



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUTO CORINTIO

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

San Alfonso n° 1083, San Bernardo

RBD:

25714-1

DIRECTOR:

Jonathan Faundez Reyes



INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 1.	HISTORIA DEL COLEGIO
ARTÍCULO 2.	CONTEXTO LOCAL DEL COLEGIO
ARTÍCULO 3.	CONFORMACIÓN DEL COLEGIO
ARTÍCULO 4.	VISIÓN
ARTÍCULO 5.	MISIÓN
ARTÍCULO 6.	SELLO INSTITUCIONAL
ARTÍCULO 7.	VALORES INSTITUCIONALES
ARTÍCULO 8.	DE LA REPRESENTATIVIDAD DEL COLEGIO

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO 9.	PRINCIPIOS
ARTÍCULO 10.	MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 11.	COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL
ARTÍCULO 12.	DOCENTES DIRECTIVOS
ARTÍCULO 13.	PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
ARTÍCULO 14.	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
ARTÍCULO 15.	MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)
ARTÍCULO 16.	ESTUDIANTES
ARTÍCULO 17.	SOSTENEDOR

CAPÍTULO IV

DE LAS REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18.	NIVELES DE ENSEÑANZA DEL COLEGIO
ARTÍCULO 19.	RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR
ARTÍCULO 20.	HORARIOS DE CLASES
ARTÍCULO 21.	ORGANIGRAMA
ARTÍCULO 22.	ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

CAPÍTULO V

DE LAS REGULACIONES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A CLASES

ARTÍCULO 23.	PUNTUALIDAD
ARTÍCULO 24.	ASISTENCIA
ARTÍCULO 25.	AUSENCIAS PROLONGADAS
ARTÍCULO 26	JUSTIFICATIVOS
ARTÍCULO 27.	INGRESOS O RETIROS DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA
ARTÍCULO 28.	RETIRO VOLUNTARIO DEL ESTUDIANTE DE MANERA PERMANENTE

CAPÍTULO VI

DE LAS REGULACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 29.	ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS E INSTITUCIONALES
ARTÍCULO 30.	CAMBIO DE ACTIVIDADES
ARTÍCULO 31.	SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
ARTÍCULO 32.	RECREOS ENTRETENIDOS

CAPÍTULO VII

DE LAS REGULACIONES SOBRE EL COMPORTAMIENTO EN LOS ESPACIOS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 33.	COMPORTAMINETO EN EL ESPACIO EDUCATIVO EN GENERAL
ARTÍCULO 34.	COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES
ARTÍCULO 35.	COMPORTAMIENTO EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA
ARTÍCULO 36.	COMPORTAMIENTO EN CLASES DE RELICIÓN
ARTÍCULO 37.	COMPORTAMIENTO EN BIBLIOTECA
ARTÍCULO 38.	COMPORTAMIENTO EN RECREOS Y ESPACIOS COMUNES
ARTÍCULO 39.	COMPORTAMIENTO EN CASINO DE ALIMENTOS
ARTÍCULO 40.	COMPORTAMIENTO AL ACUDIR A SERVICIOS SANITARIOS

ARTÍCULO 41.	COMPORTAMIENTO EN SALA DE LABORATORIO
ARTÍCULO 42	COMPORTAMIENTO EN SALA DE ATENCIÓN MULTIDISCIPLINARIA (LA PÉRGOLA)
ARTÍCULO 43	COMPORTAMIENTO DE LAS RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 44.	PORTERÍA

CAPÍTULO VIII

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 45.	CONDUCTO REGULAR
ARTÍCULO 46.	DE LA RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO
ARTÍCULO 47.	ENTREVISTAS
ARTÍCULO 48.	CIRCULARES
ARTÍCULO 49.	HOJA DE VIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
ARTÍCULO 50.	REUNIÓN DE MADRE, PADRE Y/O APODERADO(A)
ARTÍCULO 51.	CORREO ELECTRÓNICO
ARTÍCULO 52.	LIBRETA DE COMUNICACIONES

CAPÍTULO IX

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 53.	PROCESO DE ADMISIÓN
ARTÍCULO 54.	SAE

CAPÍTULO X

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 55.	USO DEL UNIFORME ESCOLAR DEL COLEGIO
ARTÍCULO 56.	USO DEL UNIFORME PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA
ARTÍCULO 57.	USO DEL UNIFORME PARA ESTUDIANTES TRANS
ARTÍCULO 58.	USO DEL UNIFORME PARA ESTUDIANTES MIGRANTES

ARTÍCULO 59.	USO DEL UNIFORME PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS
ARTÍCULO 60.	RAZONES DE EXCEPCIÓN Y DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS SOBRE NO USO DE UNIFORME ESCOLAR
ARTÍCULO 61.	PRESENTACIÓN PERSONAL
CAPÍTULO XI	DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD
ARTÍCULO 62.	PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
ARTÍCULO 63.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD DE LA COMUNIDAD
ARTÍCULO 64.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO
ARTÍCULO 65.	DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
CAPÍTULO XII	DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA
ARTÍCULO 66.	ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL
ARTÍCULO 67.	SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA
ARTÍCULO 68.	PLANIFICACIÓN CURRICULAR
ARTÍCULO 69.	PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN PEDAGÓGICA
ARTÍCULO 70.	COORDINACIÓN DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
ARTÍCULO 71.	RETENCIÓN ESCOLAR Y APOYO A ESTUDIANTES
ARTÍCULO 72.	SALIDAS PEDAGÓGICAS
ARTÍCULO 73.	MATERIALES Y LISTA DE ÚTILES
CAPÍTULO XIII	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
ARTÍCULO 74.	DEL DEBIDO PROCESO
ARTÍCULO 75.	DE LA GRADUALIDAD DE FALTAS
ARTÍCULO 76.	MEDIDAS FORMATIVAS
ARTÍCULO 77.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES

ARTÍCULO 78.	TIPIFICACIÓN DE FALTAS KINDER
ARTÍCULO 79.	TIPIFICACIÓN DE FALTAS 1º CICLO.
ARTÍCULO 80.	TIPIFICACIÓN DE FALTAS 2º CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA.

CAPÍTULO XIV	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
---------------------	---

ARTÍCULO 81.	DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 82.	COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 83.	DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 84.	DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ARTÍCULO 85.	DE LAS MESAS PSICOSOCIALES AULAS DE BIENESTAR
ARTÍCULO 86.	DE LOS PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES
ARTÍCULO 87.	DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

CAPÍTULO XV	REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL LICEO
--------------------	---

ARTÍCULO 88.	CENTRO DE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 89.	CONSEJO DE CURSO
ARTÍCULO 90.	CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)
ARTÍCULO 91.	CONSEJO DE PROFESORES(AS)
ARTÍCULO 92.	CONSEJO ESCOLAR

CAPÍTULO XVI	DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN
---------------------	---

ARTICULO 93. QUEJAS O DENUNCIAS

CAPÍTULOS XVII **DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

ARTÍCULO 94. APROBACIÓN DEL RICE
ARTÍCULO 95. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RICE
ARTÍCULO 96. DIFUSIÓN DEL RICE
ARTÍCULO 97. ENTRADA EN VIGENCIA DEL RICE

CAPÍTULO XVIII **DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

ARTÍCULO 98. SITUACIONES NO PREVISTAS

CAPÍTULO XXI **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES**

INTRODUCCIÓN

EL Colegio Instituto Corintio, ubicado en la calle SAN ALFONSO N° 1083, comuna de SAN BERNARDO, es un establecimiento educacional que funciona con el PRIMER Nivel de Transición en Educación Parvularia, Educación General Básica y Educación Media en la modalidad Científico Humanista. Sus características son Diurno, Mixto y Laico y pertenece a la dependencia de Particular subvencionado con financiamiento compartido, desde el año 2003.

Es deber de cada establecimiento educacional contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, llamado más adelante RICE, que tenga como objetivo regular los vínculos y las relaciones entre los distintos estamentos que constituyen una comunidad educativa, esclareciendo los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, madres, padres, tutores(as) y apoderadas(os)) Estableciendo regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa.

El propósito de este documento es identificar mecanismos y procedimientos para la prevención y resolución de conflictos de una manera creativa, pacífica, justa y democrática, como también regular la aplicación de las normas establecidas para la sana convivencia, en absoluta concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual tiene como Misión el “Educar en la búsqueda del saber y el conocimiento para enfrentar con éxito el futuro”; la formación de niños y niñas con sólidos valores sociales, morales y afectivos, basados en la verdad, la justicia y la libertad. Igualmente, propone la formación integral de los demás miembros de la Comunidad Escolar; los padres y educadores, en cuanto deben contribuir al logro de las metas propuestas por nuestro colegio y predicar con su ejemplo todos los fundamentos y objetivos de este Reglamento de Convivencia Escolar

Este RICE, debe ser revisado anualmente en función de los cambios a la legislación vigente, su actualización deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar, el cual estará disponible a través del sitio web [www. i nst it ut oco ri nt i o. cl](http://www.institutoocorintio.cl) como también en la biblioteca del establecimiento.



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES

ARTÍCULO 1.

HISTORIA DEL COLEGIO

En San Bernardo, con fecha 2 de Marzo de 1999 se inauguró el Colegio Particular Parthenón y luego de tres años se procede al cierre de éste con el propósito de ofrecer una nueva propuesta educativa a la comunidad.

El Colegio Instituto Corintio abre sus puertas al servicio de la comunidad el 21 de marzo del 2003, como un desarrollo natural del proyecto iniciado anteriormente, y se inscribe según Decreto Cooperador de la Función Educacional N° 739 después de solicitarse el cierre del Colegio Particular Parthenón. La apertura y funcionamiento de esta institución educativa se realizó en las mismas dependencias, como un respaldo entusiasta de un grupo de familias convencidas de que la mejor opción educativa pasa por integrar la excelencia académica, y una sólida formación humana.

Asimismo, el Instituto Corintio posee el carácter de colegio subvencionado con Financiamiento Compartido y Jornada Escolar Completa, brindando un servicio educacional mixto y laico, desarrollándose en horario diurno, en los niveles de Enseñanza Parvularia, Educación Básica y Educación Media” Científico Humanista.

El establecimiento se encuentra ubicado en la calle San Alfonso 1083, comuna de San Bernardo, Provincia del Maipo, cuenta con un terreno de 15.000 metros cuadrados y una superficie construida de 7.500 metros cuadrados.

En la actualidad el establecimiento educacional está adscrito a la carrera docente, buscando un crecimiento en el que hacer pedagógico de nuestro cuerpo docente, que claramente impactara en nuestros estudiantes, promoviendo la continuidad de estudios en universidades, Centro de formación técnica, Institutos, etc.

La familia Institutana , ha tenido un crecimiento sustancial llegando a tener la matrícula casi al máximo de su capacidad autorizada.

En 20 años de permanencia, la Corporación se siente orgullosa por los avances, logros y esfuerzos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 2.

CONTEXTO LOCAL DEL COLEGIO

El Colegio Particular Instituto Corintio, se encuentra inserto en un sector con vulnerabilidad, tanto económicas como sociales, es un sector de familias que llevan años viviendo en el sector. Estas familias han visto en nuestra Institucion una alternativa academica para sus hijos y familia , acogiendo a estudiantes del sector y aledañas, por lo que la comunidad educativa tiene por objetivo entregar una enseñanza de calidad y con igualdad de oportunidades para todos(as) los(as) educandos.

De esta manera, nuestro establecimiento atiende a una población escolar mixta desde los 4 y hasta los 18 años, pertenecientes a un estrato socioeconómico de medio bajo a bajo. Por ello es por lo que el establecimiento brinda una educación basada en principios fundamentales y valóricos para insertarlos en la sociedad actual.



ARTÍCULO 3.

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

ESTABLECIMIENTO	Colegio Instituto Corintio
RBD	25714-1
UBICACIÓN	San Alfonso n° 1083, San Bernardo
TELÈFONOS	228561290
CORREO ELECTRÓNICO	info@institutocorintio.cl
TIPO DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia – Enseñanza Básica – Enseñanza Media Científico Humanista.
NÚMERO DE CURSOS	23
DIRECTOR	Jonathan Eric Faundez Reyes
CORREO ELECTRÓNICO	jonathanfaundez@institutocorintio.cl
INSPECTOR GENERAL	Hector Antonio Navarro Navarro
CORREO ELECTRÓNICO	hectornavarro@institutocorintio.cl
COORDINADORA ACADÉMICA	Ximena Villarreal Salinas
CORREO ELECTRÓNICO	ximenavillarreal@institutocorintio.cl
ENCARGADA CONVIVENCIA ESOLAR	Daniel Benjamin Toledo Ramirez
CORREO ELECTRÓNICO	danieltoledo@institutocorintio.cl
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
SOSTENEDOR	Corporación Educacional Parthenon
DEPARTAMENTO PROVINCIAL	Provincial Sur de Educación
PÁGINA WEB	www.institutocorintio.cl

ARTÍCULO 4.

VISIÓN

Formar personal e integralmente a niños y niñas de nuestra comuna, mediante el desarrollo de instancias de aprendizajes que propicien aprendizajes oportunos y significativos, generando experiencias de aprendizajes que inicien a nuestros estudiantes en su formación como ciudadanos responsables, conscientes de sus deberes y derechos en la sociedad a que pertenecen. Lo anterior, propiciando valores tales como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la confianza, la prudencia, la participación, la tolerancia, la honestidad y el sentido de nacionalidad, a fin de que puedan proseguir su proceso formativo y desenvolverse con autonomía en una sociedad cada vez más justa, equitativa, interdependiente y múltiple en sus posibilidades

ARTÍCULO 5.

MISIÓN

- 1.1 Nuestra Casa de Estudios “Instituto Corintio” asume la tarea de contribuir al desarrollo pleno de sus alumnos otorgándoles las condiciones necesarias que le permitan alcanzar un crecimiento físico, espiritual, intelectual, afectivo y volitivo, según la etapa de desarrollo que vive, lo que se sintetiza en nuestra misión “EDUCAR EN LA BÚSQUEDA DEL SABER Y EL CONOCIMIENTO PARA ENFRENTAR CON ÉXITO EL FUTURO”, siendo nuestro lema “Siempre hay un horizonte que tú puedes alcanzar”

ARTÍCULO 6.

SELLOS INSTITUCIONALES

- A. **Formadores:** Nos preocupamos de formar personas que asuman y protagonicen los cambios permanentes de nuestra sociedad chilena, generándose espacios que les permitan desarrollar exitosamente sus opciones personales y la formación de líderes que participan activamente, para que a su egreso de la unidad educativa sean personas con auténtica vocación democrática.
- B. **Desarrollo Integral:** Niños y niñas actores protagónicos de su propio crecimiento y aprendizaje. Nuestra labor se centra en el aprendizaje del alumno, en el desarrollo de sus habilidades y competencias emocionales, cognitivas y volitivas.
- C. **Educación diversificada:** Consideramos la atención a la diversidad, “Los seres humanos son diferentes entre sí por el mismo hecho de ser personas”. Entendemos nuestra escuela como una escuela para todas y todos, que debe partir de la individualidad de cada persona y considerar las diferencias como valor positivo. Una escuela que parta del respeto y el derecho a la diferencia y que preste atención especial a los grupos más desfavorecidos.
- D. **La familia como agente integral:** La labor de la familia es decisiva en la formación integral de la persona; su carencia difícilmente puede ser suplida. A ella se le reconoce universalmente el derecho y el deber de la educación de sus hijos, escogiendo libremente la escuela en la cual pretende educarlos y en ella colaborar activamente en el aula y comunicarse con docentes y comunidad escolar; siendo un agente de activa participación para la formación y educación de sus hijos.
- E. **Excelencia educativa:** Profesores y profesoras, especialistas y competentes. En sus clases se imparten conocimientos actualizados a través de implementación de metodologías innovadoras y efectivas, basadas en un sólido y continuo desarrollo personal y profesional, reflexionando permanentemente sobre sus prácticas pedagógicas, con altas expectativas del resultado de sus niños y niñas creando el efecto Pigmalión.
- F. **Clima sana convivencia:** La convivencia al interior de nuestra escuela se basa en el respeto mutuo, el sentido de responsabilidad, la honestidad y justicia. Promoviendo un clima de bienestar basado en buenas relaciones laborales y la optimización de las relaciones humanas entre los miembros de la toda la comunidad escolar.

ARTÍCULO 7.

VALORES INSTITUCIONALES

A. PARTICIPACIÓN

Participar implica: opinar, tomar ciertas decisiones, proponer, incidir y aportar; hacerse parte de los problemas y desafíos de la escuela.

B. TOLERANCIA

Aceptar a los demás como son, la actitud de aceptación frente a lo que es diferente.

C. SOLIDARIDAD

La solidaridad entendida como la adhesión ilimitada y total a una causa, situación o circunstancia, que implica asumir y compartir por ella beneficios y riesgos. Es ayudar a alguien sin recibir nada a cambio y sin que nadie se entere.

D. RESPETO

Respeto es una aceptación y valoración positiva del otro por ser persona. Lleva consigo una aceptación de la persona tal y como es. con sus cualidades, actitudes, opiniones y defectos.

E. PRUDENCIA

La prudencia es la virtud de actuar de forma justa, adecuada y con cautela. respetando los sentimientos de aquellos quienes se puedan ver afectados.

F. HONESTIDAD

La persona honesta, admite que está equivocado, cuando lo está; no aparenta lo que no es, lo que proyecta a los demás es real; es una forma de vivir congruente entre lo que se

ARTÍCULO 8.

DE LA REPRESENTATIVIDAD DEL COLEGIO

La representatividad del establecimiento está a cargo de la Corporación Educacional Parthenon.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO 9.

