida cotidiana en el establecimiento, que se expresan en su trabajo en el aula, y, su relación con sus compañeros (as) y profesores en las diversas instancias de sociabilidad existentes. Un estudiante honrado es capaz de:

- Reconocer sus errores y debilidades sin buscar justificación.
- Contestar las pruebas y evaluaciones de acuerdo con lo que sabe y piensa, evitando copiar o engañar.



- Denunciar donde corresponde, las injusticias que ocurren en su curso o en el Colegio.
- Distinguir la amistad y la verdad, sin hacerse cómplice de la mentira o engaño.
- Decir lo que piensa sin herir a nadie.
- Respetar los bienes ajenos.

La tolerancia se refiere a la aceptación de aquellas personas, situaciones o cosas que se alejan de lo que cada persona posee o considera dentro de sus creencias. La importancia de la tolerancia radica en la posibilidad que nos otorga de convivir en un mismo espacio con personas de diferentes culturas o con diferentes creencias.

Un estudiante tolerante:

- Respetar las normas de funcionamiento establecidas en el colegio.
- Respetar a sus profesores, acatando las recomendaciones.
- No admite ninguna conducta violenta.
- Acepta a sus compañeros como son, no lo rechaza porque alguna faceta de su vida no se parezca a la tuya.
- Respetar la opinión de sus compañeros.

### **8.3 Reconocimientos y procedimientos para comportamientos esperados.**

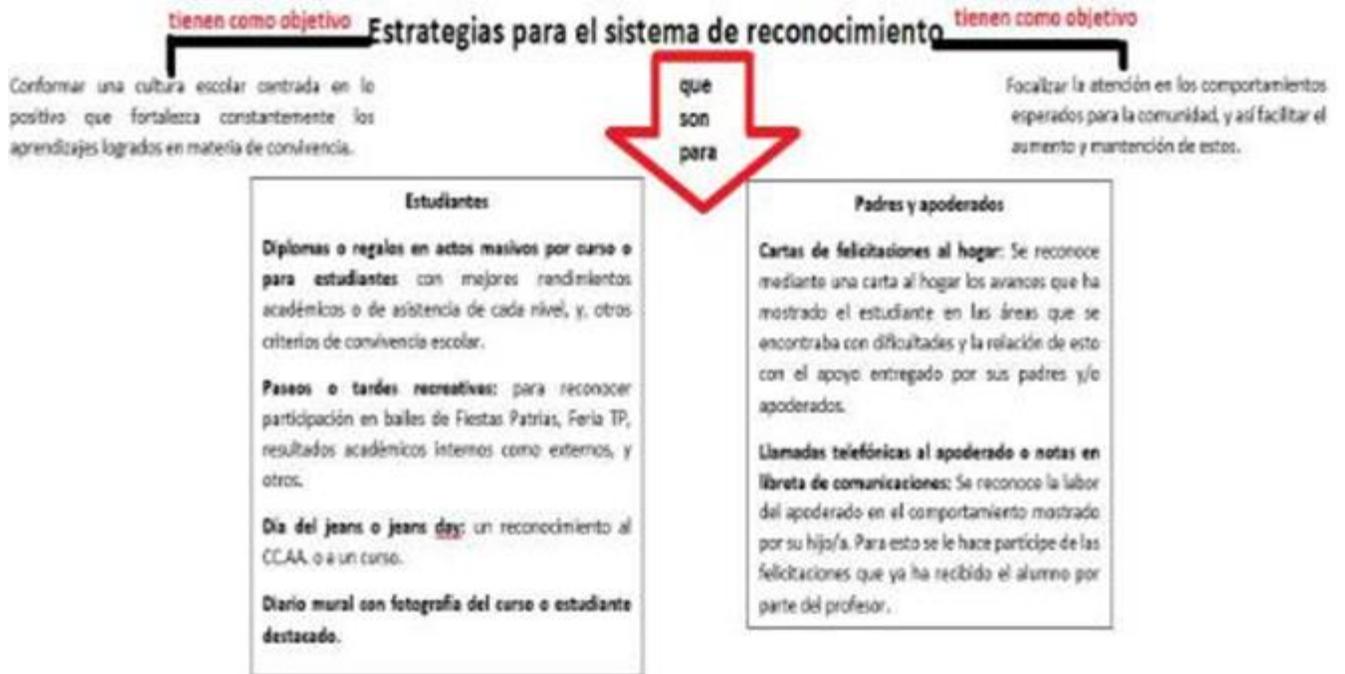
El enfoque formativo de nuestra política de Convivencia Escolar busca desarrollar la autonomía, para que el estudiante pueda discernir sobre el propio actuar. En ese sentido, una de sus máximas supone que “todo comportamiento tiene consecuencias, sean positivas o negativas; yo decido la acción, yo elijo las consecuencias”.

En relación, a ese actuar que determina las consecuencias, y, en la construcción de una cultura escolar basada en los comportamientos deseados y esperados, se han formalizado ciertos reconocimientos del colegio de forma sistemática y que constituyen parte de un plan anual de reconocimientos.

El objetivo de este sistema de reconocimiento es focalizar la atención en los comportamientos esperados para nuestra comunidad, y así facilitar el aumento y mantención de estos. Se espera a partir de esto, conformar una cultura escolar centrada en lo positivo, que fortalezca constantemente los aprendizajes logrados en materia de convivencia. En este sentido, la relevancia de este componente se traduce en transformar un contexto que está centrado sólo en respuestas punitivas frente a la transgresión, a un espacio que enfatice el reconocimiento de las conductas esperadas, y la reflexión y reparación ante las situaciones transgresoras.



Esquema de reconocimientos:





### Cuadro resumen de reconocimientos:

Tipo de reconocimiento	Cursos	Responsable	Etapa
Mejores rendimientos académicos semestrales	1° básico a 4° medios	Dirección UTP Profesores jefes	Al término de cada semestre, y las ceremonias de: cambio de ciclo y Licenciatura.
Reconocimientos por convivencia escolar, méritos deportivos, artísticos u otros.	PK a 4° medios	Dirección UTP Departamento de Convivencia Escolar Profesores jefes	Durante el año
Salidas recreativas	PK a 4° medios	Dirección UTP Departamento de Convivencia Escolar Profesores jefes	Durante el año
Día del jean	PK a 4° medios	Dirección Departamento de Convivencia Escolar	Durante el año
Exposición de imágenes con estudiantes destacados en diario mural interactivo	PK a 4° medios	UTP	Durante el año
Premio "Espíritu Sembrador"	4° medios	Dirección UTP Profesores jefes	Ceremonia Licenciatura de 4° medios.
Premio "Permanencia en el Colegio"	4° medios	Dirección UTP Profesores jefes	Ceremonia Licenciatura de 4° medios.
Premio al Esfuerzo	PK a 3° medios	Dirección UTP	Acto de cierre "...chilenos todo el año".
Premio Mejor Asistencia	Pk a 4° medios	Dirección UTP	Al término de cada semestre, y las ceremonias de: cambio de ciclo y Licenciatura.



## **CAPÍTULO IX: consecuencias y procedimientos ante comportamientos NO esperados.**

### **9.1 Definición de faltas.**

Una falta es todo comportamiento NO esperado de acuerdo con el PEI y los valores de la comunidad educativa, que afecta negativamente la convivencia y las posibilidades de tener un clima que favorezca el aprendizaje y cuya infracción se encuentra expresamente tipificada en el presente reglamento.

Las consecuencias ante comportamientos NO esperados en el colegio se vinculan en nuestra concepción de la Convivencia Escolar a la aplicación en primer lugar de medidas formativas, que dispone el colegio para que tenga un impacto en la autorregulación del individuo que debe incorporar una acción que busque reparar la falta realizada.

Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales y graduales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

De esta forma las medidas que se establecen deben:

1. Focalizarse en el comportamiento realizado, no en la persona.
2. Implicar un costo de tiempo y esfuerzo para el estudiante, sin afectar su dignidad o autoestima, y considerando variables contextuales como su edad, condición física, género u otras.
3. Buscar construir la experiencia de responsabilidad, la comprensión del daño ocasionado, apuntando a una toma genuina de conciencia, no como un acto mecánico.
4. Las medidas deben ser monitoreadas, supervisadas y evaluadas.
5. Deben ser informadas al apoderado.

### **9.2 Tipificación de las faltas**

Frente a las faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que rigen al Colegio Sembrador, se considerarán medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.



### 9.3 Faltas leves (FI):

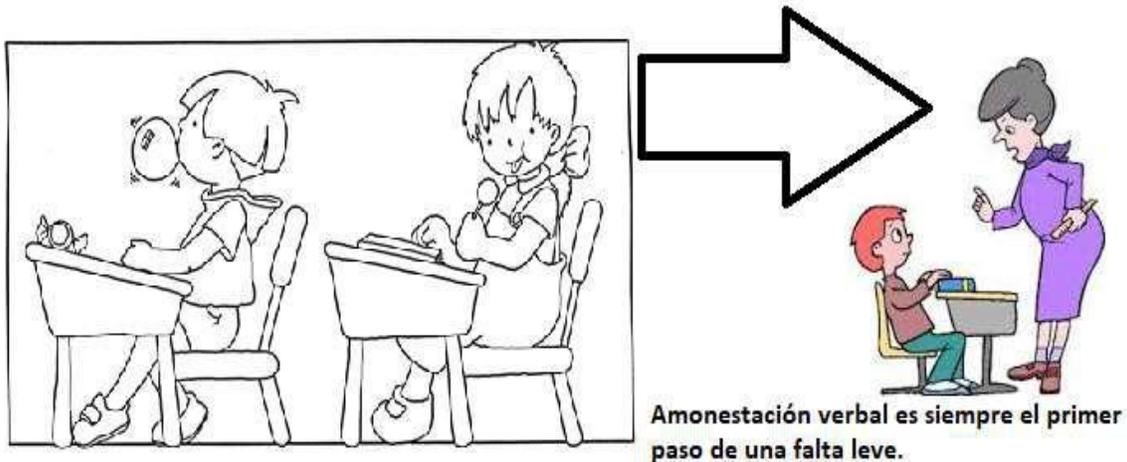
#### 9.3.1 ¿Cuándo es una falta leve (FI)?

Se explica y fundamentan a partir de los siguientes criterios:

1° se refieren a comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje o comportamientos en el patio con sus pares, que NO involucran daños físicos y/o psicológicos a otros actores de la comunidad.

2° transgreden las normas sociales propias de la comunidad educativa, relacionadas principalmente con las normas de funcionamiento interno. No implican un daño físico o psicológico a otro miembro del colegio, y su gravedad está dada por la acumulación.

3° se incluyen en esta categoría conductas que, si bien son habituales dentro del marco de una institución educacional, representan comportamientos que deben ser corregidos.



#### 9.3.2 ¿Cuáles son las Faltas leves?

N° Comportamiento NO esperado

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del colegio.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
5. Distraer a otros alumnos.
6. No portar su agenda escolar y/o cuaderno agenda.
7. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
8. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
9. No usar cotonas y/o delantal (estudiantes de pre-básica).
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.



**9.3.3. Al incurrir el estudiante en una falta leve,** el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 8 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 11 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 11, el profesor o profesora jefe citará al apoderado para que tome conocimiento de la falta.

**El Encargado de Convivencia Escolar interviene en infracciones graves y gravísimas**

Y si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 10 y 11 del artículo 49 se derivará a Orientación y/o Psicología.



## **9.4 Falta menos graves (Fmg)**

### **9.4.1 ¿Cuándo es una falta menos grave (Fmg)**

Se explica como aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente reglamento.

### **9.4.2 ¿Cuáles son las Faltas menos graves?**

1. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar.
3. Realizar ventas que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
5. Negarse a trabajar en clase.
6. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
7. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
8. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del establecimiento e ingresar a ellas sin autorización.
9. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre alumnos dentro y en el frontis de la Escuela.
10. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
11. Manipulación de elementos tecnológicos en la sala de clases, como equipos audiovisuales o de audios que perturben o provoquen distracción; tales como netbook, notebook, tablet, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.
12. Acceder sin autorización y en horario de clases a internet o aplicaciones; tales como Facebook, redes sociales, YouTube, Whatsapp, telegram, Instagram, etc.
13. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.

**9.4.3** Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 se Registrará observación escrita.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.



4. Para las faltas contenidas en el número 11, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Para las infracciones contenidas en los números 7,8, 9 y 10 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Para las infracciones contenidas en los números 12 y 13 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 se derivará a Orientación y/o Psicología
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.
3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 se derivará a orientación y/o psicología.
4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 se aplicará suspensión hasta por 2 días.
5. Para las infracciones contenidas en el número 12 se aplicará suspensión interna
6. Para las infracciones contenidas en el número 13 se aplicará la Condicionalidad Simple.

### **9.5. Faltas graves (Fg):**

#### **9.5.1 ¿Cuándo es una falta grave (Fg)?**

Se explica y fundamentan a partir de los siguientes criterios:

- 1° corresponde a comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.
- 2° acciones deshonestas que afectan la convivencia escolar.
- 3° dañar directamente la dignidad de otra persona y por ello su gravedad.
- 4° Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

#### **9.5.2 ¿Cuáles son las Faltas graves?**

- N° Comportamiento NO esperado.
1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
  2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc.
  3. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.



4. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
5. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
6. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
9. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
11. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
12. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
13. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
14. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
16. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
17. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
18. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
19. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
20. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
  
21. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
22. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
23. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
24. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
25. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).



**9.5.3 Al incurrir el estudiante en una falta grave**, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

<b>Infracción</b>	<b>Medida a aplicar</b>
Infracciones contenidas en el número 1 del numeral 9.5.2	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del numeral 9.5.2	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del numeral 9.5.2	Registrar observación escrita en la agenda escolar.
Infracciones contenidas en los números 6 al 9 del numeral 9.5.2	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en el número 10 del numeral 9.5.2	Amonestación Verbal de carácter formativo.



Infracciones contenidas en el número 11 del numeral 9.5.2	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12 del numeral 9.5.2	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días. PREVIA ADVERTENCIA AL APODERADO
Infracciones contenidas en los números 13 al 16 del numeral 9.5.2	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días. PREVIA ADVERTENCIA AL APODERADO
Infracciones contenidas en los números 17 al 19 y 21 del numeral 9.5.2	Suspensión de actividades o ceremonias PREVIA ADVERTENCIA AL APODERADO
Infracciones contenidas en el número 20 del numeral 9.5.2	Condicionalidad Simple. PREVIA ADVERTENCIA AL APODERADO
Infracciones contenidas en los números 22 y 23 del numeral 9.5.2	Suspensión interna. ¿Qué se entiende por suspensión interna?
Infracciones contenidas en el número 24 del numeral 9.5.2	Cambio de curso
Infracciones contenidas en el número 25 del numeral 9.5.2	Derivación profesional externa en caso de que lo requiera

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del numeral 9.5.2	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.



Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del numeral 9.5.2	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del numeral 9.5.2	Suspensión interna (10.1.11)
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del numeral 9.5.2	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del numeral 9.5.2	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del numeral 9.5.2	Suspensión interna. (10.1.11)
Infracciones contenidas en los números 13 al 25 del numeral 9.5.2	Condicionalidad extrema

## **9.6 Faltas gravísimas (Fgs):**

### **9.6.1 ¿Cuándo es una falta gravísima (Fgs)?**

Se explica y fundamentan a partir de los siguientes criterios:

- 1° corresponden a faltas graves, entendiendo que transgreden la dignidad de otros o que afectan de forma seria o grave el bien común.
- 2° son acciones que pueden constituir delitos.
- 3° Son actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

### **9.6.2 ¿Cuáles son las Faltas gravísimas (Fgs)?**

N° Comportamiento NO esperado.

1. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Agredir gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
3. Bullying o Cyberbullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
4. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier, imagen o conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral que provoquen menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
6. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
7. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.



8. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
9. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
10. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio.
11. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del establecimiento.
12. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
13. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
14. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral.
15. Manifestaciones de carácter sexual explícitas.
16. Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.
17. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
18. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
19. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

**9.6.3. Al incurrir el estudiante en una falta muy grave**, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General o el Director según corresponda, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser:

1. Para las infracciones señaladas en el número 3 del artículo precedente se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días ( Renovables por 5 días más)
2. Para las infracciones señaladas en los números 4 a 6 del artículo precedente se aplicará la reducción de jornada
3. Para las infracciones señaladas en los números 8 al 11 del artículo precedente se aplicará la Suspensión Interna.
4. Para las infracción señalada en el números 13 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Simple
5. Para las infracción señalada en los números 15, 16, 17 y 19 del artículo precedente se aplicará la Condicionalidad Extrema.
6. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la sanción de Suspensión Indefinida, según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
7. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la sanción de Cancelación de Matrícula, según el contexto del caso particular en consideración



a los criterios orientadores y causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

8. Para las infracciones señaladas en los números 1, 2, 7, 12, 14 y 18 se podrá aplicar la medida de Expulsión, según el contexto del caso particular en consideración a los criterios orientadores y a causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

**9.6.4:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el presente protocolo en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**9.6.5:** A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

### **9.7. Del Procedimiento.**

Se considerará:

Presunción de inocencia.

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelaciones

El estudiante tiene derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:



Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

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

### **9.7.1 Procedimiento de Descargos y apelaciones.**

Los estudiantes o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (Serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar una apelación a la medida, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de una falta leve o menos grave el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 5 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

**9.7.2.** La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.



### 9.7.3. Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
  - Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
  - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del centro educativo.
- b. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
- c. El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- d. La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.
- e. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica 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 educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su



tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

#### **9.7.4. Acompañamiento: En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento**

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

#### **9.7.5. Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:**

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.



#### **9.7.6. Serán considerados atenuantes de la falta:**

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

#### **9.7.7. Serán considerados agravantes de la falta:**

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

#### **9.7.8. Procedimiento de Investigación**

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.

#### **El Procedimiento consta de los siguientes pasos:**

- 1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico u otro medio similar como mensajería de texto o WhatsApp.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, con la posibilidad de extender el plazo por otros 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.



- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  - i. Se tomará acta.
  - ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- 7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

#### **9.8. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS, DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.**

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que



atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres



para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

### **9.9. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Derivación a Orientación y/o Psicología.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.



5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Cambio de Curso.
8. Derivación al OPD.
9. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa., lo que deberá ser debidamente evidenciado.

#### **9.9.1. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:**

- a) Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
- b) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c) Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
- d) **Suspensión indefinida** – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

#### **9.9.2. Condicionalidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre, por parte del Consejo de Profesores.

#### **9.9.3. Condicionalidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se dan a conocer los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, por parte del Consejo de Profesores.



#### **9.9.4. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar.

#### **9.9.5. Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

**9.9.6.** Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

**9.9.7.** Los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

### **10. Difusión del Manual de Convivencia Escolar.**

Este punto se refiere a la descripción de los mecanismos definidos por el Colegio para socializar el Manual en la comunidad escolar.

Las estrategias para difundir el Manual de Convivencia Escolar son:

#### **10.1. Todos los estamentos de la comunidad**

1.1 El Manual debe estar disponible en las siguientes dependencias del establecimiento:

- Página Web del Colegio.
- SIGE.
- Secretaría del Colegio
- Oficina del Director. (Digital)
- en el CRA (Digital)
- en las dependencias del Depto. de Convivencia Escolar.

1.2 Diario mural con valores institucionales y los comportamientos esperados.

1.3 Presentación al Consejo Escolar

1.4 Disposición de afiches y otros materiales gráficos en las salas de clases y en los espacios comunes como: patios, pasillos, comedor y otros).

#### **10.2. Estudiantes**

**10.2.1** en clases de C. de Curso/Orientación, el profesor jefe desarrolla el manual, enfatizando el perfil formativo del mismo.



**10.2.2.** durante la primera semana de clases se realizarán actividades de inducción sobre el manual.

**10.2.3.** se realizan las siguientes acciones:

- Presentación de los valores institucionales.
- Énfasis en el buen trato para crecer como personas y para aprender los contenidos de cada clase.
- el curso prepara afiches, dibujos, maquetas u otros trabajos en torno al significado de cada valor del colegio.
- los cursos presentan sus trabajos en la comunidad en una exposición.
- se crea un decálogo con los comportamientos esperados que será exhibido en la sala.
- en clases de Orientación y de otras asignaturas se hace énfasis en el valor del esfuerzo.
- Disposición de afiches y otros materiales gráficos en las salas de clases.
- en consejo de curso, comentar sobre la mirada positiva del Manual: esta es una herramienta que “nos cuida”, y que “nos sirve” para aprender y pasarlo bien. Mencionar el proceso de construcción: fue construido por integrantes de toda la comunidad educativa, es decir, por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados. se definirá quiénes ejecutarán esta acción.
- el colegio tiene valores fundamentales, que se expresan en comportamientos visibles (expectativas o comportamientos esperados) que deben ser mostrados a los estudiantes.
- los alumnos(as) eligen en conjunto las 5 expectativas más importantes a considerar para el desarrollo del propio curso.
- el curso construye un afiche grupal con sus expectativas, el cual puedan firmar todos los integrantes a modo de compromiso para el año (incluyendo al profesor jefe) y luego ubicarlo en un lugar de su sala. este compromiso puede ser evaluado en conjunto entre el profesor jefe y el curso a lo largo del año.
- seleccionar expectativas de comportamiento relevantes para el curso, y trabajar en un material audiovisual (videos, fotografías) que sirva para ejemplificar la diferencia entre los comportamientos que se esperan y aquellos que no. este material puede ser aprovechado además para mostrarlo en cursos menores y a los apoderados, así como también, si el colegio dispone de redes sociales (Facebook, Twitter), utilizarlo en esas plataformas para dar a conocer cómo la comunidad del colegio espera que se relacionen las personas.

**10.2.4.** durante todos los meses del primer semestre se destinará un Consejo de Curso/Orientación para ir revisando un aspecto del Manual. Los temas para trabajar serán:

- Marzo: presentación manual, valores institucionales y expectativas.
- Abril: consecuencias a los comportamientos, reconocimientos, faltas, medidas formativas.



- Mayo: normativa de funcionamiento interno.
- Junio: derechos y deberes de cada estamento de la comunidad.
- Agosto: analizar el valor del esfuerzo.
- Septiembre: análisis de faltas cometidas por el curso.
- Octubre y noviembre: acciones de mejoramiento para el año 2023.

### **10.3. PADRES, MADRES y APODERADOS (AS)**

**10.3.1** En la primera reunión de apoderados, el Profesor jefe presenta el nuevo Manual de Convivencia:

- enfatizando que es una herramienta que nos ayuda a desarrollar los valores institucionales del colegio (mencionar los valores).
- presenta las expectativas, enfatizando que son comportamientos esperados para todos. - se entrega una síntesis con los valores, las expectativas generales, y el reglamento interno del colegio.
- los padres, madres y apoderados(as) construyen un mensaje de motivación para sus hijos(as) durante este año escolar, el cual plasman en una cartulina, firman y colocan junto a las expectativas firmadas por los estudiantes.
- en paralelo, se trabajará con el centro de padres, para la realización durante el semestre de una reunión general de padres y apoderados, en la que se compartan preguntas al manual, aclaraciones y sugerencias.
- la página web del colegio y redes sociales serán un medio de difusión del Manual de Convivencia.