PRINCIPIOS

Todo reglamento interno de un establecimiento educacional, debe respetar en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo chileno. Dichos principios están consagrados el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante los siguientes:

a) **Dignidad del ser humano.** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente.** Este principio tiene por objeto 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. En consecuencia, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

c) **No discriminación arbitraria.** En el ámbito de la educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d) **Legalidad.** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar 12 normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) **Justo y racional procedimiento.** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido previamente en el reglamento interno, así como también la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser oído, como también su derecho a entregar antecedentes para su defensa. Además, supone la resolución del asunto de manera fundada y en un plazo razonable.

f) Proporcionalidad. De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

g) Transparencia. La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento. Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h) Participación. Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias tales como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

i) Autonomía y Diversidad. El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j) Responsabilidad. Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir determinados deberes. En este sentido, existen deberes comunes y exigibles a todos los miembros de la comunidad educativa tales como brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

ARTÍCULO 10.

MARCO NORMATIVO

1	Declaración Universal de los Derechos Humanos	Naciones Unidas, 1948.
2	Convención sobre los derechos del Niño y Niña	Unesco, 1989
3	Convención sobre Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer	Naciones Unidas, 1979.
4	Constitución política de la República de Chile	Chile, 1980.
5	Ley N° 20.370 General de Educación.	Chile, 2009.
6	Ley N° 20.248 Subvención Especial Preferencia (S.E.P).	Chile, 2008.
7	Ley N° 19.532 Jornada Escolar Completa (J.E.C.) y sus modificaciones	Chile, 1997.
8	Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna.	Chile, 2004.
9	Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad.	Chile, 2010.
10	Ley N° 19.284 Ley de Integración Social de personas con Discapacidad	Chile, 1994.
11	Ley N° 20.536 Violencia Escolar	Chile, 2011.
12	Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.	Chile, 2011.
13	Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación.	Chile, 2012.
14	Ley N° 20.845 Inclusión Escolar	Chile, 2015.
15	Ley N°20.191 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes.	Chile, 2005.
16	Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.	Chile, 2005.
17	Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol.	Chile, 2004.
18	Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas.	Chile, 1993.
19	Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco.	Chile, 2013.
20	Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil.	Chile, 2005.

21	Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC	Chile, 2004.
22	Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC.	Chile, 1990.
23	Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC.	Chile, 2005.
24	Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC.	Chile, 1990
25	Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC.	Chile, 2009.
26	Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC	Chile, 2010.
27	Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.	Chile, 1973.
28	Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación	Chile, 2014.
29	Circular N°482 sobre Reglamentos Internos, Superintendencia de Educación.	Chile, 2018.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 11.COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL

Todos los integrantes de esta comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y/o la tolerancia; los miembros de la comunidad educativa tienen Derecho y Deberes que se funda en el desarrollo de un ambiente sano, recibiendo una formación integral necesaria para construirlo. En caso de la carencia de los Derechos la escuela entrega la posibilidad de llegar a instancias de reflexión, donde la persona afectada podrá reclamar, denunciar y/o apelar, donde serán escuchadas sus necesidades resguardando los derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad. En caso del no cumplimiento de los Deberes, la escuela aplicará una sanción que debe ser revisada en el punto de faltas y abordajes disciplinarios, debiendo 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 manifestados

ARTÍCULO 12.DOCENTES DIRECTIVOS

Derechos de Directivos	Deberes de Directivos
• Derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen. (LGE). • Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.). • Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).	• Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE). • Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). • Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente). • Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente). • Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente). • Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente). • Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del

• Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. • Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución). • Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.	establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente). • Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE). • Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE). • Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal). • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento. (LGE). • Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral). • Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada. • Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
--	--

ARTÍCULO 13.

ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derechos de los Asistentes Profesionales de la Educación	Deberes de los asistentes Profesionales de la Educación
• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE) • Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.). • Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E). • Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. • Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).	• Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE). • Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). • Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). • Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral). • Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada. • Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.

• Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). • Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución). • Derecho a la protección de la salud. (Constitución). • Derecho a la seguridad social. (Constitución). • Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).	
---	--

ARTÍCULO 14.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos de los Asistentes de la Educación	Deberes de los Asistentes de la Educación
• Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE) • Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.). • Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).	• Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE). • Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral). • Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). • Debe respetar los horarios de su jornada laboral (C. Laboral).

• Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. • Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal). • Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución). • Derecho a la protección de la salud. (Constitución). • Derecho a la seguridad social. (Constitución). • Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).	• Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada. • Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
--	--

ARTÍCULO 15.

MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)

La línea educativa del hogar y la familia deben ser complementadas con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, comprometiéndose con sus objetivos y de sobremanera con el Perfil del alumno que se pretende alcanzar. Cumpliendo también las disposiciones del presente Reglamento en sus principios, fundamentos y objetivos se lograra establecer entre el Instituto Corintio y el apoderado estrechos vínculos de comunicación que generen un ambiente educativo eficaz para el desarrollo personal de los niños y niñas de nuestra Unidad educativa.

- Las familias, principalmente los padres y apoderados, cumplen un papel insustituible en la educación de sus hijos e hijas.
- Ellas son el núcleo básico de la existencia humana y para la transmisión de los valores. Esperamos que las familias que forman nuestro Colegio, tal como se menciona en el Proyecto Educativo, se esfuercen en vivir las siguientes características:
- Familias formadoras de valores, que acompañen a sus hijos en el camino del crecimiento y desarrollo en los valores humanista – cristianos.
- Familias sencillas y abiertas a la sociedad, comprometidas con la construcción de un mundo más justo.
- Familias formadoras de personas, hijos con carácter, voluntad, sensibilidad, que se dejan modelar por la filosofía humanista - cristiana.
- Familias fraternas, que aporten al bien común buscando el bien de los demás.
- Familias que enfrentes sus crisis en el Colegio, manteniendo lazos fraternos por el bien de los hijos e hijas.
- Familias en armonía con el Colegio, que asumen su papel en la educación de sus hijos e hijas y confían en el ideal que el Colegio propone a sus alumnos y alumnas.

Para estos efectos se entenderá como apoderado, toda persona adulta, de preferencia madre o padre (o quien sea designado), que oficialice la tramitación del acto de matrícula, entregando sus datos personales, dirección y teléfono. Con el objetivo, de mejorar la comunicación entre la familia y la escuela, el apoderado puede asignar a otro adulto responsable del estudiante en caso de su ausencia, que cumplirá el rol de suplente y debe quedar registrado en ficha de matrícula. El apoderado es el único adulto (mayor de 18 años), responsable de las conductas del/la estudiante (su hijo(a)) y el único interlocutor válido entre la escuela y la familia.

Derechos de Madres, Padres y/o Apoderados	Deberes de Madres, Padres y/o Apoderados
• Derecho a ser respetado y valorado en su condición de primeros formadores de sus hijos. • Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).	• Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión). • Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).

• Derecho a ser atendidos cualquier por cualquier funcionario en la hora de atención de apoderados; la cual será informada en la primera reunión de apoderados. • Derecho a recibir información de su pupilo en forma permanente y oportuna, tanto del rendimiento escolar, como de aspectos administrativos y situaciones relativas a su integridad y seguridad. • Derecho a ingresar al establecimiento en los horarios y espacios que éste determine, posterior a realizar su identificación con cédula de identidad en mano. • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho a apelar por escrito, por medidas disciplinarias a su pupilo(a), acordes con este reglamento, en un plazo no superior a 5 días hábiles siguientes, desde que se comunica la medida excepcional. • Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).	• Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a. • Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión). • Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento. Justificar su ausencia por escrito, al Profesor Jefe. • Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento. • Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo (a). • Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a. En los casos de atrasos o inasistencias reiteradas, se procederá a realizar las medidas remediales atinentes a cada caso, tendientes a que estas situaciones no se repitan • Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a. • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). • Debe conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia y velar por su cumplimiento. • Debe enviar diariamente a su pupilo a clases. • Debe asistir personalmente a retirar a un (a) estudiante de la escuela, para lo cual deberá firmar un registro especialmente destinado a tal efecto, solicitando dicha autorización a Inspectoría o portería. (Los retiros se harán preferentemente durante los
---	---

• Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).	recreos y/o al término de la hora de colación; quedando prohibido el retiro anticipado dentro de los 45 minutos antes del término de la jornada. El retiro anticipado, sólo en casos debidamente justificados.) • Debe conocer el horario de atención del Profesor jefe o profesor de asignatura, respetando el lugar y horario establecido para su atención. • Debe cumplir con los acuerdos tomados en reunión de apoderados. • Debe conocer que es responsabilidad del apoderado, todo material, juguete, juego, elemento tecnológico u otro que porte el estudiante y que no hubiese sido solicitado por los docentes. • Debe velar por el cumplimiento de toda medida formativa, disciplinaria o reparatoria, ante faltas cometidas, especialmente las gestiones para implementar las derivaciones externas solicitadas. • Debe mantener actualizado un número telefónico (móvil o fijo) de contacto, para informar de situaciones de urgencia.
--	---

De no cumplir los deberes como apoderado.

El establecimiento educacional, a través de Dirección o Inspectoría General se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado en las siguientes situaciones o actuaciones:

- a) Aquellas actuaciones que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Aquellas que se constituyan en faltas graves o muy gravísimas de acuerdo a las normas establecidas.
- c) Aquellos apoderados que mantengan una actitud que vulnere los derechos a la educación de su estudiante. Resguardándose el colegio a tomar las medidas que estipule la ley.

En el caso de que algún/a apoderada/o amenace, agrede verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u otro(a) apoderado/a del establecimiento; el Colegio procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes,

después de lo cual, se tomarán medidas internas desde el no ingreso al establecimiento por un periodo o cambio de apoderado(a).

ARTÍCULO 16. ESTUDIANTES

Derechos de Estudiantes	Deberes de Estudiantes
• Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión). • Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE). • Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE). • Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a). • Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución). • Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE). • Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE). • Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión). • Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución). • Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia). • Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE). • Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). • Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución). • Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).	• Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE). • Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE). • Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. • Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura. • Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios. • Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE). • Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE). • Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). • Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada. • Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de convivencia Escolar. (LGE). • Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes. • Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento

• Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE). • Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión). • Derecho a la protección de la salud. (Constitución). • Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. • Derecho a la seguridad social (becas, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución). • Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE). • Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE). • Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación). • Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE). • Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas. • Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.	
--	--

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

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

Cada vez que un alumno o alumna transgreda una norma, como colegio fomentaremos el diálogo.

El profesor(a) que constata una transgresión, dialogará con el alumno o alumna con el propósito de que reconozca la falta e incentivar el desarrollo de una actitud positiva, para llegar así a establecer un compromiso de cambio.

Este diálogo se realizará en el momento más adecuado, buscando una instancia de reflexión entre profesor y alumno.

Los procedimientos ante la transgresión de una norma, serán aplicados considerando la gravedad de la falta, la etapa evolutiva del alumno o alumna y la necesidad de aplicar uno o varios de ellos.

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Comunicación al apoderado.
- Reparación del daño ocasionado.
- Citación e informe al apoderado
- Derivación psicosocial externa.
- Servicios comunitarios que vayan a favor de la comunidad educativa y que al estudiante involucrado le ayude a reflexionar en su quehacer estudiantil.
- Suspensión temporal.
- Compromiso disciplinario o académico.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- Extrema condicionalidad.
- Cancelación de matrícula para el próximo año.
- Expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados (Aula Segura y otros), o de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

A continuación se detallan las medidas antes mencionadas:

Amonestación Verbal

Ante una falta leve, el profesor(a), le hará un llamado de atención al alumno o alumna, con el fin de promover un cambio en su actitud.

Registro de la situación en el libro de clases.

El profesor(a) registrará la situación en el libro de clases, dejando una constancia del hecho. De ser necesario el alumno o alumna, será enviado a inspectorial o dirección quienes se comunicarán con apoderado respectivo.

Informe por escrito al apoderado.

Ante una falta grave o reiteración de faltas leves, se informara por escrito al apoderado, para que tome conocimiento y pueda conversarlo con su hijo o hija.

Citación al apoderado.

Entrevista de los padres o apoderados del alumno o alumna, citada por la instancia correspondiente, cuando las trasgresiones lo ameriten, con el objetivo de informar acerca de la falta cometida, analizar la situación, establecer consecuencias y compromiso. Para esto, se ha establecido un modelo de entrevista con el apoderado, el que es presentado al final de este artículo.

Reparación del daño ocasionado.

El profesor(a) solicita al alumno o alumna la reparación del daño ocasionado, requiriendo la devolución del daño a la propiedad privada, a los bienes del establecimiento, o un servicio compensatorio en beneficio de la comunidad, si este fuese el caso.

Si el daño ocasionado se encuentra en el área de las relaciones interpersonales, el profesor(a) mediará el proceso de reparación para lograr su conclusión positiva.

Derivación equipo de especialista.

Si una transgresión se reitera, o es calificada como grave, el profesor (a) podrá presentar la situación del alumno o alumna al equipo técnico del colegio y/o inspección el que diseñará las estrategias a seguir (observación, entrevistas, seguimiento, derivación u otros).

Suspensión de Actividades Académicas

El alumno o alumna permanecerá desde 1 a 5 días en su hogar y realizará las actividades asignadas por la dirección académica. Esta medida la aplicará solo la dirección del colegio, mientras se investiga las causas que provocaron la medida disciplinaria.

Carta de Compromiso.

Se otorga a un alumno o alumna y familia, por el consejo de profesores o Consejo escolar, por aspectos conductuales, actitudinales, académicos y/o exigencias a cumplir.

Deja constancia de las razones por las cuales se otorga y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que la carta sea levantada. Destaca también los aspectos o características positivas que presenta el alumno o alumna, será evaluada al término del semestre respectivo y su cumplimiento podrá dar lugar a una carta de condicionalidad.

Carta de Condicionalidad.

Deja constancia de las razones por las cuales se otorga y explicita los aspectos concretos que deben mejorarse para ser levantada. Destaca además los aspectos o características positivas que presenta el alumno o alumna.

Tiene una vigencia de un año y podrá dejar de tener vigencia al comprobar un cambio positivo del alumno, previo análisis de Dirección, Convivencia Escolar y Docentes involucrados.

En el caso de que no se cumpla con los compromisos descritos en la condicionalidad, el estudiante quedara en Condicionalidad extrema.

Carta de Extrema Condicionalidad

Sanción aplicable al estudiante que ha pasado por los estados de sanción anterior sin lograr mejorar su conducta o ha incurrido en una falta grave de acuerdo al RICE u otra situación emergente que sea evaluada de grave o muy grave por Inspectoría General.

Es decir, al momento de evaluar su condicionalidad, han aumentado su registro de anotaciones en la hoja de vida del libro de clases, por conductas que obstaculicen el desarrollo del trabajo escolar en el aula, o conductas que impidan un clima de buena convivencia y respeto entre las personas, dentro y fuera del establecimiento. Continuar llegando atrasados en forma reiterada, registrar inasistencias reiteradas sin justificación médica o libreta de comunicaciones, no cumplir con la presentación personal establecida en Nuestro RICE, el apoderado no cumple con las citaciones o reuniones de apoderados informadas por la dirección del colegio, el apoderado no cumple con los deberes establecidos en su responsabilidad de tutor en el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante.

Sé aclara: esta sanción puede ser aplicada sin ningún antecedente previo cuando el alumno ha incurrido en una falta grave o gravísima que atente contra la sana convivencia. Las situaciones que no estén contempladas en el RICE serán evaluadas por el consejo escolar que se constituye para dichas ocasiones y está integrado por DIRECTOR, INSPECTOR GENERAL, CORDINACION ACADEMICA, ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, REPRESENTANTE PROFESORES, REPRESENTANTE DE ASISTENTE DE LA EDUCACION, REPRESENTANTE DE ALUMNOS Y REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS.

Cancelación de matrícula.

La cancelación de matrícula, será aplicada solo por el Inspector general y será informada al apoderado. Este proceso será aplicado a quienes hayan pasado por todos los estados anteriores sin tener un cambio en su conducta o bien exista una falta de carácter grave o muy grave que atente o ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de comunidad educativa. El apoderado tendrá derecho a Apelar dentro de los 3 días hábiles después de haber sido notificado de la sanción. Posteriormente se reunirá el consejo escolar para analizar la apelación y dar respuesta a esta, pudiendo mantener la sanción o bien generar un nuevo y definitivo compromiso, el plazo de respuesta será de 3 días hábiles después de haber entregado la apelación.

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar, son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías.

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

En la calificación de la transgresión a la norma será necesario considerar que:

- Los procedimientos sean claros y justos.
- Contemplan la presunción de buena fe y el derecho de apelación.
- Consideren factores atenuantes y/o agravantes (edad, contexto, motivos)
- La aplicación de sanciones.
- Se resguardará la dignidad de las personas.

Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad.

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. También se considerará como una falta grave, la reiteración de faltas leves (la cantidad de 3 anotaciones leve será una anotación grave).

Falta muy grave: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros; así como acciones deshonestas que afecten significativamente los valores del colegio. También se considerará como una falta muy grave, la reiteración de faltas graves (la cantidad de 3 anotaciones graves será una anotación muy grave).

Ante cada transgresión se aplicarán los procedimientos descritos en el capítulo anterior, sin embargo hay algunas faltas que requieren considerar un procedimiento específico

Indicador	Categoría
Interrumpe el normal desarrollo de la clase	Leve
Comer en clases	Leve
Destruir sus útiles o materiales personales de estudio	Leve
Perder sus útiles o materiales personales de estudio	Leve
No realizar las actividades de la clase	Leve
Levantarse de su puesto en forma reiterada	Leve
Molestar a sus compañeros en el recreo	Leve
No seguir las instrucciones dadas por los profesores	Leve

No portar su libreta de Comunicaciones y/o agenda escolar	leve
Practicar juegos violentos en el recreo	Grave
No portar sus útiles escolares de acuerdo a su horario	Grave
No traer sus materiales para el trabajo de las clases	Grave
Llegar atrasado al colegio de manera permanente.	Grave
Ingresar atrasado a horas intermedias de clases	Grave
No justificar ausencia a clases por escrito	Grave
No presentarse a las formaciones y/o actos cívicos	Grave
No respetar nuestros símbolos patrios	Grave
No usar el uniforme Oficial del Colegio	Grave
No usar el buzo Oficial del Colegio	Grave
Presentarse sin buzo a la clase de Educación Física	Grave

Despreocupación y falta de higiene personal	Grave
Presentarse con accesorios al uniforme y/o maquillajes	Grave
No presentar firmadas por el apoderado comunicados, circulares y/o citaciones enviadas por el Colegio	Grave
Portar en el colegio teléfonos portátiles, parlantes, tablet u otro elemento que no tenga relación con las actividades estudiantiles	Grave a Muy grave
Ausentarse a una interrogación y/o prueba sin la debida justificación escrita del apoderado	Grave
No cumplir con las tareas y/o trabajos de investigación asignados para la casa	Grave
No traer los materiales solicitados por el profesor para una Evaluación Específica	Grave
Destruir los materiales y/o útiles de sus compañeros	Grave
No obedecer y entregar las instrucciones entregadas por los profesores u otro funcionario	Grave
Faltar el respeto y en su dignidad a algún miembro de la comunidad educativa.	Muy grave
Perturbar el normal desarrollo de las clases y/o actividades educativas del colegio	Muy grave
Abandonar y/o salir del establecimiento sin autorización	Muy grave
No entrar a clases encontrándose al interior del establecimiento (fuga interna)	Muy grave
Faltar el respeto, diciendo groserías, ofensas u amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa o personas externas.	Muy Grave
No actuar con honradez o probidad en una evaluación	Muy grave
Destruir intencionalmente el mobiliario o cualquier dependencia del establecimiento	Muy grave
Actuar con violencia, usando la agresión física en contra de algún miembro de la Comunidad Escolar.	Muy grave
Agredir verbal o psicológicamente a algún miembro de la Comunidad Escolar	Muy grave
Adulterar calificaciones y/o documentos oficiales del Colegio	Muy grave
Manifestar conductas y/o actitudes que atenten contra la moral y las buenas costumbres	Muy grave
Hurtar pertenencias de compañeros, personal del Instituto y/o de los bienes del colegio.	Muy grave
Organizar actividades para reunir dineros usando el nombre del curso y/o del colegio.	Muy grave
Reiterados atrasos en la hora de ingreso a clases, sin Justificación.	Muy grave

Reiteradas ausencias a clases sin justificación.	Muy grave
Falsear firma del apoderado u otro funcionario del colegio	Muy grave
No asistir al colegio y dirigirse a otro lugar, acción de faltar a clases o a cualquier evento o reunión previamente establecido, sin autorización.	Muy Grave
Hacer bromas que pongan en peligro la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Muy Grave
Usar métodos fraudulentos frente a una Evaluación o Trabajo de Investigación. (copiar en pruebas, transferir conocimientos en una evaluación o presentar trabajos ajenos)	Muy Grave
Traer, promover, comercializar, regalar o consumir elementos dañinos para la salud y el bienestar de los estudiantes.	Muy Grave
Traer, promover, comercializar y/o consumir bebidas alcohólicas u otra sustancia nocivas.	Muy Grave
Traer, promover, comercializar y/o consumir drogas u otros estupefacientes que dañen la salud.	Muy Grave
Inducir al consumo de cigarrillos, alcohol, drogas, etc a miembros del colegio.	Muy Grave
Traer armas u otros elementos peligrosos para la integridad física de personas.	Muy Grave
Difundir información errónea o falsa relacionada con la comunidad educativa.	Muy Grave
Efectuar propaganda política y/o religiosa en el colegio.	Muy Grave
Faltar el respeto a las autoridades locales, de gobierno y/o religiosos.	Muy Grave
Hacer uso de cualquier forma de pornografía.	Muy Grave
Hacer uso inadecuado de fotografías, videos, celulares, wassap, instagram, facebook y todo lo relacionado a las redes sociales que atente contra la dignidad de las personas	Muy Grave
Expresar públicamente manifestaciones exageradas de cariño (besos, caricias, abrazos) en espacios abiertos o apartados del colegio o durante las actividades escolares.	Muy Grave
No acatar las decisiones tomadas por el Colegio frente a una amonestación y/o sanción.	Muy Grave
Ante una falta muy grave el colegio se reserva el derecho de aplicar la Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil en los alumnos y alumnas mayores de 14 años y demandas al apoderado.	

MEDIDA DISCIPLINARIA	PROFESIONAL QUE LA APLICA
Amonestación Verbal	Los Docentes y funcionarios.
Amonestación Escrita	Los Docentes e Inspectoría.
Citación del alumno para Entrevista	Los Docentes, inspectoría, Director Académico

Citación del Apoderado	La Dirección, Inspectoría, Director académico y Docentes previo aviso a la Dirección
Suspensión de clases Condicionalidad de Matrícula Extrema Condicionalidad del año escolar Cancelación de Matrícula	La aplica solo el coordinador de Disciplina y/o Docentes Directivos, con registro en el Expediente Escolar, y con el conocimiento bajo firma del Apoderado.

Clasificación y causales de: Condicionalidad ,extrema condicionalidad y cancelación de matrícula.

Condicionalidad:

Se aplicará esta medida cuando el alumno(a) tenga 6 anotaciones leves.

Se aplicará esta medida cuando el alumno(a) tenga 2 anotaciones graves.

Se aplicará esta medida cuando el alumno(a) tenga 1 anotación muy grave.

Extrema Condicionalidad:

Se aplicará esta medida cuando el alumno(a) tenga 12 anotaciones leves.

Se aplicará esta medida cuando el alumno(a) tenga 4 anotaciones graves.

Se aplicará esta medida cuando el alumno(a) tenga 2 anotación muy grave.

Cancelación de Matrícula:

Al cometer una falta muy grave que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o de si mismo, ante esto se procederá a ejecutar la cancelación de matrícula y además el colegio se reserva el derecho de aplicar la Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil en los alumnos y alumnas mayores de 14 años y demandas al apoderado.

Las medidas disciplinarias y/o sanciones deben constituir para el alumno y la alumna, una experiencia positiva, que contribuya eficazmente a modificar una conducta inadecuada y genere cambios significativos en la formación de su personalidad.

Si el responsable fuere un funcionario educacional, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 17.

SOSTENEDOR

La administración del Colegio Instituto Corintio es el responsable del funcionamiento del establecimiento.

Derechos del Sostenedor	Deberes del Sostenedor
• Establecer y ejercer un Proyecto Educativo. • Establecer planes y programas propios de conformidad a la Ley.	• Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento. • Garantizar la continuidad del servicio educacional. • Entregar la información a toda la comunidad educativa de loque determina la Ley. • Asegurar los procesos de calidad conforme a la Ley. • Responder a los reclamos y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa. • Velar en subsidio del director por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18.

NIVELES DE ENSEÑANZA DEL COLEGIO

Los niveles de enseñanza que atiende el establecimiento son de Pre Kínder a IV medio, Científico Humanista

ARTÍCULO 19.

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar de nuestro establecimiento educacional, se imparte en jornada completa diurna, organizando el año lectivo en semestres.

ARTÍCULO 20.

HORARIOS DE CLASES

La jornada escolar se extenderá de lunes a viernes con los siguientes horarios:

JORNADA EDUCACIÓN PARVULARIA		
Pre Kínder y Kinder		
Horario Entrada y Salida	Entrada 08:00	Salida 13:00
Recreos	09:30 a 09:45	
	11:00 a 11:15	

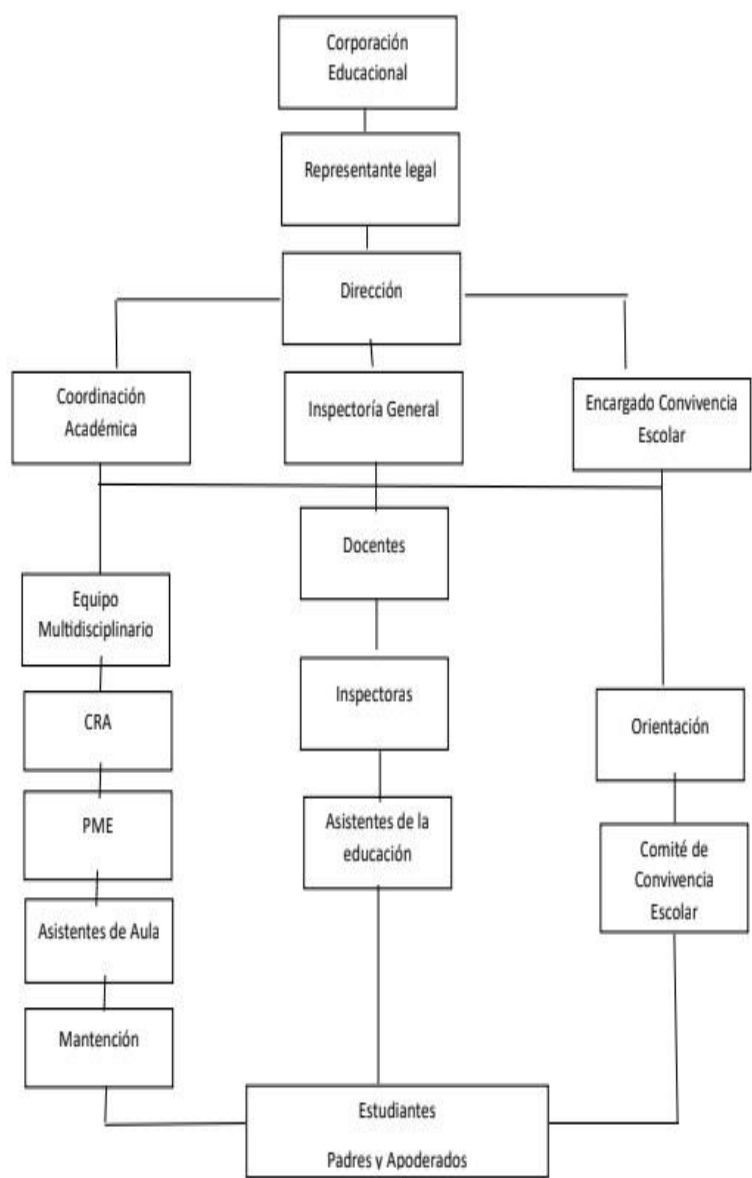
JORNADA MAÑANA EDUCACIÓN BÁSICA		
1º A - 2º A		
Horario Entrada y Salida	Entrada 08:00	Salida 13:00
		13:45 (2 días)
Recreos	09:30 a 09:45	11:15 a 11:30

JORNADA EDUCACIÓN BÁSICA		
3º a 8º Básico		
Horario Entrada y Salida	Entrada 08:00	Salida 15:25
		13:00 (1 día)
Recreos	09:30 a 09:45	11:30 a 11:45
Hora de Almuerzo	13:00 a 13:45	

JORNADA EDUCACIÓN MEDIA		
I° A IV° MEDIO		
Horario Entrada y Salida	Entrada 08:00	Salida 16:10 13:00 (1 día)
Recreos	09:30 a 09:45	11:30 a 11:45 13:00 a 13:15
Hora de Almuerzo	13:45 a 14:30	

ARTÍCULO 21.

ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 22.

ROLES Y FUNCIONES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

ARTÍCULO 22a.

DEL DIRECTOR

Son deberes del Director:

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, la Misión y Visión del Colegio.
- b. Promover las innovaciones necesarias para procurar la excelencia académica y el cumplimiento de las metas del Colegio.
- c. Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales del Colegio, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- d. Establecer las estrategias, planes de trabajo y prioridades necesarias para la consecución de los objetivos del Colegio.
- e. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; docentes y asistentes de la educación.
- f. Garantizar la adecuada evaluación del personal, desvincular aquellos cuyo desempeño no sea satisfactorio y retener aquellos funcionarios cuyas competencias agregan valor al Colegio. Para el cumplimiento del presente numeral será obligación del Director entregar al representante legal del establecimiento una memoria de competencias educativas de los(as) docente de consuno con el Jefe (a) Unidad Técnica Pedagógica.
- g. Liderar proyectos orientados a adecuar la Jornada Escolar Completa al espíritu y objetivos de la Reforma Educativa.
- h. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- i. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- j. Presidir el Consejo Escolar y los diversos consejos técnicos y/o administrativos, delegando funciones cuando lo estime conveniente.
- k. Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
- l. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
- m. Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.
- n. Informar a los representantes legales del Colegio respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento escolar.
- o. Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.

- p. Presentar el Informe de Gestión Anual al Representante Legal del Establecimiento.
- q. Crear permanentemente canales de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización.
- r. Intervenir como mediador frente a conflictos internos tratando de garantizar resolución de estos de manera justa.
- s. Administrar de manera racional y eficiente los recursos económicos y humanos del Colegio.
- t. Representar al Colegio en instancias internas y externas dando testimonio positivo del ideario del Proyecto Educativo.
- u. Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo humano del mismo.
- v. Crear una cultura orientada al mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- w. Garantizar que todo el personal del Colegio conozca el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.

ARTÍCULO 22b.

DEL INSPECTOR GENERAL

Es el docente directivo encargado de promover los comportamientos adecuados al Código de Convivencia Escolar e intervenir cuando tales comportamientos contradicen dicho Código.

Son deberes del Inspector General:

- a. Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional.
- b. Resguardar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones velando por la seguridad de los bienes y las personas que permanecen en el establecimiento.
- c. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia.
- d. Controlar el cumplimiento de los horarios de los(as) docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- e. Llevar los libros de control, registro de seguimiento de los(as) estudiantes, retiros, asistencia, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- f. Programar y coordinar las labores de los inspectores.
- g. Garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes.
- h. Autorizar la salida extraordinaria de los(as) estudiantes del establecimiento.
- i. Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas programáticas y extraprogramáticas.
- j. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- k. Velar por la buena presentación de los(as) estudiantes.
- l. Velar por el cumplimiento y realización de la operación PISE.
- m. Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa, o que surjan de los diagnósticos comunales, regionales o nacionales.

- n. Asesorar al cuerpo docente en los estudios de casos de los(as) estudiantes que se determinen necesarios.
- o. Contribuir en la elaboración de procedimientos y/o criterios para evaluar los Objetivos Transversales.
- p. Asesorar y colaborar a los(as) profesores(as) jefes(as), cuyos cursos presenten problemas disciplinarios.
- q. Atender las necesidades emergentes, y que revistan urgencia en su tratamiento, emanadas de instrucciones directas de la Dirección del Colegio.
- r. Suplir al Director cuando éste se ausenta.
- s. Administrar las Carpetas de Registros Escolares

ARTÍCULO 22c.

DE LA CORDINADORA ACADÉMICA

Es el docente responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son deberes de la Coordinadora Académica

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso educativo programático y extraprogramático para el mejor cumplimiento de los objetivos educativos del Colegio.
- b. Velar por el rendimiento escolar de los(as) estudiantes, procurando su mejoramiento permanente.
- c. Instruir a los(as) docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos del Colegio y supervisar su desempeño.
- d. Elaborar horarios de clases del personal docente y propiciar la integración horizontal y transversal entre los diversos programas de estudios de los diferentes subsectores.
- e. Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.
- f. Contribuir a la elaboración del calendario escolar.
- g. Instruir y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicación de planes y programas de estudio y evaluación.
- h. Supervisar el desempeño docente en sala. Estas serán de forma periódica y pueden ser sin previo aviso.
- i. Generar las condiciones necesarias para la identificación y aplicación de estrategias educativas diversas según los diferentes requerimientos de los cursos a su cargo.
- j. Contribuir en la elaboración de los horarios de clases del personal docente.
- k. Contribuir en la identificación de necesidades de capacitación y perfeccionamiento docente.
- l. Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- m. Supervisar el adecuado uso de los recursos para el aprendizaje por parte de los profesores del establecimiento.
- n. Supervisar la calidad de la labor docente en cuanto a la atención de los estudiantes y apoderados de sus respectivos cursos.
- o. Supervisar la calidad de la producción del material didáctico, la preparación de las clases, la elaboración y aplicación de las pruebas, la administración de los libros de clase y todo lo que incremente a la calidad de la labor docente.
- p. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por el Director del Colegio.
- q. Coordinar el reclutamiento, selección e Inducción del personal a incorporar en el establecimiento y contribuir en la evaluación del desempeño docente.
 - r. Administrar los recursos humanos docentes para garantizar la calidad del servicio educativo que presta el Colegio.
- s. Mantener permanentemente informado al personal docente de todas las disposiciones que se vinculen directa o indirectamente con su labor.
- t. Intervenir en la elaboración de los programas de Trabajo Académico.
 - u. Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño Docente dos veces al año.
- v. Evaluar mensualmente los resultados académicos e informar al director de dicha evaluación.

- w. Supervisar la actualización mensual de las notas puestas en el Libro de Clases por los profesores de asignaturas.
 - x. Orientar a los docentes en la elaboración de estrategias diferenciadas por curso para el mejoramiento de los resultados evaluados.
 - y. Mantener informada a la comunidad escolar mediante el oportuno uso de agendas escolares, publicaciones electrónicas, sitio Web, redes sociales, etc.
- z. Velar por el cumplimiento del procedimiento de evaluaciones Diferenciadas para los alumnos, que se indica en los respectivos reglamentos de evaluación.

ARTÍCULO 22d.

DE LOS DOCENTES

Es el funcionario(a) que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional. Los deberes y obligaciones del personal docente propiamente tal son los siguientes:

- a. Educar estudiantes, enseñar su especialidad y apoyarlo en todo lo que requiera para cumplir las metas académicas.
- b. Planificar, desarrollar, evaluar y mejorar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- c. Fomentar e internalizar los (as) estudiantes: hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina a través del ejemplo personal.
- d. Asumir la jefatura de curso que se le asigne y acompañar a los(as) estudiantes en el ámbito psicosocioeducativo.
- e. Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios con puntualidad.
- f. Mantener al día el libro de clases, con las calificaciones correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas.
- g. Mantener actualizada la plataforma NAPSIS.
- h. Citar a los(as) apoderados(as) en horas de atención dispuestas.
- i. Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar realizando las anotaciones, derivaciones y entrevistas que allí se indican de acuerdo a las instrucciones de las Carpetas de Profesores(as).
- j. Administrar la disciplina de los(as) estudiantes estando en clases, prohibiendo conductas inapropiadas, favoreciendo las que sean colaborativas del proceso de aprendizaje (consignar anotaciones positivas).
- k. Respetar y seguir procedimientos de seguridad en relación a prevenir accidentes que pudieran sufrir los(as) estudiantes.
- l. Informar todo aquello que atente contra la convivencia escolar, que obstaculice el desarrollo académico o signifique un riesgo potencial para la seguridad física o psicológica de la comunidad escolar.
- m. Responsabilizarse de las actividades que realicen los(as) estudiantes durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.
- n. Asistir a los consejos de profesores que programa el Equipo Directivo.
- o. Presentarse a lo menos diez minutos antes de la hora citada a reunión de apoderados.
- p. Usar en el libro de clases, lápiz negro de pasta. Las notas las deberá colocar con lápiz pasta negro. No deberá hacer borrones, ni menos usar lápiz grafito. Del mismo modo, no deberá

mantener papeles en su interior. El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto, debe estar siempre al día y en óptimas condiciones.