#### **10.3.2 Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.**

**10.3.3.** El manual debe ser entregado y presentado formalmente por el equipo de convivencia y/o equipo directivo, a los y las docentes, asistentes de la educación y administrativos.

**10.3.4.** Los docentes colaboran en la creación de actividades propuestas para los estudiantes y apoderados.

**10.3.5.** Los asistentes de la educación se organizan para preparar los afiches de difusión de las expectativas de conducta específicas para las áreas comunes.

10.4.4 Se requiere realizar una jornada durante el semestre para compartir apreciaciones, dudas y sugerencias entre todos los adultos funcionarios del colegio.

### **10.4. Alcance, adhesión y compromiso**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Sembrador, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.



Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en el SIGE.

### 10.5. Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

### 10.6. Monitoreo de la utilización del Manual de Convivencia Escolar por parte de la comunidad educativa.

En este punto se describen las vías que los distintos integrantes de la comunidad pueden utilizar para entregar sus observaciones para una futura actualización y, asimismo, sus observaciones sobre la utilización del manual de convivencia escolar.

Actores	Acción
Estudiantes	-en las clases de C. de Curso/ Orientación puede establecer sus dudas, sugerencias y opiniones. - por medio de sus directivas conducir sus dudas y opiniones a las reuniones del CC.AA.
Padres y apoderados (as)	- en las reuniones de apoderados plantear sus dudas, sugerencias y opiniones que serán resueltas en la reunión de apoderados siguientes. - por medio de sus directivas en las reuniones del CEPA



	<ul style="list-style-type: none"><li>- en las entrevistas personales con el profesor jefe o de asignatura.</li><li>- por medio de la agenda escolar.</li></ul>
<b>Docentes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- en reuniones de análisis de convivencia escolar.</li><li>- enviar dudas, sugerencias y opiniones a mail de Convivencia Escolar o UTP.</li></ul>
<b>Asistentes de la Educación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- en reuniones de análisis de convivencia escolar.</li><li>- enviar dudas, sugerencias y opiniones a mail de Convivencia Escolar o UTP.</li></ul>

## 11. Obligación de denuncia de delitos.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, 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.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

### 11.1. Medio de comunicación y notificación

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.



## **12. Regulaciones referidas al proceso de admisión.**

### **12.1. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)**

El Colegio Polivalente Sembrador es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

### **12.2 LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Polivalente Sembrador.



### **13. Disposiciones finales**

#### **13.1. Higiene, seguridad y cuidado del medioambiente.**

##### **13.1.1 De la higiene del establecimiento educacional.**

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

##### **13.1.2 De la seguridad y emergencia.**

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

**13.1.3** El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

**13.2** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar



#### **14. NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador (a) será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.



Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior . (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc)

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- 2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).



- 3) En la atención de enfermería del colegio:
- Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.
  - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- 4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- 5) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario. Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel



# III PARTE:

## “NORMATIVAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES ESPECÍFICAS”.



### **15.1. PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de una posible situación de acoso o maltrato escolar, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, matonaje, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) La Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo.

Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
- b) Registrar la información entregada.
- c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- e) Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida

Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante este siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado se podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.



- 2) Etapa de Investigación: La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se podrán considerar son las siguientes:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes..

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 10 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento del estudiante y padres, madre o apoderado junto a la decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas:

- i. derivación con el encargado de convivencia escolar.
- ii. derivación a orientación y/o psicología.
- iii. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- iv. citación del apoderado
- v. firma de compromiso del estudiante.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a



instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 12 días hábiles contados desde la denuncia

3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede



- tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- iv. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
  - v. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
  - vi. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
  - vii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
  - viii. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.



- ix. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación. Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/as involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Medios de comunicación con padres, madres y/o apoderados:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será el de citar, de manera escrita a través de correo electrónico registrado al momento de la matrícula. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico o carta certificada. Cabe señalar que siempre se dará preferencia a las entrevistas presenciales, debiendo ser citadas a través de los medios indicados anteriormente, especialmente las aperturas y cierres de protocolo, dado el componente pedagógico. Se deberá dejar acta de las mismas. En el evento que no se pueda llevar a cabo reunión presencial, se procederá a notificar por correo electrónico o carta certificada de las aperturas o cierres de los mismos. Todo lo anterior, de acuerdo a los plazos establecidos en el presente protocolo.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, 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.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado de Convivencia Escolar o Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos



Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado de Convivencia Escolar o Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista



## **15.2-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL**

### I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

Artículo 1: Principios, criterios e indicadores en caso de abusos sexuales.

#### A. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

#### B. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede



deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales. El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

## Título I

Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

### 2.1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

### 2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

#### (i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden,



pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Artículo 3: Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

3.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento. El funcionario, a su vez, deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

3.2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.

3.3. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.



- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

3.4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos, La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

3.5. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno (a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

Artículo 4. Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas.

Artículo 5. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.



- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada..

Artículo 6. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia . Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir .
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

Artículo 7. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Artículo 8. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

Artículo 9. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad



educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, 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.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista



### **15.3-PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, GESTIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 1: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

- a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
- b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.



- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Artículo 2. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 3. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
  - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
  - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.



#### **15.4-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

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

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con el Director un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.



Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
  
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para



estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.



## **15.5-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.**

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- La Ley Nº 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Artículo 1. Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

### **PASOS TIPO DE ATENCIÓN RESPONSABLE**

Paso 1: Ante la concurrencia del accidente. Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento.

Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo Directivo. Docente, o funcionario que presencie el accidente.



Paso 2 Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presencié el accidente evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración:

- Si la lesión es superficial.
- Si existió pérdida del conocimiento.
- Si existen heridas abiertas.
- Si existen dolores internos.

Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Convivencia del Establecimiento o a la autoridad correspondiente. Equipo de Convivencia

Paso 3 El Equipo de Convivencia completará el formulario de accidente escolar, el cual, con posterioridad, y si el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.

Equipo de Convivencia

Paso 4 Simultáneamente el Equipo de Convivencia del Establecimiento dará aviso a los padres y/o apoderado. Equipo de Convivencia

Paso 5 Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación:

-Si es una lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Equipo de Convivencia

-Si es una lesión mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.

Funcionario

Artículo 2. En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.

Artículo 3. Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar, y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 4. Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.



Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, el Encargado de Convivencia será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo de lo sucedido.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

#### PASOS TIPO DE ATENCIÓN RESPONSABLE

Paso 1 En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación) Docente a cargo de la salida pedagógica.

Paso 2 Evaluar preliminarmente la situación, considerando:

- Si la lesión es superficial.
- Si existió pérdida del conocimiento.
- Si existen heridas abiertas.
- Si existen dolores internos.

Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente. Docente a cargo de la salida pedagógica.

Paso 3 La secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Secretaria Académica

Paso 4 El Director dará aviso al padre y/o apoderado de la situación. Director.

Paso 5 Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Funcionario



Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

- Profesor o Funcionario
- Director

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al centro de atención de urgencias mas cercano al lugar del accidente.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes,



## **15.6-PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.
- Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando



por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

Artículo 6. Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Artículo 7. Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Artículo 8. Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.



## **15.7-PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

**Artículo 1.** Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

**Artículo 2.** Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

**Artículo 3.** Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

**Artículo 4.** Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

**Artículo 5.** Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.
- 2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.
- 3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.



**Artículo 6.** El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

**Artículo 7.** Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
  - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
  - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
  - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
  - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

**Artículo 8.** También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación.



es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.

- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
  - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

**Artículo 9.** Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.



**Artículo 10.** Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Artículo 11.** Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

**Artículo 12.** Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:



1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.



### **15.8-PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes, padres, madres y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.



## **15.9-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.**

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El profesor jefe informará a la Unidad de Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del estudiante afectado.