- q. Cumplir con las fechas de entrega de documentos solicitados por los Directivos del Colegio.
- r. Cumplir con el procedimiento de “Salidas Pedagógicas” de acuerdo con el respectivo Reglamento, cuando tenga actividades fuera del colegio, pidiendo con anticipación las autorizaciones correspondientes.
- s. Requerir de la Coordinación Académica la aprobación para el multicopiado de material para el desarrollo de sus clases.
- t. Mantener una relación de respeto con los(as) estudiantes, apoderados(as) y funcionarios del establecimiento.
- u. Mantener informados a los(as) apoderados(as) de sus pupilos, respecto al proceso enseñanza-aprendizaje, de las actitudes y conductas de ellos(as). Para ello, cuenta con las respectivas bases de datos de correos electrónicos de que debe mantener actualizados.
- v. Cumplir con la normativa del colegio que se encuentra señalada en todos los reglamentos del establecimiento.
- w. Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato de trabajo.
- x. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- y. Promover permanentemente la buena imagen del Colegio como institución.
- z. Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle, para que resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- aa. Mantener corrección y sobriedad en el vestir, haciendo obligatorio el uso del delantal o cotona.
- bb. Cumplir en la entrega de las planificaciones, material didáctico, pruebas y evaluaciones, entre otros, en las fechas indicadas por la Coordinación Académica. Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo con las instrucciones emanadas del mismo.
- cc. Cumplir con las disposiciones de Coordinación Académica frente al acompañamiento docente en el aula.
- dd. Contribuir al mantenimiento de la infraestructura del colegio.
- ee. Usar sistemáticamente el material didáctico provisto y dispuesto en la sala de clases, por el Mineduc y el establecimiento.
- ff. Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de los(as) estudiantes, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- gg. Mantener dentro y fuera del "Establecimiento" una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia y de la Declaración de Principios del Colegio Instituto Corintio
- hh. En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención. Será deber y obligación del docente informar al Coordinador (a) de Administración todos los deterioros que se propaguen en sala a cargo.
- ii. La distribución horaria de los docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual el docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de diciembre, para ser considerada en la confección del horario para el siguiente año escolar.
- jj. Asistir a los eventos del calendario al que es citado.
- kk. Marcar diariamente y oportuna en el reloj control o sistema de ingreso y salida del trabajo.

ARTÍCULO 22e.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los(as) docentes en su quehacer, en labores relacionadas con inspección, biblioteca, asistentes de aula, auxiliares de servicio.

Son deberes del(a) Asistente de la Educación:

- a. Apoyar la labor docente y de inspección.
- b. Vigilar el comportamiento de los(as) estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- c. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- d. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los(as) estudiantes, entre otros(as).
- e. Prestar atención de primeros auxilios a los(as) estudiantes.
- f. Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- g. Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
- h. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.
- i. Usar el uniforme asignado.
- j. Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro del Colegio.

CAPÍTULO V

DE LAS REGULACIONES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A CLASES

ARTÍCULO 23.

PUNTUALIDAD

El y las estudiantes, deben llegar de manera puntual a clases, reforzando así la responsabilidad y el deber del respeto hacia sus pares y profesor(a).

No cumplir constituye una falta, que debe ser registrada en el libro de clases. En caso de ser reiterado, profesor(a) jefe(a), debe citar a su apoderado por las vías de comunicación correspondientes, para reforzar el compromiso, dejando también registro en el libro de clases y acta correspondiente.

En ningún caso podrán los y las estudiantes ser sancionados con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o sala de clases que le corresponda según horario.

En caso del ingreso atrasado, se le extenderá un pase de ingreso.

ARTÍCULO 24.

ASISTENCIA

La asistencia contribuye a una condición clave para que los y las estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante el año escolar.

Se contemplan las siguientes dimensiones:

Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.

Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Madres, padres y/o apoderados deben velar por la asistencia durante todo el año escolar, ya que, para ser promovido, los estudiantes deben cumplir con un mínimo del 85% de asistencia. (Decreto exento de evaluación y promoción del MINEDUC).

ARTÍCULO 25.

AUSENCIAS PROLONGADAS

Las ausencias prolongadas con justificativo médico :

Las madres, padres y/o apoderados deberán notificar en Inspectoría la ausencia prolongada y presentar certificado médico.

Luego deberán solicitar entrevista con Coordinadora Académica, para elaborar Plan Académico en caso de que lo amerite.

Las ausencias prolongadas sin justificativo médico :

Las madres, padres y/o apoderados deberán notificar en Inspectoría la ausencia prolongada y dar las razones correspondientes. Luego deberán solicitar entrevista con Coordinadora Académica, para evaluar situación.

En caso de madre, padre y/o apoderado(a), que no se presente a ninguna de las citaciones, para evaluar su situación, el establecimiento realizará como primera instancia una visita domiciliaria y en caso de no cumplir con los acuerdos, el establecimiento procederá a notificar en Tribunal de Familia, ya que se está vulnerando el derecho a la educación del o la estudiante.

ARTÍCULO 26.

JUSTIFICATIVOS

Los justificativos de asistencia escolar se utilizan para informar la inasistencia del o la estudiante.

En caso de hasta 2 días de inasistencia :

Justificar a través de la agenda escolar.

En caso de 3 o más días de inasistencia :

Justificar a través de agenda y con certificado médico.

ARTÍCULO 27.

**INGRESOS O RETIROS DE ESTUDIANTES
DURANTE LA JORNADA**

Para el ingreso o retiro del estudiante dentro de la jornada escolar, este debe ser efectuado por el apoderado(a), apoderado(a)

La madre, padre y /o apoderado debe siempre mostrar su cédula de identidad y firmar libro de retiro.

En caso de madre o padre tengan una orden de alejamiento, como medida de protección en favor del(a) estudiante, deberá presentarla con el Encargada de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 28.

RETIRO VOLUNTARIO DEL ESTUDIANTE DE MANERA PERMANENTE

Todo apoderado(a) tiene el derecho de poder retirar de manera voluntaria a su hijo(a), en el momento que estime conveniente del año escolar.

Para eso deberá entrevistarse con Inspector General y firmar el libro de retiro de documentos y una ficha en secretaría.

CAPÍTULO VI

DE LAS REGULACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 29.

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS E INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 30.

CAMBIO DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, se debe informar al Departamento Provincial Sur, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, deberán contar con la autorización escrita de la madre, padre y/o apoderados(as) de los y las estudiantes involucrados(as). El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los y las estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como

los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los y las estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los y las estudiantes que, por razones de no autorización por parte de su madre, padre y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

ARTÍCULO 31.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

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

Cualquier suspensión de clases involucra que los y las estudiantes 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 Sur, 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.

ARTÍCULO 32.

RECREOS ENTRETENIDOS

Son espacios que tienen como objetivo instaurar momentos recreativos de juegos, promoción e información de temáticas atingentes al contexto escolar como beneficio para los(as) estudiantes del establecimiento.

Las actitudes deben estar ajustadas a brindar un espacio seguro y acogedor que vincule el aprendizaje transversal, participación, entre otros, que favorezca la integración de una comunidad que se relaciona a través de la sana convivencia escolar.

CAPÍTULO VII

DE LAS REGULACIONES SOBRE EL COMPORTAMIENTO EN LOS ESPACIOS DEL COLEGIO

ARTÍCULO 33.

COMPORTAMIENTO EN EL ESPACIO EDUCATIVO EN GENERAL

Dentro del establecimiento educacional, existen varios espacios comunes, donde los estudiantes, pueden compartir en diferentes actividades y en cada uno de ellos deberán mantener actitudes que vayan en beneficio de una buena convivencia escolar, del autocuidado, la prevención de accidentes, fortaleciendo relaciones y poniendo en práctica los sellos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 34.

COMPORTAMIENTO EN LA SALA DE CLASES

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros(as).

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, es quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes, no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o a enfermería, el profesor(a) que esté a cargo le entregará una tarjeta al estudiante como pase.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, docentes, directivos o asistentes de la educación deben ser autorizados por coordinación académica, ya que estos están prohibidos en su uso. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida, robo o daño de instrumentos tecnológicos o cualquier pertenencia de los estudiantes o funcionarios.

Acciones frente a la pérdida de pertenencias

Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto o falsificación de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, o en actividad académica fuera de este, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Frente al extravío de cualquier pertenencia, el alumno o la alumna debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien coordinará una búsqueda en la sala de clases con los alumnos(as).
- En caso de no encontrar lo sustraído, el profesor de asignatura deberá derivar al estudiante a Inspectoría, donde se entrevistará al alumno o alumna respecto a los hechos, dejando acta de estos. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes o antes de un festivo, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- Posterior a la búsqueda dentro de la sala de clases realizada por el profesor de asignatura, se solicitará ayuda a los auxiliares del establecimiento.
- El mismo día se informará telefónicamente lo ocurrido al apoderado y será citado para el día siguiente. Si este no respondiera, se enviará comunicación vía correo institucional o en la agenda. Además, se solicitará que el objeto sea buscado en casa y si se encontrara ahí informar inmediatamente al establecimiento.
- El mismo día se informará a Dirección el hecho.
- Si el objeto no se encontrara en casa, el día hábil siguiente se entrevistará al curso, profesor con el que se encontraban y otras personas que puedan entregar información.
- Si se logra constatar que fue un hurto, porque existen pruebas de esto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias a quienes resulten responsables, de acuerdo

con la categorización de faltas que se encuentra en nuestro Reglamento Interno. Además de esto, deberá devolver el objeto o dinero, pedir disculpas. Por su parte, convivencia escolar prestará el apoyo y de ser necesario trabajará la mediación entre los involucrados.

- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana. En este caso, el colegio le prestará toda la ayuda que requiera para llevar adelante dicha denuncia.
- Finalmente se abordará la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la ética, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.

Si bien el Colegio Instituto Corintio desarrolla estos protocolos de acción para mejorar la resolución de conflictos que pueden llegar a ocurrir en nuestras aulas, espera que la base de la comunicación entre la familia y el establecimiento se potencie, con el fin de trabajar en el fortalecimiento de valores fundamentales de manera conjunta.

ARTÍCULO 35.

COMPORTAMIENTO EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Todas(os) las y los estudiantes deben participar de las clases de Educación Física, vistiendo el buzo institucional.

Las y los estudiantes que no porten vestimenta para realizar ejercicios físicos no podrán realizar la clase y deberán realizar otras actividades lectivas indicadas por el o la docente. Esta situación debe ser justificada oportunamente por la apoderada(o) de lo contrario será considerado como una falta.

Después de la clase de educación física, las y los estudiantes deben asearse y procurar mantener una higiene personal adecuada para continuar en la jornada escolar, para lo cual deben traer sus respectivos útiles de aseo personales.

En el caso de que algún(a) estudiante se encuentre impedido(a) de someterse a exigencias físicas, se podrán realizar las adecuaciones curriculares pertinentes. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista médico, por lo que dicho documento debe ser presentado a Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, quien informará a Profesor de Asignatura.

ARTÍCULO 36.

COMPORTAMIENTO EN CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el estudiante y la familia. Las madres, padres o apoderados(as), deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de la asignatura, no participarán de dichas clases, debiendo desarrollar otras actividades lectivas durante ese momento, con docentes o profesionales asignados para tal objetivo y quedarán registradas en el leccionario del libro de clases.

ARTÍCULO 37.

COMPORTAMIENTO EN BIBLIOTECA

La Biblioteca o Centro de Recurso del Aprendizaje, tiene como objetivo apoyar el logro de metas, fomentar el interés por la información, la lectura y el conocimiento, por lo que en su estadía se debe mantener una actitud de respeto y silencio.

ARTÍCULO 38.

COMPORTAMIENTO EN RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del colegio, siendo función de inspectores(as) velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

La pérdida del recreo no debe ser vista como una sanción disciplinaria, por lo que en ningún caso se debe quitar la totalidad del tiempo del recreo, entendiendo que es un aspecto relevante para su formación.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, entre otros).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de

servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 39.

COMPORTAMIENTO EN CASINO DE ALIMENTOS

El Casino de alimentos es el lugar donde los y las estudiantes acuden para recibir su alimentación diaria. Durante ese tiempo están a cargo de una asistente, quien también vela por la higiene del lugar, para que quien ingiere su alimento lo haga de una manera responsable, ordenada y limpia, respetando turnos y sectores designados.

ARTÍCULO 40.

COMPORTAMIENTO AL ACUDIR A SERVICIOS SANITARIOS

Los baños son de uso público de los y las estudiantes, y dado que es un espacio que requiere de cierta intimidad, será cuidado por los auxiliares de servicio, como también mantenidos durante el día, para que estos se mantengan adecuados para su uso, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de quienes lo usan.

Durante las horas de clases, los y las profesoras entregarán un pase para asistir al baño.

En caso de que un(a) estudiante solicite mucho permiso para asistir al baño, profesor(a) jefe deberá citar a su apoderado(a), para notificar su situación y por otro lado, si un(a) estudiante presenta alguna dificultad, el apoderado(a) deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.

ARTÍCULO 41.

COMPORTAMIENTO EN SALA DE LABORATORIO

Los laboratorios de ciencias son lugares de aprendizaje muy emocionantes, pero que requieren adoptar un comportamiento muy cuidadosos, por los instrumentos y herramientas que se utilizan para el trabajo en clases.

El o la profesora de la asignatura debe indicar todas las medidas de resguardo y prevención de cualquier accidente, que también quedarán registradas en la sala.

ARTÍCULO 42.

COMPORTAMIENTO EN AUDITORIO

El auditorio es un lugar que se destina para realizar distintas actividades en diferentes asignaturas, además de exposiciones o reuniones entregadas por la dirección del colegio.

Sólo se podrá ingresar acompañado de algún funcionario de la institución, quien se hará responsable del cuidado de esta

Se debe mantener un comportamiento que facilite la buena y sana convivencia escolar.

El aseo es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 43.

COMPORTAMIENTO DE LAS RELACIONES AFECTIVAS ENTRE ESTUDIANTES

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento de Convivencia Escolar para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro(a) o cualquier otra conducta de connotación sexual.

ARTÍCULO 44.

PORTERÍA O HALL ENTRADA

Para el ingreso de madres, padres, apoderados(as) u otra persona citada, deberá entregar sus datos e identificarse con su cédula de identidad para su control y atención por parte de cualquier funcionario(a).

CAPÍTULO VIII

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LOS CANALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES

ARTICULO 45.

CONDUCTO REGULAR

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir de forma ascendente son:

- a) Profesor(a) de Asignatura.
- b) Profesor(a) Jefe(a)
- c) Coordinadora Académica.
- d) Director

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir de forma ascendente son:

- a) Profesor(a) Jefe(a)
- b) Encargada de Convivencia Escolar.
- c) Inspector General.
- d) Director

Docentes y Asistentes de la Educación: Ante cualquier situación, se inicia entre pares, si no se logran resolver los requerimientos del o los(as) afectados(as) recurrir a las siguientes instancias.:

- a) Inspector General.
- d) Director

ARTÍCULO 46.

DE LA RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO

Los y las estudiantes deben contar con un(a) apoderado(a) debidamente oficializado(a) al momento la matrícula. El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa” En caso de apoderados que no tengan acercamiento al establecimiento se activarán los protocolos correspondientes.

ARTÍCULO 47.

ENTREVISTAS

La entrevista es una herramienta pedagógica para evaluar los aspectos relevantes a trabajar con los o las estudiantes y para transmitir información a madres, padres y/o apoderados(as).

La solicitud de entrevistas a Profesores(as), otros(as) Profesionales o algún miembro del Equipo Directivo, se debe realizar a través de libreta de comunicaciones, correo institucional del alumno, vía telefónica o vía presencial, gestionando con inspectores o secretaria del establecimiento, según el horario de atención disponible e informado.

La solicitud de entrevistas a madres, padres y/o apoderados desde el establecimiento, se realizarán a través de talonario de citaciones, libreta de comunicaciones o vía telefónica.

Toda entrevista debe quedar escrita en Acta correspondiente y registrada en el libro de clases.

ARTÍCULO 48.

CIRCULARES Y/O COMUNICACIÓN

Toda circular y/o comunicación, son para poner en conocimiento, sobre actividades calendarizadas, algún imprevisto o alguna situación que no se encuentre previamente informada. Éstas serán enviadas por algún miembro del Equipo Directivo. Su recepción y toma de conocimiento deben ser firmadas.

ARTÍCULO 49.

HOJA DE VIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

En esta sección del libro de clase se registra toda la información esencial del o la estudiante, registro de historial conductual y pedagógico, clínico, información de su madre, padre y/o apoderado(a), registro de entrevistas u otro importante para dejar evidencia.

El registro a notificar debe ser breve, con letra legible y objetiva.

ARTÍCULO 50.

REUNIÓN DE MADRE, PADRE Y/O APODERADO(A)

Las reuniones de madres, padres y/o apoderados(as) son un espacio de encuentro, realizada mes por medio, que ofrece el establecimiento para informar sobre los procesos académicos de los y las estudiantes y atender temáticas atinentes, según las necesidades levantadas, entendiéndolas como un ámbito clave para fortalecer la relación escuela - familia.

ARTÍCULO 51.

CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico institucional es el que tiene dispuesto cada profesional del establecimiento para entregar información relevante o de interés, pero en ningún caso reemplaza la entrevista de manera presencial en casos donde se deban generar acciones o soluciones por diferentes temas que se planteen.

ARTÍCULO 52.

LIBRETA DE COMUNICACIONES

La libreta de comunicaciones tiene como objetivo brindar información entre el establecimiento, madre, padre y/o apoderado(a), siendo uno de los canales formales.

En el colegio se hará uso de una libreta de comunicaciones genérica que deben el o la estudiante portar todos los días.

CAPÍTULO IX

**DE LAS REGULACIONES REFERIDAS
AL PROCESO DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 53.

PROCESO DE ADMISIÓN

El establecimiento no somete a admisión de los y las estudiantes a procesos de selección alguna, por lo que estos son transparentes y abiertos en fechas que se indican con anticipación durante el año lectivo.

Sólo se cierra la inscripción de estudiantes, cuando se cumple con el cupo de vacantes correspondientes, o bien se termina el plazo de matrícula.

Para la matrícula el(a) apoderado(a) debe traer: certificado de nacimiento, certificados de promoción y completar ficha del establecimiento.

ARTÍCULO 54.

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

El sistema de admisión escolar, para estudiantes nuevos se realiza a través de la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, registrándose como apoderado(a) e ingresar los datos del(a) postulante, buscar el establecimiento y agregarlo al listado en orden de preferencia, para finalmente enviar la postulación.

CAPÍTULO X

**DE LAS REGULACIONES REFERIDAS
AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

ARTÍCULO 55.

USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme es obligatorio, para todos(as) los estudiantes del Colegio.

El apoderado debe respetar las disposiciones acerca de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar de acuerdo a las indicaciones de este Reglamento, las que asume y acepta al momento de elegir y matricular a su hijo y/o hija en nuestro Plantel Educacional.

El Instituto se reserva el derecho de exigir al apoderado el cumplimiento ineludible de esta disposición, de manera de garantizar la buena presentación de todo el alumnado de nuestro Colegio y el respeto absoluto a las normas que emanan de este Reglamento

El uniforme oficial desde Pre Kínder hasta Cuarto Medio es el siguiente:

UNIFORME OFICIAL	
MUJERES	HOMBRES
• Polera Oficial con insignia bordada (manga corta /larga) • Falda Oficial, con un largo hasta la rodilla. Panty y/o calcetas azules. • Chaqueta azul con insignia bordada del Colegio. • Zapatos negros. • Parka de color azul o negra, sin estampados de otro color. • Delantal Institucional (Pre Kínder a 4° básico. • Pre Kinder y Kinder harán uso del equipo de educación física, además del delantal institucional	• Polera Oficial con insignia bordada (manga corta /larga) • Pantalón gris sastre de tela, tipo colegial, corte a la cintura. • Calcetines color oscuro. • Chaqueta azul con insignia bordada del Colegio. • Zapatos negros. • Parka de color negro o azul, sin estampados de otros colores. • Delantal Institucional (Pre Kínder a 4° básico. • Pre Kinder y Kinder harán uso del equipo de educación física, además del delantal institucional

ARTÍCULO 56.

USO DEL UNIFORME PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

UNIFORME OFICIAL DE EDUCACION FISICA	
MUJERES	HOMBRES
• Pantalón Buzo azul con insignia bordada • Chaqueta buzo, azul rey con insignia bordada • Polera azul rey con insignia bordada • Zapatillas deportivas blancas (no usar zapatillas con plataforma y/o zapatos deportivos que provocan lesiones y/o accidentes).	• Pantalón Buzo azul con insignia bordada • Chaqueta buzo, azul rey con insignia bordada • Polera azul rey con insignia bordada • Zapatillas deportivas blancas (no usar zapatillas con plataforma y/o zapatos deportivos que provocan lesiones y/o accidentes).
Para las clases de Educación Física y Talleres. En el caso de Séptimo a Cuarto medio, deberán traer el buzo oficial en la mochila e implementos de aseo personal, para así hacer recambio en el establecimiento.	

ARTÍCULO 57.

USO DEL UNIFORME PARA ESTUDIANTES TRANS

Conforme al Ordinario N° 0812 de la Superintendencia de Educación que, regula los derechos de niñas, niños y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación, y a fin de asegurar el derecho a la educación, se atenderán sus necesidades, diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. En este sentido y, como una de las medidas básicas que, adopta el establecimiento en apoyo relativo a la presentación personal y uniforme escolar, dicen relación con que: tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.

ARTÍCULO 58.

USO DEL UNIFORME PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Aquellas estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera y, de acuerdo con su comodidad o según la etapa de embarazo en que se encuentre.

ARTÍCULO 59.

RAZONES DE EXCEPCIÓN Y DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS SOBRE NO USO DE UNIFORME ESCOLAR

El establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por las, madres, padres y/o apoderados(as), podrán eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el presente artículo.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar, podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, tanto ya sea para actividades curriculares como no curriculares.

Madre, padre y/o apoderado(a) deberá pedir una entrevista con Inspector General, para informar situación y acordar el tiempo en que no podrá vestir con el uniforme determinado en el Reglamento e ir revisando los acuerdos estipulados en el acta de registro.

El colegio, ni ninguno de sus miembros exigirá a madres, padres y/o apoderados(as) la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o una marca en particular, por lo que la adquisición del uniforme escolar, puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

ARTÍCULO 60.

PRESENTACIÓN PERSONAL DE ESTUDIANTES

La presentación personal del niño y de la niña debe ser impecable y reflejar la preocupación del hogar en aspectos de higiene personal y la excelente presentación del uniforme.

La presentación personal, de los y las estudiantes, estará basada en la higiene y presentación como:

- Uniforme o buzo del colegio en forma limpia.
- Pelo limpio, ordenado, dejando la cara despejada.
- Uso de uñas a una medida moderada que no dificulte la motricidad.
- Varones deben venir afeitados.
- Varones pelo corto (bien peinado, sin diseños estrafalarios) y sin modificaciones en su color natural.
- Damas sin modificaciones en su color natural de pelo.
- Sin maquillaje en el rostro (labios, párpados, pestañas, etc)
- Sin piercing.
- Sin aretes y joyas accesorios aplicadas en el cuerpo

Las disposiciones anteriores dispuestas, nunca podrán implicar una discriminación arbitraria, que pudiera afectar la dignidad de los y las estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas

CAPÍTULO XI

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

ARTÍCULO 61.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Según la normativa vigente, el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente.

ARTÍCULO 62.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD DE LA COMUNIDAD.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el sostenedor protegerá a todo su personal de los riesgos del trabajo, tanto como de los estudiantes y de toda la comunidad educativa en general, velando por espacios dignos y adecuados para realizar la labor docente, por lo que el Establecimiento actuara con procedimientos de higiene claros y establecidos cada año, así como con el personal capacitado.

ARTÍCULO 63.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR EL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO

Se debe prestar atención al cuidado de la infraestructura del establecimiento.

En el caso de daño intencional a la infraestructura, será responsabilidad de toda la comunidad educativa de su cuidado y el mantenimiento del sostenedor.

ARTÍCULO 64.

DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El uso de cualquier aparato tecnológico esta sancionado por el manual de convivencia, por consecuencia el traer portar y usar, esta estrictamente prohibido dentro de nuestra institución.

CAPÍTULO XII

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 65.

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

La asignatura de Orientación, en conjunto con la contribución de las asignaturas del Currículum Nacional y los Objetivos de Aprendizaje Transversal, busca promover el logro de los objetivos planteados en la Ley General de Educación, que comprenden los ámbitos espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Bajo este concepto, Orientación, está concebida como un espacio específico y privilegiado para que el estudiantado pueda elaborar y reflexionar en torno a los aspectos y dimensiones del desarrollo más relevantes y significativas de sus experiencias, en concordancia con su etapa de ciclo vital y la configuración gradual de su proyecto de vida. Para ello, se establece un tiempo curricular que contribuye a la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes, mediante el análisis de sí mismos, su relación con los demás y el entorno. Esto involucra tanto los intereses, inquietudes y necesidades que manifiesten, como las condiciones y situaciones que les planteen interrogantes o desafíos en términos de su bienestar y desarrollo biopsicosocial.

ARTÍCULO 66.

SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

El Establecimiento Educativo lleva a cabo procesos curriculares tales como procedimientos y prácticas organizacionales, acompañamiento, implementación y evaluación del proceso educativo, con el propósito que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje con todas sus potencialidades.

La Coordinadora Académica es la responsable de llevar estos procesos curriculares en donde además refiere a la planificación, monitoreo, acompañamiento y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje que establece lo siguiente:

- Implementación general de las Bases curriculares y los

programas de estudio a través de las planificaciones anuales.

- Implementación de lineamientos pedagógicos acordados en el Consejo de Profesores.
- Implementación de sistema de acompañamiento docente.
- Implementación de un sistema efectivo en el uso de metodologías y estructura de clase para favorecer los aprendizajes.
- Planes de apoyo para estudiantes que requieren ajustes pedagógicos sociales, afectivos y/o conductuales

ARTÍCULO 67.

PLANIFICACIÓN CURRICULAR

El Establecimiento Educacional entiende como planificación curricular al proceso de previsión de acciones que deberán realizarse de manera mensual con a la finalidad de vivir, construir e interiorizar en experiencias de aprendizaje deseables en todos y todas las estudiantes.

Asimismo, existirán adecuaciones curriculares para los y las estudiantes que lo requieran, previa presentación de certificado de especialista, entendiendo esto como los cambios y ajusten que deben responder a las necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 68.

ARTICULO 68a.

PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN PEDAGÓGICA

DE LA EVALUACIÓN

El porcentaje de exigencia mínimo para aprobar es un 60%.

El Colegio Instituto Corintio, ponderará las calificaciones, entregándole un porcentaje a cada una de ellas. A continuación, se detalla el procedimiento y valor de ponderación.

Porcentaje	Evaluación	Indicaciones	¿Cómo se registra?
20%	Trabajos	Mínimo: 1 trabajos Enfatizar en exposiciones orales	Directamente al libro de clases
60%	Evaluaciones (Cada docente le asigna porcentaje a las evaluaciones)	-Evaluaciones escritas -Evaluación lecturas domiciliarias	Directamente al libro de clases
10%	Evaluaciones acumulativas	-Revisión de cuaderno (1-2 semestrales) -Acumulativas (semestral)	El promedio debe registrar en el libro de clases
10%	Auto – evaluación	-Proceso de evaluación por el cual, el estudiante analiza su proceso de enseñanza (1 semestral)	Directamente al libro de clases

ARTÍCULO 68 b.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Nuestro colegio, aplicará procedimientos evaluativos diferenciados de manera temporal o permanente para los estudiantes que presentes dificultades o impedimentos para cursar de forma regular cada una de las asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje, para ello existen las siguientes disposiciones:

- La solicitud de evaluación diferenciada, deberá ser realizada por los padres a través del profesor jefe, presentando certificado médico elaborado por un especialista. Éste debe indicar el diagnóstico y sugerencias.
- Todos los certificados recibidos deben ser informados a Coordinación Académica
- El proceso de derivación a evaluación diferenciada es anual, por lo que cada año se debe renovar el proceso
- La evaluación diferenciada no constituye garantía de aprobación de las asignaturas ni exime de responsabilidad al estudiante respecto del cumplimiento en las entregas y materiales requeridos.

Los procedimientos de evaluación diferenciada que pueden ser aplicados en nuestro establecimiento son de: acceso y contenido.

ARTÍCULO 68c.

DE LA PROMOCIÓN

Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los(as) estudiantes (de todos los niveles de enseñanza) que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluida la calificación de la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, , o bien una asignatura , su promedio final anual sea como mínimo un 5,0.

ARTÍCULO 69.

COORDINACIÓN DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Según las políticas y procedimientos planeados para capacitar a los y las docentes dentro de los ámbitos del conocimiento, actitudes, comportamientos y habilidades, se hace necesario con la finalidad de cumplir con las labores eficazmente en el aula de clases y otros espacios.

El Colegio Instituto Corintio, establecerá mediante sus acciones la capacitación para los y las docentes, enfocados en el logro de los objetivos de aprendizaje.

Las instancias dadas se darán en las instancias de: consejos por ciclos, jornadas, consejos de profesores u otras.

ARTÍCULO 70.

RETENCIÓN ESCOLAR Y APOYO A ESTUDIANTES

EL Colegio deberá durante el año escolar, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico y retención escolar de los(as) estudiantes que presenten las siguientes situaciones:

- Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- Estudiantes que hayan repetido y aquellas que presenten una brecha entre sus aprendizajes logrados y los logros de su curso.
- Toda otra situación que el Colegio en conjunto con el apoderado estimen necesarios tales como problemas socioemocionales.

Para estos efectos se deberá contar con un plan de acompañamiento que será coordinado por los actores involucrados, ya sea el o la Docente, Equipo, Convivencia Escolar y monitoreado por Coordinación Académica, con el propósito de resguardar la generación de condiciones apropiadas para su desarrollo.

Este Plan será de conocimiento del(a) estudiante y deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado(a). En él se definirán las áreas y acciones de acompañamiento (académico, socioemocional y/u otra).

ARTÍCULO 72.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los(as) estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Para organizar la salida se debe considerar: las autorizaciones por cada estudiante que participe de la actividad que proporcionará el apoderado por escrito, especificar el número de adultos (as) que asistirán, detallar las medidas de seguridad que se adoptarán a la salida y entrada del establecimiento, y durante el proceso.

En las funciones de los(as) adultos(as) que acompañe supervisando y velando por la seguridad de cada estudiante será de especial interés cuidar de la integridad de éstos.

Cada estudiante y los(as) adultos(as) que acompañen deben portar una tarjeta que los identificará.

El(a) profesional a cargo de la actividad, debe entregar planificación y hoja de ruta de la salida.

La salida debe comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos: actividad con fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s) personal del establecimiento responsable, autorización de las madres, padres o apoderados debidamente firmada, listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad, planificación técnico pedagógica, objetivos de la actividad, diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares, temas transversales que se fortalecerán con la actividad, Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo y beneficio de seguro escolar.

ARTÍCULO 72.

MATERIALES Y LISTA DE ÚTILES

Según la Superintendencia de Educación, los útiles escolares son apoyos que facilitan la experiencia de enseñanza-aprendizaje, enriquecen las actividades educativas, mejoran la motivación de los y las estudiantes y contribuyen a la adquisición de distintas habilidades.

Al aportar útiles escolares, las familias y apoderados entregan los insumos necesarios para que los estudiantes participen en las actividades planificadas por los docentes, facilitando que éstos puedan aprender según su etapa de desarrollo.

Las madres, padres y/o apoderados(as) tienen derecho a adquirir los útiles escolares de la marca de su preferencia y en el lugar que éstos elijan.

Lo anterior, no obsta a que el colegio o sus docentes, puedan sugerir la adquisición de ciertas marcas, en atención a razones pedagógicas o sanitarias debidamente acreditadas.

En caso de que él o la estudiante le falten sus materiales complementarios o de inobservancia de las sugerencias hechas por el colegio o docente en la lista de útiles, no se aplicarán medidas disciplinarias o condicionantes que restrinjan el ingreso o permanencia a la sala de clases.

CAPÍTULO XIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 73.

DEL DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.
- **Detección:** Todos(as) las y los profesores(as), directivos y asistentes de la educación del Establecimiento estarán atentos(as) a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso del personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al profesor(a), inspector(a) a cargo o algún directivo del establecimiento.

El docente, inspector(a) o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

- **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
- **Presunción de Inocencia:** Ningún(a) miembro de la comunidad educativa puede ser considerado(a) culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso indagatorio de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el proceso, avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno(a), donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo; cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la

aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados(as) en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones. De igual forma los y las profesionales de la educación cuentan con su acta como medio de registro, las cuales servirán como evidencias para el debido proceso.

A los y las apoderadas se les debe citar de igual forma, para tomar conocimiento de lo que está ocurriendo con su pupilo(a) y elaborar así estrategias de acompañamiento en conjunto.

- **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar la recopilación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias.
- **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados(as), presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias, según este Reglamento.

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones, pueden ser apeladas por el o la estudiante o su apoderado(a) en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.

ARTÍCULO 74

GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

En nuestro establecimiento, se han establecido diversas normas, tipos de transgresión y su gradualidad, todo esto relacionado al sentido de la norma a cumplir para colaborar con la buena convivencia escolar, como un espacio seguro y acogedor.

Faltas leves: Es una conducta que puede o no ser reiterativa, que ha tenido algún tipo de intervención pedagógica, técnica o profesional, siendo acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

Faltas graves: Es una conducta que puede o no ser reiterativa, que ha tenido algún tipo de intervención pedagógica, técnica o profesional, siendo acciones de responsabilidad individual o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento y que no afectan directamente a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

Faltas gravísimas: Es una conducta que puede o no ser reiterativa, que ha tenido algún tipo de intervención pedagógica, técnica o profesional, siendo acciones de responsabilidad individual o colectiva que quebrantan normativas internas del establecimiento y que afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento y también aquellas acciones que constituyan delito.

ARTÍCULO 75.

MEDIDAS FORMATIVAS

Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas: diálogo, mediación, acción reparatoria, servicio comunitario y trabajo pedagógico formativo.

ARTÍCULO 76.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES

Son las acciones específicas implementadas por un establecimiento cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno.

El propósito que tiene su aplicación es aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana, fomentando la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa, para que finalmente el o la estudiante genere conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

Nuestro establecimiento educacional, aplica las siguientes medidas: carta de compromiso, condicionalidad, suspensión, cancelación de matrícula y expulsión.

CAPÍTULO XIV

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 77.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa educacional define la buena convivencia como “la existencia armónica de los(as) miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes(as). (Art. 16 letra a de la Ley General de Educación).

El buen trato responde a la necesidad de todos(as) los integrantes de la comunidad educativa, comprometidos(as) con un buen manejo en la resolución de conflictos, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica.

Los(as) funcionarios(as) respondemos a la necesidad de los(as) estudiantes de afecto, cuidado, protección, educación y respeto en su condición de sujetos de derecho. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos

ARTICULO 78.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es una instancia que apoya la promoción, la prevención, el seguimiento y la resolución de los conflictos que afectan la convivencia escolar.