Artículo 4. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.



### 15.10-Protocolo ante consumo y/o tráfico de drogas

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES	INSTRUMENTO A UTILIZAR	PLAZO
1. R E G I S T R O	- Docentes. - Encargado de Convivencia Escolar. -Mediadores -Asistentes de la Educación -Trabajador Social -Psicóloga	1.1 Cualquier miembro de la comunidad escolar que observe o sea informado de algún consumo o tráfico de drogas, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o al Mediador o al Trabajador Social o al Profesor jefe de los estudiantes involucrados. 1.2 <b>El Encargado de Convivencia Escolar debe registrar inmediatamente el acontecimiento, e inicia los pasos establecidos.</b> 1.3 El Encargado de Convivencia Escolar ordena al profesor jefe y/o Trabajador Social para que reúna antecedentes. 1.4 Se comunica con la familia, para indicar la sospecha o la certeza del consumo o tráfico de drogas, y las acciones que va realizar el colegio de acuerdo con su normativa. 1.5 Consigna toda la información en el libro de clases. 1.7 Sí un apoderado tiene la sospecha o tiene la certeza de consumo o tráfico de drogas solicita en UTP o Departamento de Convivencia Escolar o en la secretaría del Colegio, el documento de solicitud de revisión de procedimientos. <b>Reactivación del proceso.</b> 1.8 Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida en el libro por quién informa la situación.	Libro de clases  Bitácora del profesor jefe  Documento de solicitud de revisión de procedimientos.	Inmediato



<p style="text-align: center;"><b>2. ACCIÓN Y DERIVACIÓN</b></p>	<p>- director. - Coordinador de Convivencia Escolar del nivel que corresponda, y profesor jefe.</p>	<p><b>2.1 TRÁFICO y/o PORTE DE DROGAS ILÍCITAS</b>, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar el director. El alumno-a involucrado-a debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia y llega Carabineros.</p> <p style="text-align: center;"></p> <p><b>2.2 SOSPECHA O CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS.</b> Los profesores jefes junto al Encargado Convivencia Escolar realizarán una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información de primera mano y abordar el tema. La entrevista debe de registrarse en el libro de clases de modo escrito, pues servirá como evidencia.</p> <p>2.3 Si corresponde o se considera necesario se solicitará un diagnóstico a la psicóloga.</p>	<p>Libro de clases</p>	<p>48 horas</p> <div style="border: 2px solid green; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>ES IMPORTANTE:</b> El colegio tiene la obligación de denunciar dentro de las 24 horas que ocurre el delito.</p> <p><b>ATENCIÓN:</b> El plazo otorgado por la norma confiere al Colegio, tiempo necesario para informar y citar a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la PDI.</p> </div>
<p style="text-align: center;"><b>3. ANÁLISIS</b></p>	<p>- Encargado de Convivencia Escolar. -Profesor jefe</p>	<p>3.1 El Encargado de Convivencia Escolar, elabora un plan de apoyo solicitando colaboración al Jefe Técnico en los aspectos académicos, psicóloga en medidas de contención, y, si fuera necesario a la psicopedagoga, fonoaudióloga, o cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>3.2 El Encargado de Convivencia Escolar, deberá ordenar al Trabajador Social la coordinación de redes de apoyo como OPD y Senda, u otra instancia que él considere pertinente. La que</p>	<p><b>Documento n°3-</b> Libro de clases</p>	<p>7 días hábiles desde que se inicia el paso 1.</p>



		<p>deben registrarse en el libro de clases.</p> <p>3.3 Citar al apoderado para informar la situación.</p> <p>3.4 El Encargado de Convivencia Escolar en presencia del profesor jefe establecerá un compromiso familiar, para evitar la ocurrencia de un nuevo episodio de consumo y que el estudiante también firmará personalmente para expresar su compromiso, y, se enunciará la consecuencia en caso de incumplimiento, de acuerdo con las sanciones que establece el Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>3.5 Informar a la Superintendencia de Educación del Plan de Apoyo sí fuere requerido por el organismo estatal.</p> <p>3.6 <b>En el caso de comprobarse TRÁFICO DE DROGAS</b> el director decide expulsar o suspender la matrícula, debe notificar por escrito su fallo, tanto al alumno como a sus padres o apoderados y a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación.</p> <p>3.7 Se cita a los apoderados para informar de medidas adoptadas. El o los afectados, contarán con la opción de solicitar una reconsideración del castigo ante la autoridad del establecimiento educativo, teniendo un plazo de cinco días hábiles, a partir de la notificación previamente señalada.</p> <p>3.8 El/los estudiantes/s sancionados permanecerán apartados de la institución hasta que su petición sea resuelta por el Consejo de Profesores y el director, esto para garantizar la seguridad de la comunidad escolar.</p>		
--	--	---	--	--



<p style="text-align: center;"><b>4. S E G U I M I E N T O</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>-Mediadores</li> <li>-UTP</li> <li>-Profesores jefes</li> <li>- Docentes de asignatura</li> <li>-Asistentes de la Educación</li> <li>-Psicóloga</li> <li>-Trabajador Social</li> <li>Psicopedagoga.</li> <li>-Fonoaudióloga</li> </ul>	<p>4.1 El profesor jefe que corresponda, deberá realizar el seguimiento de las acciones pedagógicas consignadas en el documento nº3.</p> <p>4.2 El Mediador u otro designado para monitorear el plan de apoyo, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar de los avances del plan, para modificar posibles acciones que NO están cumpliendo su objetivo o disponer de nuevas acciones, que deben ser establecida en el Documento nº3.</p>	<p>Documento nº3- Seguimiento a.</p>	<p>Permanente.</p>
<p style="text-align: center;"><b>5. C I E R R E</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>-DIRECCIÓN</li> </ul>	<p>5.1 Encargado de Convivencia Escolar realiza el documento nº4 de cierre del caso.</p> <p>5.2 El director revisa el documento nº4 para chequear que se hayan cumplido todos los pasos y procedimientos señalados anteriormente.</p> <p>5.3 Se cita al apoderado para que en presencia del director y Encargado de Convivencia Escolar sea informado del cierre del caso y firme el acta de cierre.</p> <p>5.4 Informar a la Superintendencia de Educación del Plan de Apoyo sí fuere requerido por el organismo estatal.</p>	<p>Documento nº3 y 4- Acta de cierre del caso</p> <p>Libro de clases</p>	<p>Según avance de etapa anterior, sin embargo, debiera no sobrepasar un mes de iniciado el paso 1. Sin embargo, debido a la naturaleza de la problemática, que puede suponer consumos problemáticos los plazos podrían extenderse, lo cuál debe quedar registrado en el doc. N°3</p>

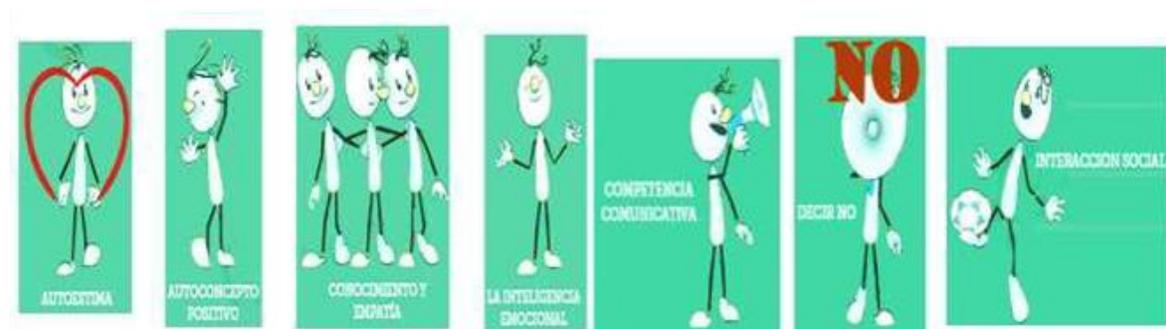


## Medidas que adopta el Colegio para evitar el Consumo y Tráfico de Drogas

Los comportamientos de riesgo se deben prevenir desde la infancia y es de vital importancia transmitir a los estudiantes pautas y expectativas de comportamiento adecuadas que aseguren que en el futuro tomen las decisiones correctas con respecto al consumo de diversas drogas. En dicha labor, por tanto, la actitud y el compromiso de los docentes es fundamental.

La política central del colegio para la Prevención de Drogas se encuentra en la educación en valores, dentro de la cual se engloban las acciones pedagógicas destinadas a la promoción de una formación integral que favorezca un desarrollo psicosocial adecuado.

El colegio hace énfasis en las diversas instancias pedagógicas (clases de Orientación, clases de la asignatura y actividades extraprogramáticas) del trabajo de la autoestima, el desarrollo de un autoconcepto positivo y el conocimiento de uno mismo y de los demás, así como las habilidades sociales tales como empatía y la inteligencia emocional.



A lo que se suma, que los estudiantes vayan desarrollando su capacidad comunicativa, la capacidad para decir NO, y las habilidades de interacción social.

Desde la adolescencia el colegio enfatiza y focaliza sus esfuerzos sobre la capacidad de búsqueda de información, las actitudes críticas, el manejo de las presiones sociales y los estereotipos, la gestión y manejo sus frustraciones, y el manejo positivo de los conflictos.





### **15.11-PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico-Pedagógica y/o Dirección del Centro Educativo, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.



## **15.12-PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR**

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.



### **15.13-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educativo regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
- 2.. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional ( de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.



4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

ACTA SIMPLE

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO: \_\_\_\_\_

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

- \_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.
- \_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- \_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- \_\_\_\_\_ Presentación personal.
- \_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.
- \_\_\_\_\_ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de estudiante  
(Solo si corresponde)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de Director.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de profesor/a jefe.



## **15.14-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá



especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes



del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida será sugerida al apoderado quien deberá manifestar su consentimiento para su ejecución.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.



Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, 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.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

- i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.



- ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.



## **15.15-DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.**

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario

Nombre del estudiante

Edad

Fecha

Quien reporta el hecho

Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro

Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga



emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante. Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos. Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades sicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave. El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.



### **15.16-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES NO DESCRITAS EN ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- 1.- Ante cualquier situación no descrita en estos protocolos de este manual de convivencia escolar será resuelta por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo Directivo.
- 2.- Este Manual de Convivencia Escolar podrá sufrir todas las modificaciones necesarias, siempre y cuando sean comunicadas oportunamente a las autoridades competentes.



# IV PARTE

## “NORMATIVAS Y PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO”.



## **16.-NORMATIVA INTERNA**

### **16.1-CONSEJO DE PROFESORES**

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

#### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
6. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
7. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
8. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.



## **16.2-DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS**

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME del liceo, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de



ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

- e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

### **16.3-REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES**

#### DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

ARTÍCULO 3: El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 4: El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

ARTÍCULO 5: El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

ARTÍCULO 7: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.



- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

ARTÍCULO 8: El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las



citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

ARTÍCULO 15: Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

ARTÍCULO 17: De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

ARTÍCULO 18: En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.



## **16.4-REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral.
- f) El Tribunal Calificador de Elecciones.



También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

#### DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,5).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.



Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

**DEL PRESIDENTE:**

- Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

**DEL VICEPRESIDENTE:**

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

**DEL SECRETARIO DE ACTAS:**

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

**DEL SECRETARIO DE FINANZAS:**

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

**DEL SECRETARIO EJECUTIVO:**

- Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

**CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:**

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.



- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

#### DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

#### DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:



- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.
- h)

Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

#### DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

#### DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos electorarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

#### DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.



ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieran durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

#### ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 13: El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

#### DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.



## 16.5.-Presentación personal.

### Uso de uniforme en hombres Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media

- a. Pantalón gris recto (no pitillo)
- b. Chaleco verde oscuro con insignia del colegio.
- c. Polera modelo oficial del colegio con insignia del colegio, color verde cuello pique.
- d. Zapatos de cuero o tipo deportivo, NEGRO sin adornos ni con cordones de diferentes colores
- e. Overol azul Especialidad y zapatos de seguridad en carrera TP de Edificación.
- f. Delantal de la Especialidad de Atención de Párvulo.
- g. Parca azul marino o negra, sin letras ni adornos, de color azul marino o negro , en caso de lluvia o baja temperatura, para todos los estudiantes.

### Uniforme de mujeres en Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media

- a. Falda escocesa verde oscura todas las damas. El largo de la falda oficial del colegio de las damas no debe superar los 5 centímetros o 4 dedos sobre la rodilla.
- b. Polera verde cuello pique modelo oficial con insignia del colegio
- c. Chaleco verde oscuro modelo oficial del colegio con insignia del colegio
- d. Zapatos negros sin plataforma. No se permite usar zapatillas cuando se esté usando falda
- e. Calcetas verde o pantys verdes.
- f. Delantal celeste Especialidad de Atención de Párvulo
- g. Overol azul Especialidad y zapatos de seguridad en carrera TP de Edificación.

Se espera de los estudiantes una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las del Colegio, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, los hombres deben venir sin barba, pera o bigotes, rasurados; pelo corto hasta el cuello de la polera, orejas y frente despejadas y peinado. Está prohibido el uso de lentes de sol durante la hora de clases, ropas de color, u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento.

Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el director (a) tiene la facultad de eximirlo temporalmente.

Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas. En definitiva, el establecimiento no podrá devolver a los estudiantes a sus casas y no podrá dejarlo fuera de una determinada clase o actividad (mandarlo a inspectoría, a la biblioteca, etc.).

Las prendas del uniforme deben tener marcada la identificación y curso del alumno.

**Los IV Medios podrán utilizar polerones en su vestimenta escolar. Esta indumentaria deberá ser previamente autorizada por la Dirección del Colegio.**



### **Presentación de Educación Física.**

Sólo se permitirá el uso del buzo de Educación Física los días que tengan clases de la asignatura. Los alumnos que participen en actividades extraescolares (representando nuestro colegio) podrán venir con el buzo.

La vestimenta requerida en la asignatura es:

- a. Buzo verde, modelo oficial del Colegio con insignia.
- b. Polera cuello polo verde modelo oficial del colegio con insignia, o polera blanca completa sin ninguna figura decorativa.
- c. Calzas o short verdes.
- d. Zapatillas deportivas colores sobrios. No se aceptarán zapatillas desabrochadas al momento de participar en las clases de Educación Física u otra actividad física.
- e. Artículos de aseo personal (ropa interior, polera del colegio de cambio, toalla, sandalias de baño, desodorante en barra, jabón y shampoo).
- f. El uso del uniforme es parte de las pautas de evaluación de la asignatura.

### **Uniforme del Área Técnico Profesional:**

- a. Cada una de nuestras especialidades de Área Técnico Profesional podrá contar con un delantal, cotona u overol propio, que los alumnos deben utilizar sobre el uniforme oficial, para los módulos prácticos y otras instancias requeridas por la especialidad.
- b. Es obligatorio su adquisición y uso, así como el de todos los implementos, herramientas y medidas de seguridad requeridas por Dirección y Jefes de Especialidad. Será el alumno o alumna los que tendrán que preocuparse de tener estos uniformes y materiales solicitados para su especialidad.
- c. Los docentes de la especialidad podrán solicitar a los estudiantes usar el uniforme de la especialidad durante su clase.
- d. Cualquier excepción a esta norma deberá ser autorizada expresamente, por escrito, en la Agenda del alumno(a) por la Dirección u otro funcionario que el director autorice. Por lo tanto, deberá quedar registrado en el libro de clases y en la Hoja de Vida del estudiante.
- e. En los desfiles donde deben participar los alumnos en representación del colegio, los alumnos y alumnas pertenecientes a estas carreras, deberán usar el uniforme respectivo de cada carrera.
- f. En caso de ser necesario, se les pedirá, a los estudiantes de las carreras técnico profesional, el uso de vestimenta formal.

**Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.**



## 16.6.-Horarios.

El Colegio Polivalente Sembrador es una institución educativa con Jornada Escolar Completa desde que se fundó en el año 1997.

### La Jornada Escolar en cada Nivel:

-Los estudiantes de Enseñanza Parvularia tendrán dos Jornadas en las que funcionarán los cursos de NT1 y NT2.

MAÑANA: 08:30 a 12:30 horas de lunes a viernes

TARDE : 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes

-Los alumnos y alumnas de la Enseñanza Básica y Media ingresarán a las 08:00 a 08:15 horas al colegio y las clases comenzarán las 08:30 horas. Los estudiantes tendrán el tiempo suficiente para no llegar atrasados.

El ordenamiento de sus horas de clases de los estudiantes de Enseñanza Básica será el siguiente:

N°	HORARIO	ACTIVIDAD
1	8:30 a 09:15	Clases
2	09:15 a 10:00	Clases
	<b>10:00 a 10:20</b>	<b>Recreo</b>
3	10:20 a 11:05	Clases
4	11:05 a 11:50	Clases
	<b>11:50 a 12:00</b>	<b>Recreo</b>
5	12:00 a 12:45	Clases
	<b>12:45 a 13:45</b>	<b>ALMUERZO</b>
6	13:45 a 14:30	Clases
7	14:30 a 15:15	Clases
	<b>15:15 a 15:30</b>	<b>Recreo</b>
8	15:30 a 16:15	Clases
9	16:15 a 17:00	Clases

Los alumnos y alumnas de la Enseñanza Media tendrán el siguiente ordenamiento de sus horas de clases:

N°	HORARIO	ACTIVIDAD
1	08:30 a 09:15	Clases
2	09:15 a 10:00	Clases
	<b>10:00 a 10:20</b>	<b>Recreo</b>
3	10:20 a 11:05	Clases
4	11:05 a 11:50	Clases
	<b>11:50 a 12:00</b>	<b>Recreo</b>
5	12:00 a 12:45	Clases
6	12:45 a 13:30	Clases
	<b>13:30 a 14:30</b>	<b>ALMUERZO</b>
7	14:30 a 15:15	Clases
8	15:15 a 16:00	Clases
	<b>16:00 a 16:15</b>	<b>Recreo</b>
9	16:15 a 17:00	Clases



La Unidad Técnico-Pedagógica preparará los horarios correspondientes de cada curso.

Los talleres y actividades extraprogramáticas funcionarán contar de las 17 horas de lunes a viernes.

Las Reuniones de Apoderados serán mensuales desde marzo a diciembre y se efectuarán la primera semana de cada mes. Su horario será de las 18:30 a las 20:00 horas.

### **16.7.-SUSPENSIÓN DE CLASES.**

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.



## 16.8.- Protocolo de Asistencia a Clases.

El siguiente protocolo es aplicable a la asistencia de nuestros alumnos y alumnas de PK a 4° Medio, considerando que su normativa no tiene otro objetivo que desarrollar en ellos el sentido de la responsabilidad, el respeto y la valoración del acto educativo.

ASPECTO	NORMATIVA
<b>1. ASISTENCIA A CLASES</b>	El estudiante debe asistir a clases durante toda la jornada y a toda actividad en que el colegio requiera su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar.
<b>2. PUNTUALIDAD</b>	<p><b>2.1</b> El estudiante que llegue al Colegio después del timbre que da inicio a su jornada, se considera atrasado y debe esperar en el ingreso del colegio (hall central) que se tome registro de su atraso de forma escrita (vía agenda u otro medio) y/o digital.</p> <p><b>2.2</b> Los atrasos son considerados faltas, sin embargo, la reiteración de ellos constituirá faltas graves. Ver sección de Tipificación de faltas.</p> <p><b>2.3</b> El estudiante NO puede ingresar a clases sin la autorización de la persona designada por el Depto. de Convivencia Escolar para monitorear y fiscalizar la llegada de estudiantes.</p> <p><b>2.4</b> El estudiante autorizado para ingresar al colegio, deberá golpear la puerta de la sala y solicitar la autorización del docente para su ingreso, pudiendo el profesor requerir que espere un momento fuera de la sala hasta que el permita su ingreso, lo que se explica por razones técnico-pedagógicas.</p>
<b>3. RETIRO DE ESTUDIANTES</b>	<p><b>3.1</b> El Colegio no otorgará permiso a los estudiantes para retirarse antes del término de la jornada. Se solicita a los apoderados agendar horas médicas después de la jornada de clases.</p> <p><b>3.2</b> En caso de efectuar retiro del estudiante, éste siempre deberá efectuarse de manera personal por el apoderado, quién debe presentar de forma obligatoria su cédula de identidad. El retiro debe quedar obligatoriamente registrado en el libro de salidas con la hora, razón y firma del apoderado.</p> <p><b>3.3</b> NO se autoriza el retiro de estudiantes durante una evaluación sumativa.</p> <p><b>3.4</b> El Colegio no se responsabiliza por sus estudiantes una vez que éstos se han retirado del Establecimiento.</p> <p><b>3.5</b> No se autorizará la salida solicitada por teléfono, ni se otorgará permiso para retirarse cuando éste se solicite por medio de la agenda escolar.</p>



	<p><b>3.6 Los estudiantes que se encuentren enfermos</b> (as) deberán informar a Convivencia Escolar para que se le avise a su apoderado y pueda ser retirado. En caso de que el apoderado no pueda retirarlo deberá informar por teléfono a Convivencia Escolar quien será la persona que retirará al estudiante del establecimiento, presentando su cédula de identidad.</p>
<p><b>4. INASISTENCIA A CLASES</b></p>	<p><b>4.1 El porcentaje de promoción</b> a clases es de 85% de asistencia.</p> <p><b>4.2 Toda inasistencia</b> debe ser justificada bajo firma del apoderado en la agenda al día siguiente. Las inasistencias por enfermedad deben ser justificadas adjuntando el correspondiente certificado médico. Esta labor deberá ser desarrollada por el profesor de asignatura que corresponda y/o el asistente de la educación del curso.</p>
<p><b>5. INASISTENCIA A UNA HORA DE CLASES</b></p>	<p><b>5.1</b> El estudiante que estando dentro del Colegio no asiste a una hora de clase, sin justificación, amerita una observación grave y citación al apoderado.</p>
<p><b>6. INASISTENCIA POR VIAJES FUERA O DENTRO DEL PAÍS.</b></p>	<p><b>6.1 El Colegio no considera los viajes como razón justificada para que el estudiante se ausente de clases.</b> Sin embargo, si el apoderado determina que su hijo o hija viaje, debe solicitar a través del Profesor Jefe, un permiso especial al director y firmar una carta compromiso expresando que él y su hijo o hija asumen la responsabilidad por la actualización de los contenidos, trabajos y evaluaciones. La inasistencia es igualmente considerada dentro del porcentaje de asistencia anual para efecto de la promoción.</p>
<p><b>7. INASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A UNA EVALUACIÓN PROGRAMADA.</b></p>	<p><b>7.1 Toda inasistencia del estudiante a una evaluación programada</b> está regulada en el Manual de Evaluación, en el punto 2.4 Inasistencias a Evaluaciones.</p>
<p><b>8. INASISTENCIA POR FUGA DE CLASES</b></p>	<p><b>8.1 El estudiante que abandona el Colegio antes del fin de la jornada,</b> sin autorización, comete una falta grave, que puede llegar a ameritar la cancelación de matrícula de reiterarse esta situación.</p>
<p><b>9. INASISTENCIA PROLONGADA A CLASES</b></p>	<p><b>9.1</b> Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, <b>QUE SE REFIERE A 5 DIAS SE DEBE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se intenta solicitar explicación vía telefónica.</li><li>- De NO contestar el apoderado, el Depto. de Convivencia Escolar puede solicitar la visita domiciliaria del Trabajador Social.</li></ul>



	<p>-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del Colegio por remediar la situación.</p> <p>- Juntamente con lo anterior el Coordinador de Convivencia Escolar y el Trabajador Social enviarán un oficio a la red de apoyo o/y Tribunales de la Familia, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante.</p>
--	---



### 16.9.- Registro de observaciones en el leccionario o libro de clases

El registro de observaciones de los estudiantes se realiza en el libro de clases basado en la observación tipo que nos entrega NAPSIS.