Está conformado por: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, dos representantes del Equipo Directivo, 1 representante de Profesores(as), 1 representantes de Asistentes de la Educación y un representante de alumno

El equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento.

ARTÍCULO 79.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley 20.536 de violencia escolar, determina de manera obligatoria la figura del Encargado(a) de Convivencia Escolar.

El establecimiento debe acreditar el nombramiento, sus funciones y responsabilidades:

- Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia escolar.
- Propiciar la participación para la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Participar y liderar las Mesas de Aula del Bienestar y Comité de Convivencia Escolar.
- Liderar la elaboración, aprobación, implementación y evaluación del Plan de Gestión de convivencia Escolar.
- Orientar al Establecimiento sobre las Políticas de Convivencia Escolar, según la norma vigente.
- Recopilar antecedentes en relación a los requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Acompañar a los(as) docentes en entrevistas con madres, padres y/o apoderados(as) según requerimiento.
- Mantener vigente y en ejecución los protocolos para dar respuesta a los requerimientos que atenten a la sana convivencia escolar.
- Asesorar y acompañar la gestión de dirección en materias de Convivencia Escolar.
- Atender casos que dificulten la sana convivencia.
- Diseñar acciones para mejorar los resultados en los IDPS.
- Llevar registro y evidencia de las acciones de convivencia escolar.
- Velar que las acciones implementadas en el área de gestión de la Convivencia Escolar, propenda a la mejora.
- Colaborar activamente en las labores del establecimiento.

ARTÍCULO 80.

DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión de los planes normativos, deberá establecerse por escrito, formularse de acuerdo con el Proyecto Educativo, debe ser difundido a todos(as) los miembros de la comunidad educativa y considerar las acciones que se proponen en el Consejo Escolar.

Consideraciones para su diseño:

- Un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, además del lugar, fecha y encargado de su implementación.
- Estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos y estudiantes.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado.

ARTÍCULO 81.

DE LOS PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES

Con el objetivo de apoyar a aquellos(as) estudiantes que han presentado mayores dificultades durante este año escolar, como establecimiento se elabora una serie de acciones, que tienen como propósito fundamental, brindar mayores oportunidades y realizar un acompañamiento permanente.

Las acciones se fijan en acuerdo con todos(as) los(as) involucrados(as) para la mejora.

ARTÍCULO 82.

DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Según la Superintendencia de Educación, los conflictos están presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones, permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los(as) participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas. Aportando a la restauración de confianzas entre todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa.

Algunas estrategias serán: mediación entre estudiantes y entre adultos(as), rincones de paz, diálogos participativos, asambleas de aula, entre otras.

CAPÍTULO XV

**REGULACIONES RELATIVAS A LA
EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS
MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE
ESTOS Y EL COLEGIO**

ARTÍCULO 83.

CENTRO DE ESTUDIANTES

Durante la trayectoria educacional de niñas, niños y adolescentes, los establecimientos escolares serán una de las primeras instancias formales donde estos aprenderán a socializar, participar y a expresar su opinión. En este proceso, los denominados Centros de Alumnos o Centros de Estudiantes permitirán canalizar estos aprendizajes y ser un espacio para la formación cívica de las y los estudiantes.

Requerimientos Mínimos de Postulación

- Ser estudiante del establecimiento y tener a lo menos 5 meses de antigüedad en su matrícula.
- Presentar una conducta acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo que no debe tener carta de compromiso o matrícula condicional.
- Podrán inscribirse estudiantes desde 7º año básico a III medio.

Constitución del Centro de Estudiantes

- **Presidente(a)** : Encargado(a) de representar a los y las estudiantes en asambleas consejo escolar, entre otros.
- **Vice – presidente(a)** : Encargado(a) de convocar y presidir reuniones. También reemplaza al presidente(a) mientras no esté.
- **Secretario(a) de Actas** : Encargado(a) de redactar las actas en cada sesión, reunión o consejo.
- **Secretario(a) de Fondos** : Encargado(a) de administrar los fondos y rendir cuentas de los gastos.
- **Encargado(a) de Vocería y Difusión** : Encargado(a) de la vocería y difusión, además de informar en las diferentes reuniones.
- **Delegado(a) de Actividades** : Encargado(a) de cultura, deportes, medio ambiente, convivencia escolar, otros.

Principales funciones del Centro de Estudiantes

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- Las listas deben ser mixtas, sin embargo, podría ser evaluado por el director de acuerdo con cada situación.
- Llevar un buen proceso académico
- Por lista deben inscribirse seis estudiantes para ocupar los cargos destinados.

Elección del Centro de Estudiantes

Será elegido anualmente en votación de todos(as) los(as) estudiantes, de forma personal, secreta e informada.

Se realizará dentro de los primeros 45 días del inicio del año escolar.

Asesoría al Centro de estudiantes

Los(as) adultos(as) del establecimiento educacional deben respetar la organización interna del Centro de Estudiantes, así como los derechos establecidos en la Ley General de Educación y los reconocidos por la Convención sobre los Derechos de la niñez.

En este sentido, la dirección del establecimiento adoptará las medidas necesarias para que los(as) estudiantes cuenten con lo necesario para su desempeño, colaborando con su orientación y asesoría que estará a cargo de un(a) profesor(a) y/o orientadora.

ARTÍCULO 84.

CONSEJO DE CURSO

El Consejo de Curso es un espacio que existen en donde los(as) estudiantes pueden participar de forma democrática y organizarse activamente como curso. En ese sentido se vincula al ámbito de la socialización como un espacio donde se pueden relacionar, adquirir roles y responsabilidades, así como comunicar problemáticas que les afectan y tomar decisiones en conjunto. El Consejo sirve por tanto como espacio de desarrollo de habilidades y procesos de aprendizaje.

Es liderado por la directiva de cada curso y orientado por el(a) profesor(a) jefe(a).

ARTÍCULO 85.

CENTRO GENERAL DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS(AS)

El Centro de Madres, Padres y/o Apoderados(as) es un organismo que comparte en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento.

Promoverá la solidaridad y la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizacionalmente las actividades del establecimiento y, estimularán el desarrollo y el progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Requerimientos Mínimos de Postulación

- Ser madre, padre y/o apoderado(a) del establecimiento y tener a lo menos 5 meses de antigüedad en su matrícula.
- Tener buena asistencia a las actividades y reuniones de apoderados(as).
- Podrán inscribirse apoderados(as) desde Pre Kinder a III medio.

Constitución del Centro de Madres, Padres y /o Apoderados(as)

- Presidente(a) : Encargado(a) de representar a los(as) apoderados(as) en asambleas, consejo escolar, entre otros.
- Vice – presidente(a) : Encargado(a) de convocar y presidir reuniones. También reemplaza al presidente(a) mientras no esté.
- Secretario(a) de Actas : Encargado(a) de redactar las actas en cada sesión, reunión o consejo.

- Secretario(a) de Fondos: Encargado(a) de administrar los fondos y rendir cuentas de los gastos.

Principales funciones del Centro de Padres Apoderados(as)

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos(as).
- Integrar a sus miembros en una comunidad de principios, valores e ideales del Proyecto Educativo.
- Establecer y fomentar vínculos entre las familias y el establecimiento, que faciliten la comprensión, el apoyo hacia las actividades escolares como ejercicio de su rol.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento iniciativas que fortalezcan la formación de los(as) estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con el equipo directivo para difundir entre sus miembros la información del establecimiento.

Elección del Centro de Padres y Apoderados(as)

Será elegido anualmente en votación de todos(as) los(as) apoderados(as), de forma personal, secreta e informada.

Se realizará dentro de los primeros 45 días del inicio del año escolar.

ARTÍCULO 86.

CONSEJO DE PROFESORES(AS)

Es un Organismo de Carácter consultivo y resolutivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, por todo el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento.

Sólo tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo, el Reglamento del establecimiento y la legalidad vigente.

ARTÍCULO 87.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

Constitución del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará integrado por los siguientes agentes de la comunidad escolar:

- Un representante de la Corporación Educacional Parthenon
- Director
- Inspector general
- Coordinadora académica
- Encargada de Convivencia Escolar
- Un representante de los Asistentes de la Educación
- Un representante elegido por los docentes
- Un representante del Centro de Padres
- Un representante del Centro de Estudiantes

El consejo escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, sin perjuicio de lo anterior y para un mejor funcionamiento de la planificación y organización del establecimiento, el consejo deberá constituirse en la primera reunión de la última semana de marzo.

La citación a sesión constitutiva debe ser con antelación, no inferior a 10 días hábiles.

En la sesión constitutiva del consejo, se debe elegir un secretario, el cual tendrá como función dejar registro de cada sesión en un acta formal, la cual será leída al inicio de la sesión siguiente.

Dentro de un plazo de 10 días, a partir de la fecha de constitución del consejo, la Corporación Educacional Parthenon hará llegar al Departamento Provincial del

Ministerio de Educación, la que deberá indicar: identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución del consejo escolar, integración, funciones informativas, consultivas y otras que se hayan establecido, además de la organización, atribuciones, funcionamiento y calendarización.

Principales funciones del Centro de Padres Apoderados(as)

- Establecer una comunicación fluida entre sus integrantes a través de reuniones periódicas
- Favorecer la participación formal, sistemática y establecida de sus integrantes.
- Atender temáticas de interés común.
- Valorar la representatividad de cada integrante.
- Apoyar la gestión que realiza cada integrante en su respectivo estamento.
- Mantener informada a la comunidad educativa de manera periódica, a través de los medios de difusión formales de la institución.

Funcionamiento

El consejo sesionará cuatro veces al año, tal como se indica a continuación:

Primera Sesión de constitución	Última semana de marzo
Segunda Sesión	Última semana de mayo
Tercera Sesión	Última semana de agosto
Cuarta Sesión	Última semana de noviembre

Las sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier fecha del año y serán convocadas con el director por iniciativa propia o por petición simple de los miembros del consejo. Las citaciones a las reuniones ordinarias se realizarán por escrito indicando el o los temas a tratar, el día y la hora con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión y se entregarán por mano los integrantes, quienes deben firmar su recepción.

Temas tratados por el Consejo Escolar:

El consejo escolar, será informado de las siguientes materias: logros de los aprendizajes de los estudiantes, de la convivencia escolar y desarrollo personal, de la deserción escolar e inasistencias reiteradas.

El consejo escolar será consultado, en los siguientes aspectos Proyecto Educativo Institucional, calendario anual de actividades, proyecto de mejoramiento, informe de gestión educativa y propuestas para modificaciones al reglamento de convivencia escolar

El consejo no podrá intervenir en el ámbito pedagógico, ya que es responsabilidad exclusiva del cuerpo directivo y docente.

Difusión

Se llamará a consejo con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión y se entregarán por mano a los integrantes, quienes deben firmar su recepción.

El consejo mantendrá informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos tratados, a través de publicaciones en medios digitales institucionales, diario mural ,en el hall de entrada o boletines informativos entregados en consejos de curso, reuniones de apoderado y consejo de profesores.

Procedimiento de votación del Consejo Escolar

El consejo Escolar tiene la facultad de realizar votaciones, están pueden tener un resultado de aprobar o rechazar dichas mociones por parte de estos miembros.

El procedimiento de votación del consejo escolar es el siguiente: luego de discutir el tema a votar cada miembro del consejo escolar tendrá un máximo de diez minutos para exponer sus argumentos y votar. Se aprueba o rechazan las indicaciones por mayoría simple.

CAPÍTULO XVI

DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

ARTICULO 88 .

Las quejas o denuncias en contra de los o las profesionales de la educación, se realizarán mediante la solicitud de una entrevista con la Coordinadora Académica o Encargada de Convivencia Escolar, dejando registro por escrito en acta correspondiente y ésta informar al director del establecimiento.

La Coordinadora Académica o Encargado de Convivencia Escolar, citará al profesional para informar y este a su vez pueda realizar los descargos correspondientes, esto en un plazo de 48 horas.

Profesional deberá citar al apoderado(a) del o la estudiante, con un plazo no mayor a las 48 horas, para resolver la situación.

En caso que la situación revista de carácter grave, será el director quien cite al profesional, con un plazo no mayor a las 24 horas.

Situación quedará registrada en hoja de vida del profesional.

CAPÍTULOS XVII

DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 89.

APROBACIÓN DEL RICE

Conforme a lo establecido en la Circular N°432 de la Superintendencia de Educación señala que los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine, se actualizará una vez al año y deberá contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

ARTÍCULO 90.

ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RICE

El proceso de actualización y modificaciones anual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, supone ajustar a las normativas vigentes y verificar si los o las responsables de aplicar los procedimientos de los protocolos, aun son parte de la comunidad educativa.

Se planificarán jornadas de participación involucrar a la comunidad educativa en dicho trabajo.

ARTÍCULO 91.

DIFUSIÓN DEL RICE

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su actualización y modificación. Para esto se realizarán Jornadas Participativas de difusión, subir a página web, publicar en espacios del establecimiento, entre otras. Además, se debe subir a la Plataforma del Ministerio de Educación.

Al momento de la matrícula del o la estudiante se le entregará una copia a su apoderado(a), dejándose constancia escrita de aquello, mediante firma. Lo mismo ocurrirá al momento de renovación de matrícula, cuando este haya sido modificado.

Para efectos de consulta de cualquier integrante de la comunidad educativa, se mantendrán copias impresas

ARTÍCULO 92.

ENTRADA EN VIGENCIA DEL RICE

Las actualizaciones y modificaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión de la manera establecida en el título anterior.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 93.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Equipo Directivo en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar de acuerdo a sus atribuciones, las normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia, dentro en un plazo de 48 horas de transcurrido la situación y podrán ser ratificadas o rechazadas por el Consejo Escolar. La determinación será informada a los afectados, pudiendo estos, recurrir a la instancia de solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de tres días al Consejo Escolar, debiendo este último pronunciarse en un plazo máximo de cinco días después de haber recibido la solicitud. De todos modos, después que haber sido resuelta dicha situación, se deberá llevar a cabo las acciones para que ésta sea incorporada como modificación al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO XIX

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES

PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros 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.

- Todas las y los docentes, directivos y asistentes de la educación, padres y apoderados estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acoso escolar entre estudiantes.

Responsable: toda la comunidad educativa.

- La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a inspección general o convivencia, dejando constancia escrita del caso a través de formulario que se encuentra a disposición, inspección informara a Dirección.

Responsable: funcionario que observe el caso o reciba la denuncia.

Inspección General o Convivencia Escolar, (quien haya tomado el caso) recabara antecedentes sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

- Entrevista separadamente a cada una de las partes involucradas.
- Revisar hoja de vida de los estudiantes involucrados.
- Solicitar información a terceros (profesores, orientadora, asistentes de la educación, estudiantes, etc.)
- Citar los apoderados para informarles el proceso.
- Al finalizar, el funcionario debe discernir si los antecedentes son constitutivos de Bullying.
- Plazos para recabar antecedentes de 5 a 7 días hábiles.

Responsable: Inspección General y/o Convivencia Escolar.

Si la investigación confirma la denuncia recibida, inspección deberá:

- Aplicar sanciones que establece Manual de Convivencia.
- Derivar caso a encargado de convivencia quien deben diseñar y gestionar acciones de acompañamiento con los estudiantes involucrados según sea el caso.

Responsables: Inspector/a General, Convivencia escolar

- Durante el periodo que se recaban antecedentes se asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- En caso de que la acusación incluya delito, el director del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

Responsable: Director/a del Establecimiento.

- Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrán ejercer su derecho de apelación ante la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente manual, en caso que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos debe acudir a instancias superiores.

Responsable: Partes involucradas.

- Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- **Responsable: Profesor/a Jefe.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

a. Generalidades

La Integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa en un aspecto fundamental para el desarrollo de aprendizajes, por lo que la detección oportuna y denuncia de los casos de abuso sexual es un imperativo ineludible en el establecimiento, donde nuestra función NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente, proteger al estudiante, denunciar los hechos. Tipos de abuso sexual:

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o adolescente, generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el menor o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- Abuso sexual impropio: es la exposición al niño o adolescente a hechos de

connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- Estupro: es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 14y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- Grooming: es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual.

b. Responsabilidad del colegio frente a la detección o sospecha de abuso sexual

- Disponer medidas con la finalidad de proteger a los estudiantes, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Todas las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre abuso sexual infantil, frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación.

c. Activación del Protocolo

- Una vez que cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un estudiante del colegio.
- Una vez que se reciba aviso por parte de otro estudiante del colegio de dichas situaciones descritas.
- Ante situación de sospecha de algún hecho de vulneración.
- Cuando se detecte la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

c.1. Sobre el actuar del colegio en aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual

- El colegio deberá realizar la denuncia a carabineros, PDI, fiscalía, esto frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos.

- El colegio, tiene como finalidad proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta.
- La determinación de si un hecho es constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar, recae en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.
- El colegio recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno, a fin de aportar a la investigación, dicho esto, se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que aquello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

c.2. De la obligación de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados

- Desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y formas de socializar los hechos suscitados, resguardando siempre la confidencialidad de los estudiantes.
- Con la finalidad de proteger al estudiante, en las atenciones, siempre estará acompañado de un funcionario o sus padres cuando concurran al establecimiento.
- Se evitará en todo momento la interrogación, indagación y sobreexposición inoportuna del estudiante hacia la comunidad educativa.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

c.3. Medidas y forma de comunicación con los apoderados

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar plan de trabajo y acompañamiento al estudiante
- Entrevista para informar plan de resguardo al estudiante
- Entrevista de apoyo con especialista de la salud mental
- Entrevistas de seguimiento

Los apoderados estarán informados de manera permanente, a través de los conductos regulares y formales de contacto con las familias.

c.4. De la información al resto de la comunidad escolar

- Ante situaciones especialmente graves, el Director, deberá informar a la comunidad educativa.
- Según las circunstancias, el comunicado se puede socializar a través de reuniones de apoderados, asambleas generales, correo institucional y/o circulares informativas.
- Los objetivos del comunicado serán, explicar la situación en términos generales, es decir, sin individualizar ni entregar detalles. Comunicar y entregar las medidas y acciones implementadas, así como también solicitar colaboración en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la sana convivencia y prevenir cualquier vulneración de derechos.

c.5. Sobre las medidas de apoyo y resguardo dirigidas a los estudiantes afectados o involucrados

- Activación de medidas de apoyo psicoemocional y pedagógico, tales como el trabajo emanado del equipo de convivencia escolar liderado por la psicóloga, evaluar la eximición de asistencia a clases por un tiempo determinado y acompañamiento pedagógico, recalendarizando trabajos, evaluaciones, entre otros.
- Trabajo personalizado con psicóloga del establecimiento
- Evaluar la derivación del estudiante a instituciones u organismos competentes.

- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.

c.6. De la obligación de resguardar la identidad del acusado o de quién aparece como involucrado en los hechos

- En todo momento y hasta una vez concluida la investigación, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho.
- La información emanada de los responsables de los protocolos será estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos en el ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que configuren un delito, el colegio derivará tanto a los involucrados como a las evidencias a los organismos competentes.

c.7. Sobre las Redes de apoyo

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. En caso de sospecha o evidencia de ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- **Procedimientos y plazos**

d.1. Agresión al alumno fuera del contexto escolar

Agresión al alumno fuera del contexto escolar			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
Detección/Registro de antecedentes	Si un estudiante relata a un docente, funcionario u a otro estudiante del Colegio en que da cuenta de la situación develada por otro compañero, de haber sido víctima de algún hecho abusivo de connotación sexual; o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración en este ámbito, se procederá de la siguiente manera: 1. Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante. 2. Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo. 3. Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del estudiante. 4. Entregar el registro escrito al encargado de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de él o ella como adulto que recibe y registra el relato. 5. Una vez recibida la información preliminar. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Director, la activación del presente protocolo	Funcionario	24 horas.

Activación	1.En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se presentará denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia. 2. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail) 3. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar o el funcionario que designe Dirección deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 4. Si el hecho no es constitutivo de delito: se realizará: Derivación interna al psicólogo. 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
	1. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno	Encargado de Convivencia Escolar junto a equipo que determine Director	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

Seguimiento	2. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al alumno y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. 3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno		
Cierre del Protocolo	12. Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de la Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

d.2.Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento

Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección/Registro de antecedentes	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar que active el presente protocolo.	Funcionario Encargado de convivencia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
	2. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director, la activación del presente Protocolo.		

Activación	1. Información al Apoderado. El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones, y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrá realizarse por el Director. 2. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.
-------------------	--	----------------------------------	---

Seguimiento	1. Medidas de protección del alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 2. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 3. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe. 4. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad. 5. Realizada la investigación de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida. 6. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.	Encargado de convivencia escolar/ profesor jefe/ equipo de apoyo. Director en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.	Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
--------------------	--	---	--

	7. Resolución final de la solicitud de reconsideración.		
--	---	--	--

Cierre del Protocolo	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno		30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
-----------------------------	---	--	---

PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD DE ESTUDIANTES.

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

Las estudiantes embarazadas, madres o padres deberán presentar en el establecimiento un certificado médico que acredite su estado para llenar el Registro Nacional de Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas correspondientes.

Responsable: Dirección.

Se respetará el derecho a participar en las clases y en toda actividad o ceremonia que se realice en el establecimiento donde participen todos los alumnos.

Responsable: Dirección.

Podrán participar de todas las actividades extraprogramática que el colegio realice al interior o exterior con las excepciones que deriven del médico tratante.

Responsable: Dirección.

Los estudiantes madres y padres tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o lactante y el establecimiento no podrá definir un periodo de prenatal y posnatal para las estudiantes.

Responsable: UTP y docentes.

La estudiante embarazada tiene derecho asistir cuantas veces sea necesario al baño durante la jornada de clases, esto con el fin de evitar eventuales problemas de salud en su estado de embarazo.

Responsable: Docentes e Inspectoría.

Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser la guardería de la institución

Responsable: Encargada de guarderia.

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente y a recibir adecuaciones necesarias que faciliten su maternidad en todas las asignaturas que sean pertinente.

Responsable: Profesor jefe y/o Encargada de UTP.

Se entregará un apoyo pedagógico por medio de equipo de especialistas o tutorías de alumnos, con la finalidad de apoyar el proceso educativo de las estudiantes.

Responsable: Encargada de UTP

Las estudiantes embarazadas y/o madres autorizadas por su respectiva apoderada/o, que presenten dificultades en su periodo de maternidad podrán optar a asistir al establecimiento sólo a rendir evaluaciones sin que rija en ellas el requisito de asistencia mínima para la promoción de cursos.

Responsable: UTP.

Denunciar a la autoridad competente la condición de la estudiante, en el caso que los padres o tutores no le proporcionen la atención medica respectiva.

Responsable: Inspectoría

Informar a los docentes y personal asistente de la educación, del embarazo con el fin de cautelar la integridad y estado de salud de la estudiante.

Responsable: Inspectoría

Podrán asistir a clases de Educación Física de forma regular de acuerdo a lo indicado por su médico tratante, no obstante, se podrá evaluar de forma diferenciado, o eximir de la actividad física de acuerdo a las indicaciones entregada por médico.

Responsable: Encargada de UTP/docentes.

Se cautelará la no exposición a materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo y/o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.

Responsable: Dirección

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Todos los estudiantes tienen derecho a un adecuado abordaje de situaciones riesgosas y la comunidad debe velar por el adecuado procedimiento antes estos escenarios.

Si el estudiante sufre un accidente escolar, todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para atender al estudiante y observar la gravedad de la situación.

Responsable: Todos los funcionarios.

Si el accidente es de gravedad, considerando gravedad como: riesgo vital, heridas corto punzantes, heridas con mucho sangramiento, cortes profundos, golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento, entre otras, se llamará al servicio de ambulancia más cercano y el estudiante será acompañado por un asistente de la educación, docente o directivo, quien custodiara hasta que llegue su apoderado o adulto responsable. O se trasladara al servicio de urgencia más cercano.

Responsable: inspección.

Se comunicará todo tipo de accidente al padre, madre, apoderado o tutor sobre el accidente ocurrido sin importar la gravedad de este.

Responsable: Inspección General.

Si el accidente no es de gravedad será llevada al estudiante a la sala de enfermería, comunicando telefónicamente al apoderado y solicitando el retiro de este para ser traslado a un centro asistencial, se completará el formulario de accidente escolar para su posterior atención.

Responsable: Inspección General.

Ante cualquier accidente, se debe llenar el formulario de accidente escolar correspondiente dejando registro en hoja de vida de cada estudiante.

Responsable: Inspección General.

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos, es por esto que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

De un funcionario hacia un estudiante

Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un/a adulto/a hacia un/a estudiante.

Responsable: Todos los funcionarios.

El estudiante agredido/a deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, al Inspector, de esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

Citar apoderado para informar de la situación.

Entrevistar y recabar antecedentes a la contraparte.

De acreditarse la agresión, se denunciará el delito a los organismos competentes.

Si la agresión no es constitutiva de delito se realizará acompañamiento a la partes afectada.

Responsable: Dirección / Inspectoría General

De un estudiante hacia un funcionario

El adulto agredido deberá informar a la brevedad al director/a del establecimiento de esta situación debiendo quedar constancia expresa, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia y la identificación. Quedando registro en la hoja de vida del estudiante.

Responsable: todos los funcionarios agredidos.

Verificar la existencia de una agresión verbal por parte de estudiante, a un adulto miembro de la comunidad educativa, se procederá a conversar con el estudiante denunciado. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Inspector General que corresponda, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el estudiante, y en el Libro de Entrevistas, que tiene a su cargo todos los departamentos.

Responsable: Inspectoría General

El Colegio, según la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, aplicará sanción al estudiante denunciado/a.

Responsable: Inspectoría General.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula y/o expulsión.

Responsable: Dirección.

En el caso de verificarse agresión física de parte de un estudiante a un, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se informará el hecho inmediatamente a Dirección y Profesor del ciclo al cual pertenece el estudiante denunciado.

Responsable: Dirección / inspectoría General

Dirección en conjunto con Inspectoría General, en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a los organismos competentes.

Responsable: Dirección.

Entre estudiantes

El estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito. Firmada por el denunciante y el encargado de convivencia escolar. Responsable: Todos los miembros de la comunidad educativa.

En caso de que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un estudiante, deberá comunicarlo inmediatamente a las siguientes personas según la gravedad de la situación, Profesor jefe, Inspector General, quien debe dejar el relato por escrito y firmado por todos los participantes de dicha entrevista.

Responsable: Todos los miembros de la comunidad educativa.

El Encargado de prevención deberá generar estrategias para este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión, velando siempre por la seguridad física y psicológica del estudiante, realizando seguimiento de los acuerdos y acciones realizadas.

Responsable: El Encargado de prevención

Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones colegiales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en la hoja de vida del estudiante.

Responsable: El Encargado de prevención

En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Inspector General correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes aplicarán las normativas vigentes, según Manual de Convivencia.

Responsable: Dirección, Inspector General

Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.

Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Inspectoría General presentará este caso a Dirección quien procederá a realizar denuncia.

Responsable: Inspectoría General

Las familias de los estudiantes involucrados en los hechos, pueden aceptar o rechazar la intervención otorgada por el Colegio. Si rechaza la ayuda la familia debe comprometerse a buscar apoyo externo, quedando registro de la decisión tomada por la familia.

Responsable: Director / Inspectoría General

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios con reconocimiento oficial deban contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

Objetivos

Objetivo General

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

Prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.

Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

Contexto actual

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana.

El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes.

El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano.

Consumo de marihuana

El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017. Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

Normativa nacional vigente

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos serán sancionadas con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.

¿Está penado por la Ley consumir drogas?

De acuerdo con la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

<http://www.senda.gob.cl>

Medidas preventivas

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.

Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.

Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.

Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol. Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.

Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.

Informándose sobre los protocolos de prevención.

Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática, favoreciendo estilos de vida saludables.

Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol. Conociendo las estrategias de prevención.

Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio

A) DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

B) PROGRAMA PREVENTIVO Y REDES DE APOYO

El Equipo de Convivencia Escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por este equipo y apoyado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe.

El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

Programas:

Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 6° básico.

La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 7° básico a 4° medio.

Redes de Apoyo:

El trabajo mantiene colaboración con SENDA, centro de apoyo para tratar casos de alcohol y drogas

Hospital Parroquial de la comuna de San Bernardo.

Consultorio Loncomilla

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLE
PASO 1: DETECCIÓN	La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo. En su ausencia deberá remitirse al encargado de convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El Profesor Jefe pondrá en antecedentes al encargado de convivencia escolar de forma inmediata, quien convocará al Equipo Directivo para informar de la situación.	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO: 2 EVALUACIÓN	En la reunión de Convivencia Escolar se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar a los involucrados en la sospecha. Profesor Jefe junto a la Psicóloga del colegio informarán a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la activación del protocolo de sospecha y los pasos a seguir: Entrevista por parte de 2 miembros del Comité de Convivencia, a los alumnos involucrados. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación. Tiempo estimado para dicha realización será de 7 días hábiles una vez que se reúna el equipo de Convivencia Escolar. Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de drogas y/o alcohol por parte de los estudiantes, se activará el protocolo respectivo. En caso de desestimar la sospecha se citará a los apoderados y se informarán las conclusiones de la investigación.	Director de Área, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.

**PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA
SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL
COLEGIO**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLE
PASO 1: DETECCIÓN	La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo. En su ausencia deberá remitirse al encargado de convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El Profesor Jefe pondrá en antecedentes al encargado de convivencia escolar de forma inmediata, quien convocará al Equipo Directivo para informar de la situación.	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO: 2 EVALUACIÓN	En la reunión de Convivencia Escolar se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar a los involucrados en la sospecha. Profesor Jefe junto a la Psicóloga del colegio informarán a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la activación del protocolo de sospecha y los pasos a seguir: Entrevista por parte de 2 miembros del Comité de Convivencia, a los alumnos involucrados. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación. Tiempo estimado para dicha realización será de 7 días hábiles una vez que se reúna el equipo de Convivencia Escolar. Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de drogas y/o alcohol por parte de los estudiantes, se activará el protocolo respectivo. En caso de desestimar la sospecha se citará a los apoderados y se informarán las conclusiones de la investigación.	Director de Área, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.

PASO: 3 INFORME	Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar de cada área en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargado de Convivencia Escolar
--------------------	---	----------------------------------

**PROTOCOLO EN EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL
INTERIOR DEL COLEGIO**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1: DETECCIÓN	La persona que detecta la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo. En su ausencia deberá remitirse al Director de Área que corresponda. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El Profesor Jefe pondrá en antecedentes al Director de Área de forma inmediata. El Director de Área informará al Rector sobre la situación que está aconteciendo.	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: CONTACTO CON APODERADO	El Director o en su ausencia el encargado de convivencia escolar, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su celular, y en caso de no ubicarlo, se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la finalidad de exigir el retiro inmediato del estudiante. Junto con la llamada se registra la acción en libro de clases con el fin de levantar evidencia. En caso de evidenciarse signos de compromiso de la salud del alumno, será evaluado por la Enfermera del Colegio dejando	Director, Equipo de Convivencia Escolar

	registro de su estado de salud; en caso de riesgo vital la Enfermera de la Scuola activará el protocolo pertinente para este caso. El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará un acta de retiro que evidenciará los hechos de haber presentado signos de consumo de drogas y/o alcohol	
--	---	--

PASO 3: EVALUACIÓN	El Director convocará al Equipo de Convivencia para exponer los antecedentes del caso. En la reunión se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar al/los involucrado/os en dicha situación. Se entrevistará a los alumnos involucrados por parte de dos integrantes del Comité de Convivencia Escolar. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la	Director, Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.

	situación, los que podrán ser: alumnos, apoderados o cualquier integrante de la comunidad escolar. Análisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia, concluyendo con las medidas disciplinarias y formativas a aplicar, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.	
--	--	--

PASO 4: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta muy grave, serán de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar. Se les asignará un trabajo formativo a realizar Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el Profesor Jefe y con el apoyo de la Psicóloga del colegio. En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio. La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante.	Director, Profesor Jefe, Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.
---	--	--

	En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la Psicóloga del colegio.	
--	--	--

PASO 5: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Equipo de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a: - Interacción con pares y adultos - Situación académica - Porcentaje de asistencia - Participación en actividades extracurriculares. La Psicóloga realizará un seguimiento de los alumnos involucrados y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos. Paralelamente, la Psicóloga a cargo, junto con el Profesor Jefe e Inspectoría, observará al grupo de referencia del estudiante involucrado para pesquisar si la conducta de consumo es compartida por algún par.	Director de Área, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.
PASO 6: INFORME	Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar de cada Área en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargado de Convivencia Escolar del área.

**PROTOCOLO EN EL CASO DE TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL
INTERIOR DEL COLEGIO**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1: DETECCIÓN	La persona que detecta la situación deberá canalizar de manera inmediata dicha información al Director del colegio o en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Director de la institución En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: INFORMACIÓN AL APODERADO	El Director , o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su celular, y en caso de no ubicarlo, se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la	Director Encargado de Convivencia Escolar

	finalidad de hacerse presente inmediatamente en el colegio y sostener una entrevista, pudiendo estar presente el estudiante en caso de que el Director lo considere pertinente, para ponerlo al tanto de lo ocurrido y las acciones a seguir. Se le comunicará al apoderado la obligación legal de denunciar este hecho a las autoridades respectivas. El Director deberá comunicar la situación ocurrida al Profesor Jefe del alumno involucrado.	
PASO 3: DENUNCIA	Se activará el Protocolo de denuncias contenido en el anexo del Reglamento de Convivencia Escolar. Ante el caso de tráfico de drogas y/o alcohol realizada por un menor de 14 años - que están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito - el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia. Para los casos de evidencia de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por estudiantes entre 14 y 17 años – incluidos en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente – el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en el Tribunal respectivo. El Plazo de denuncia se debe realizar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho	Director

PASO 4: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	El Director convocará al Equipo de Convivencia Escolar para exponer los antecedentes del caso. En la reunión se darán a conocer los antecedentes y se informará de la activación del Protocolo de sospecha de consumo de drogas y/o alcohol. Análisis de la información recolectada por parte del Equipo de Convivencia. Si existen evidencias concretas de una situación de tráfico de drogas y/ o alcohol, se aplicarán las medidas respectivas, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.	Director, Profesor Jefe, Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.
PASO 5: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta de gravedad extrema, serán de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia y Disciplina. Se les asignará un trabajo formativo. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el Profesor Jefe y con el apoyo de la Psicóloga del Colegio. En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.	Director de Área, Profesor Jefe, Psicólogo del Área y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.

	La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante. En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la Psicóloga de la institución.	
PASO 6: SEGUIMIENTO Y ACOMPañAMIENTO	Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Equipo de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a: - Interacción con pares y adultos. - Situación académica - Porcentaje de asistencia. - Participación en actividades extracurriculares. La Psicóloga realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.	Director, Profesor Jefe, Psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar. En el caso que lo amerite participará la Inspectora del nivel.
PASO 7: INFORME	Elaboración del Informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar a en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargado de Convivencia Escolar

Medidas de resguardo.

El Colegio mantendrá resguardado en todo momento la identidad del alumno, esto con la finalidad de no enjuiciar públicamente al estudiante, respetando sus derechos. Para llevar a cabo esta acción se dispone lo siguiente.

- Se mantendrán charlas con docentes y funcionarios para socializar dicho protocolo haciendo hincapié en la privacidad de los involucrados.
- Las reuniones con el o los alumnos involucrados se realizarán en oficinas del colegio, de tal forma de no exponer a alumnos.
- Los temas que involucren drogas y/o alcohol, se abordarán en el consejo de curso de forma general, nunca mencionando a posibles afectados.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VIF.

La Convención de los Derechos de los Niños, Niñas y adolescentes de las Naciones Unidas se refiere al maltrato infantil, como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación. Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades, toda la comunidad educativa está en facultad de acoger denuncias de maltrato o VIF.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

Responsable: funcionario/a que observe el caso o reciba la denuncia.