**Debe registrar la observación**

Frente a una situación que afecte la convivencia escolar o el clima de aprendizaje.

Basado en el formato de registros de observaciones.

+ o -	Observación
-	A menudo se presenta sin alguna parte de su uniforme, reemplazándolas por prendas de color.
+	Actúa con responsabilidad.
+	Actúa con responsabilidad frente a sus deberes escolares.
-	Actúa de modo discriminatorio.
-	Actúa negativamente frente al profesor (falta de respeto).
-	Agrade físicamente a un compañero.
-	Agrade verbalmente a un compañero.
-	Atraso al inicio de jornada.
	Colabora fácilmente con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos.
-	Come en clases, mastica chicle.
-	Copia en pruebas.
-	Destruye bienes del colegio.

**Ejemplo**

Agrade verbalmente a un compañero. A pesar, de que se le indica que NO lo haga.

A esta observación, usted puede agregar más elementos en la observación

**El Asistente de la Educación traspasa la observación tipo. Si usted desea puede agregar los otros elementos en la plataforma digital.**

El profesor (a) jefe es el encargado de monitorear el ingreso de observaciones en la plataforma.



## 16.10- ¿Cómo realizar el registro en la plataforma digital NAPSIS?

**2017** ▾ **Colegio Polivalente Sembrador**

[Abrir todos](#) | [Cerrar todos](#)

- Libro de clases
  - Asistencia
  - Notas
  - Anotaciones**
  - Exámenes
  - Atrasos por día

**Libro de clases: Anotaciones**

110: Enseñanza Básica ▾ 2 ▾ A ▾

**Agregar anotación**

**Anotador (profesor jefe se muestra en negrita)**  
Alarcón Miranda Diego Nicolás ▾

**Alumno**

- 1) Ahumada Benitez, Tomas Alejandro
- 2) ARAVENA ULLOA, GABRIELA ANTONI**
- 3) ARAYA GOMEZ, IGNACIA
- 4) ARCOS FUENTEALBA, KIARA ANTONI
- 5) BUENO MUÑOZ, JEAN CARLOS ALEJANDRO
- 6) CERDA CERDA, ANASTASIA
- 7) ESCOBAR ALVAREZ, TRINIDAD BELEN
- 8) FAJARDO VELASQUEZ, ANTONELA
- 9) FUENTEALBA RIQUELME, ANAIS AMANDA
- 10) FUENTES ROCHA, BENJAMÍN ENRIQUE**
- 11) GODOY HERNADEZ, MARTIN
- 12) GUERRA POBLETE, MARTINA
- 13) GUERRERO GRANIFO, AYELEN ALEJANDRO
- 14) IBARRA COÑA, COLOMBA BEATRIZ
- 15) LAFFERTE VELOZO, SEBASTIÁN ANTONI

**Alumnos con anotación**

- 1) ARAVENA ULLOA, GABRIELA ANTONI
- 2) FUENTES ROCHA, BENJAMÍN ENRIQUE

**Tipo anotación**  
Elegir tipo anotación ▾

**Observación:**  
Actúa de modo discriminatorio.  
Actúa de modo discriminatorio. A pesar de las reiteradas advertencias del profesor.

**Fecha**  
22-03-2017

**Contexto de la anotación**  
Historia

**Contexto de la asignatura**  
Se refiere a la asignatura, donde se realizó la observación

**Elige el nivel y el curso**

**Se efectúa el click en anotaciones**

**Se hace click en el docente que puso la obs.**

**Elige al estudiante**

**Se elige la observación tipo.**

**El docente puede agregar otros comentarios a la observación tipo**



## 16.11.- Pauta de observaciones personales del NAPSIS

Recuerde registrar cualquier aspecto que usted considere relevante e influya en el desempeño del educando, utilizando el siguiente formato de registro

+ o -	Observación
-	A menudo se presenta sin alguna parte de su uniforme, reemplazándolas por prendas de color.
+	Actúa con responsabilidad.
+	Actúa con responsabilidad frente a sus deberes escolares.
-	Actúa de modo discriminatorio.
-	Actúa negativamente frente al profesor (falta de respeto).
-	Agrede físicamente a un compañero.
-	Agrede verbalmente a un compañero.
-	Atraso al inicio de jornada.
+	Colabora fácilmente con sus compañeros y se preocupa por ayudarlos.
-	Come en clases, mastica chicle.
-	Copia en pruebas.
-	Destruye bienes del colegio.
-	El comportamiento en clases deja desear, es muy conversador.
-	Es desordenado en la presentación de sus tareas.
+	Es ordenado, siempre tiene a mano el material necesario.
+	Es respetuoso en sus modales con sus compañeros y profesores.
+	Es un alumno correcto en su actuar.
-	Es un alumno mal hablado, debe corregirse.
+	Es un alumno positivo en todo su actuar.
+	Es un alumno responsable y cumplidor.
-	Expulsado de clases "no obedece ordenes (profesor debe aclarar esta anotación).
-	Falsifica firma o documentos.
-	Indisciplina dentro del colegio.
-	Interrumpe la clase de formas reiterada.
-	Llega atrasado a clases después de un cambio de hora.
-	Molesta a sus compañeros siendo causa d indisciplina.
+	Muestra de condiciones de líder positivo.
-	Muestra despreocupación en su presentación personal (pelo largo sin afeitado mucho maquillaje etc.).
-	No cuida el material que tiene a su disposición.
-	No cumple con sus compromisos.
-	No hace sus tareas.
-	No justifica asistencia o atrasos reiterados.
-	No se interesa por las explicaciones dadas por el profesor.
-	No se presenta a clases.
-	No trae firmados documentos exigidos
+	Participa positivamente en actividades extraprogramáticos.
+	Participa responsablemente en eventos especiales.
+	Presenta sus tareas y trabajos con orden esmerado.
+	Representa a su escuela en forma destacada.
-	Sale de la sala sin autorización en cambio de hora.
-	Se ausenta del colegio sin autorización "fuga de clases".
-	Se burla de los demás.
-	Se da de golpes con compañeros.
+	Se destaca en el cumplimiento de sus deberes.



+	Se destaca por el cuidado del material del colegio.
+	Se destaca por su excelencia disciplinaria.
-	Se distrae con facilidad.
+	Se felicita por su participación en actividades escolares.
+	Se felicita por su presentación y aseo personal.
+	Se felicita por su trabajo y esfuerzo.
-	Se muestra insolente en sus respuestas.
-	Se presenta sin útiles y o materiales de trabajo.
-	Sorprendido con drogas en el establecimiento.
-	Su comportamiento en los actos oficiales es deficiente, conversa, juega, ríe etc..

#### 16.12.- ¿Quiénes pueden realizar las observaciones en el leccionario o libro de clases?

Las observaciones en el libro de clases son de exclusiva responsabilidad del **profesor o profesora**. En la eventualidad que un Asistente de Aula observe una situación que merezca ser registrada en el libro debe solicitar al profesor jefe /asignatura o UTP o Depto. Convivencia Escolar el registro de la observación, quienes determinarán la pertinencia de registrar la observación.