- Cuando un docente, asistente de la educación y/o directivo detecte algún caso o tenga sospecha aun sin un relato concreto, pero con evidencia a través de signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que él o la estudiante puede ser víctima de maltrato, debe informar a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar dejando registro en hoja de vida del libro de clases.

Responsable: todos los funcionarios.

- Derivar a organismos competentes que puedan investigar la situación OPD, Tribunal de familia.
- En el caso que él o la estudiante presente señales físicas del maltrato, debe ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud de Urgencia.
- Se cita al apoderado y se informa de la situación.
- se realiza denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial, presentado en las posteriores 24 horas documento que acredite la denuncia, de no realizar dicho procedimiento el colegio será responsable de interponerla, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.
- **Responsable: Inspector/a General.**

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO.

Se entenderá por Vulneración de Derecho aquellas situaciones en la cual los niños, niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales que perjudiquen el desarrollo, educativo, social y psicológico de niños, niñas y adolescentes, donde el adulto responsable no se hace cargo de las necesidades que pueda tener el o la estudiante.

Con cep tos asoci ad os a la vu l n eraci ón d e d erech os

Maltrato Infantil: El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.

Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.

Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.

Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.

Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.

Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” *(Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME)).*

Grados de vulneración de derechos.

Dentro de los tipos de vulneración de derechos podemos encontrar una escala gradual que se pasa a describir a continuación.

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una **vulneración derechos de alta complejidad** y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante **Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.**

Protocolo de actuación en caso de vulneración de derechos.

Etapas mediante las cuales, algún miembro de la comunidad educativa ya sea parte del equipo Directivo, equipo Docente, equipo de Inspectoría y/o profesional del área, recepciona formalmente la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento

Cualquier funcionario del establecimiento, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar al Equipo de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a todos los miembros del Equipo Directivo, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al departamento de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

El equipo de Convivencia Escolar, deberá informar **en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio**, quién conformará el Comité de Convivencia a cargo del caso.

En caso de vulneración de derechos suceda dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente y una exploración psicológica por parte del psicólogo de la Institución para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el Director, los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. Los responsables de realizar la denuncia antes los organismos pertinentes son, en primera acción el director del Establecimiento. Si este no pudiese realizar la denuncia por cualquier eventualidad deberá ser el encargado de convivencia escolar quien deba realizar la denuncia.

1. INVESTIGACIÓN.

Esta es la etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El comité de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.

Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).

Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros. Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada. En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

2. MEDIDAS A TOMAR.

Etapas mediante las cuales, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, el Comité de Convivencia, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

Información y Comunicación con el apoderado, madre o padre

Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del Equipo de Convivencia quien informe, lidere y registre este encuentro.

De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quien informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del Comité de Convivencia Escolar que estime necesario.

Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

Cuando se detecte **vulneración grave de derechos o de alta complejidad** (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores), el Director del colegio será el encargado de informar a los apoderados en un **plazo menor a 24 horas** por medios **de citación al apoderado**. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso. (Ver punto b)

- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, (el Director, los Inspectores o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones a la apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procede.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la Psicóloga del ciclo. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.
- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicológico dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad:

- Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaron del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- Se informará a profesores e inspectores del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los

estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro Colegio o hacia la institución misma, el Colegio tomará las medidas de acuerdo a su **Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar**.
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su **Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual**.
- El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, deberán ser derivados por el Colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un **Informe de Estado de avance escolar**.
- El Colegio si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el Colegio informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado. El Departamento de Orientación, será quien haga seguimiento de dicha derivación.
- El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Profesores Jefes, diseñará y ejecutará un **Plan de Intervención** que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos , tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ Actividades durante las clases de Orientación de cada curso / Actividades multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas/Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del Colegio /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.

El Colegio, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal (digital) del estudiante afectado.

d) Medidas de resguardo a padres y apoderados de estudiantes afectados o s.

Entendiendo que nuestra Institución no solo vela por el bienestar emocional de nuestros estudiantes, es importante señalar que existen medidas de apoyo para nuestros Padres y Apoderados.

Dentro de las reuniones de apoderados, se realizarán charlas informativas y/o preventivas con temas relacionados a dicho protocolo.

Se dispondrá de reuniones con psicóloga de la institución para apoyar procesos que se vean afectados padres y apoderados de víctimas.

El equipo de Convivencia Escolar, realizará seguimiento a las familias afectadas, con la finalidad de ver necesidades emocionales que puedan surgir durante el proceso.

Se mantendrán reuniones con las familias para ir comentando el avance o retroceso del estudiante dentro del Colegio.

e) Medidas a tomar cuando exista n a du lto s invo lu cra d o s en lo s h ech o s.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.
- La Dirección del Colegio, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
- La Dirección del Colegio, en conjunto con otro miembro del comité de convivencia que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo. El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la Dirección del Colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.
- La investigación será conducida por la Dirección del Colegio.
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta. Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.
- Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia;
- Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.
- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.
- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección o quién designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.

- Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previstos de acuerdo al manual de convivencia escolar.

3. SEGUIMIENTO:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el equipo de convivencia escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio, pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el Departamento de Orientación.

4. PLAZO DE RESOLUCION

La investigaciones de casos de vulneraciones de derechos están a cargo de los organismos pertinentes, Tribunales de familia, Policías etc.. sin embargo, los plazos establecidos para realizar las denuncias son de 24 horas una vez tomado el caso por parte de cualquier funcionario del colegio. La institución realizará sus pericias al interior del colegio con la finalidad de poder prestar contención a los afectados.

5. VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Si el hecho investigado constituye delito, el colegio deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal.

El colegio, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas. Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante. Podrán concretar la denuncia la Dirección del Colegio o quién designe para esta causa.

El procedimiento para realizar la denuncia será el siguiente. Si algún funcionario, reciba la comunicación una vulneración de derecho, este funcionario debe de informar a Dirección, que a su vez le pedirá que deje registrado por escrito dicha denuncia. El director es el responsable de realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. En caso de no estar el director, será el encargado de convivencia escolar quien debe realizarla. Esto tiene un plazo de 24 a 48 horas.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

Aquellos estudiantes que sean retirados del establecimiento de forma anticipada deben tener un motivo o justificación que acrediten su ausencia en el colegio.

Durante el proceso de matrícula el apoderado debe completar ficha de retiro en donde se estipulará quienes son las personas autorizadas a realizar retiro de los estudiantes durante la jornada de clases, y/o talleres extra programáticos, especificando nombre, apellido, rut y vínculo con el estudiante retirado. (ficha retiro de alumno del establecimiento).

Esta información quedara un base de datos en secretaria.

Procedimientos para retiro

Apoderado o persona autorizada, avisara en secretaria nombre y curso del estudiante que quiere retirar

Apoderado o persona autorizada, se identificará en secretaria con su cedula de identidad.

Secretaria cotejara información con base de datos

De estar en concordancia la información secretaria solicitara que la persona que firme el libro de retiros.

Se llamará al estudiante para que salga del establecimiento con la persona autorizada.

Paralelamente el docente de asignatura deberá registrar en el libro de clases la hora de salida del estudiante.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El propósito del presente protocolo es entregar indicaciones y recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos desde Pre Kínder a IV° medio.

Planificación y formalidades de las Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Las salidas pedagógicas podrán tener una duración de horas o jornada completa.

El profesor debe presentar al Jefe Técnico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.

Dirección es el estamento que aprueba las salidas a terreno, previa autorización de Coordinación Académica, quién remitirá a Dirección la solicitud de salidas pedagógicas para su resolución.

Solicitud de Salida Pedagógica

El docente o monitor a cargo, deberá completar la solicitud de salidas pedagógicas, señalando:

Docente a cargo de la salida pedagógica.

Curso que realizará la salida pedagógica.

Nómina de apoderados acompañantes con nombre y rut.

Día, horario de salida y de regreso.

Lugar, dirección exacta.

Especificación escrita de responsabilidades y/o tareas de cada uno de los adultos.

Objetivo de aprendizaje a trabajar en la salida.

Actividades y evaluación a desarrollar.

Medio de transporte a utilizar.

Medidas de seguridad.

Firma del docente o monitor responsable.

Firma del Coordinador Académico.

Firma del Director.

Autorización del apoderado

El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas antes de efectuarse ésta. Esta información debe ser corroborada por el Inspector General.

El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.

El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el leccionario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.

El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.

El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).

El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.

El Director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello.

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y alumnos.

Cantidad de estudiantes y acompañantes

La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Salida pedagógica dentro de la Provincia	
Curso	N° de acompañantes
Pre Kínder a 2° básico	1 acompañante cada 4 estudiantes
3° básico a IV° medio	1 acompañante cada 10 estudiantes

Medidas de seguridad y administrativas

El docente será responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución y deberá cumplir con las siguientes medidas:

De seguridad:

Distribuir los grupos de estudiantes, según el número de adultos responsables.

Entregar una hoja de ruta tanto a Coordinación Académica como Dirección.

Indicar si se requiere de uniforme o buzo, bloqueador, según el lugar a visitar.

El docente dispondrá de tiempos de hidratación y/o colación si así se requiere.

Cada estudiante debe asistir con una tarjeta de identificación, que incluya nombre, número de celular del estudiante y/o docente responsable del grupo y dirección del colegio.

Cada acompañante, ya sea docente, asistente de la educación, monitor o apoderado, debe asistir con credencial que incluya nombre y apellido.

Administrativas:

El docente a cargo con los docentes acompañantes deberá entregar a Coordinación Académica las guías de aprendizaje para los cursos que quedarán sin sus profesores titulares. El material pedagógico debe ser entregado con dos días de anticipación.

El docente será el responsable de llevar la siguiente documentación:

Copia de resolución que autoriza la salida

Nómina de los estudiantes

Nómina de los apoderados acompañantes

Copia del seguro escolar

Seguro Escolar

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

PROTOCOLO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Funcionamiento de la clase de Educación Física.

Llegar a tiempo y registrar la asistencia, permitiendo el cambio de alumnos(as) con el profesor correspondiente.

Al dirigirse al camarín o canchas de deporte, se debe formar a los alumnos y cerrar la sala de clases, preocupándose de que el computador, data y luces queden apagados. En el camarín, se deberá resguardar el orden de los alumnos **en todo** momento, otorgar un tiempo estimado de 10 a 15 minutos, para el cambio de indumentaria.

Los alumnos que no se cambien ropa, quedarán bajo la vigilancia del docente.

Los alumnos, ya uniformados para la clase, se dirigirán a la clase práctica, procurando dejar el camarín cerrado.

Los alumnos eximidos deberán estar bajo la vigilancia del profesor, en el mismo lugar de ésta y deberán realizar un trabajo de investigación que será entregado a la clase siguiente.

El docente podrá designar alguna función, según el contenido a tratar, a los alumnos que no realicen la clase práctica. Por ejemplo, arbitraje, planillero, recolector de material, etc.

Una vez terminada la clase práctica, los alumnos se dirigirán al camarín en compañía del profesor, el que supervisará el aseo corporal de los alumnos y que estos, usen el uniforme correspondiente, considerando un tiempo prudente para que no se utilice el tiempo de recreo de los alumnos.

Una vez finalizado el uso del camarín, el profesor deberá verificar el aseo y orden del mismo, dejando este cerrado, llevando a la sala de clases a los alumnos y acompañándolos hasta la salida a recreo o colación, según corresponda.

Utilización de Espacios.

El docente deberá respetar el espacio asignado para su clase.

Cabe señalar que la distribución corresponde a los contenidos tratados en las diferentes unidades de aprendizaje.

En días de Contingencia Ambiental.

Alerta Ambiental: Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de las clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico, a excepción de párvulos y primer ciclo básico que suspenderán sus clases por actividades teóricas o lúdicas dentro de la sala de clases relacionados con salud e higiene.

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

El Ministerio de Educación, según instructivo del 01/06/2011, para los episodios críticos señala:

Se recomienda que las familias supervisen que los niños no lleven balones, cuerdas y cualquier implemento que requiera exigencia física en recreos.

Debido a la mala calidad del aire, se recomienda que los estudiantes se laven con mayor frecuencia las manos para evitar la propagación de enfermedades.

PROTOCOLO LABORATORIOS DE CIENCIAS.

Un laboratorio es un lugar equipado con diversos instrumentos de medida o equipos donde se realizan experimentos o investigaciones diversas, según la rama de la ciencia a la que se dedique, para el desarrollo de las prácticas en ellos, es conveniente tener en cuenta algunas normas elementales que deben ser estudiadas por todos y cumplidas sin excepción, es necesario que, el ingreso al Laboratorio deba hacerse en forma ordenada (no corra dentro del recinto, no haga bromas que pongan en riesgo a su compañero(a), escuche atentamente las instrucciones del Docente etc.), no llevando mochila (solo con un cuaderno de apuntes, lápiz, goma, regla, si se requiere de otro material la profesora se lo indicará).

Algunas instrucciones que deben conocer y manejar los estudiantes para trabajar en forma eficiente y segura en el Laboratorio, son las siguientes:

Antes de realizar una práctica, debe leerse detenidamente la guía de trabajo, para adquirir una idea clara de su objetivo, fundamento y técnica, los resultados deben ser siempre anotados cuidadosamente en su cuaderno de apuntes apenas se conozcan.

El orden y la limpieza deben presidir todas las experiencias de laboratorio. En consecuencia, al terminar cada práctica se procederá a limpiar cuidadosamente el material que se ha utilizado. Cada grupo se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material.

Antes de utilizar un compuesto hay que fijarse en la etiqueta para asegurarse de que es el que se necesita y de los posibles riesgos de su manipulación. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar con el profesor. No tocar con las manos y menos con la boca los productos químicos.

Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas, microscopios, balanzas, etc. deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos.

Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) corrosivos, ácidos deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Se debe tener precaución en su manipulación, nunca verter de forma brusca, tampoco mezclar elementos que no haya indicado el docente, Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño maría, nunca directamente a la llama, si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.

PROTOCOLO SALA DE ENLACES.

La sala de computación es un espacio educativo y debe ser usado con ese objetivo, algunas instrucciones que deben conocer y manejar los estudiantes para trabajar en forma eficiente y segura en la Sala de Computación.

El uso de la sala por parte de un curso debe ser solicitado por el profesor(a) a la UTP con de anticipación.

Cada curso que ocupe la Sala debe ir acompañado de un profesor(a).

No Ingerir ninguna clase de alimentos, ni bebidas.

El docente debe informar a través de una bitácora el estado en el que recibe los equipos y como los entrega.

Evitar conectar aparatos móviles, exceptuando pendrive.

El uso de Internet debe hacerse con fines pedagógicos (no para juegos, ni para escuchar música, ni ver pornografía, u otros).

Entrar a la sala de enlace sin mochilas y bolsos.

Los estudiantes deben dejar la sala en perfecto orden al momento de hacer su abandono de ella.

Al terminar de trabajar en la sala dejar computadores apagados y ordenados.

Todo estudiante deberá hacerse responsable de la pérdida o deterioro del equipo de computación usado por él o ella.

PROTOCOLO VISITAS DOMICILIARIAS

Es una estrategia que busca vincular a la familia a la escuela, pesquisar situaciones de riesgo que puedan afectar al desarrollo psicosocial del estudiante.

De acuerdo con la ley Nº20.370 General de Educación, establece en el artículo 3° “El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”. También reafirma que corresponde 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.

Todas las y los docentes, directivos y asistentes de la educación, deben estar atentos en caso de ausentismo reiterado de los niños, niñas y jóvenes del establecimiento educacional, que no estén cumpliendo sus deberes como estudiantes.

Responsable: toda la comunidad educativa.

Beneficios de una visita domiciliaria:

Al realizar visitas domiciliarias podemos lograr compromisos y cambio en una familia completa. Tanto en nuestros niños, niñas o adolescentes del establecimiento educacional; los cuales son los beneficiados directamente.

- Intervención temprana de factores de riesgos de los estudiantes
- Reducción de deserción escolar prematura (Vulneración de derechos y repetición del curso)
- Reducción de conductas disruptivas dentro y fuera del establecimiento educacional
- Mejoramiento de habilidades parentales
- Información de la salud física, psicológica, sociales e higiénicas
- Utilización de redes locales gratuitas para mejorar la calidad de vida los estudiantes y su familia.
- Monitoreo constante de las actividades de los niños, niñas y jóvenes.

1- El adulto que ha recibido la información de inasistencia reiteradas de un estudiante. debe informar inmediatamente al profesor jefe o inspección general, dejando constancia escrita.

Responsable: Profesor jefe o profesor de otra asignatura.

2- El docente responsable deberá llamar a padres o adulto responsable para consultar los motivos de las reiteradas inasistencias de niño, niña o adolescente y mantener informado a inspección general. (Solo cuando estas sean 3 faltas seguidas o reiteradas en un mes, y sin justificación de enfermedad).

Responsable: docente, asistente de la educación o directivo.

3- Si los padres o adulto responsable no responden las reiteradas llamadas en 48 horas. Se da aviso a inspección general, para que recaben antecedentes y acercamiento de los casos de los niños, niñas o adolescentes con inasistencias. Una vez realizado esta función, enviar citación a padres o adulto responsable para que se dirija al establecimiento educacional (de asistir deberá firmar carta de compromiso de asistencia).

Responsable: Profesor jefe o Inspector/a general.

4- Padres o adulto responsable que no asistan a las citaciones, se deberá completar un documento realizado por convivencia escolar (Ficha derivación inasistencia), por inspección general. Previo a una llamada o citación a realizar apoyo social, de no asistir nuevamente al establecimiento educacional, se realizará la gestión para la visita domiciliar a la brevedad, para investigar los factores de riesgos o vulneración que está viviendo el niño, niña o adolescente.

Responsable: Apoyo social o Psicóloga.

5- Durante la visita domiciliar, los padres o adulto responsable deberán firmar la carta de compromiso de asistencia del niño, niña o adolescente. Al cual se hará seguimiento con apoyo de inspección general. Padres o adulto responsable que no cumplan los acuerdos firmados se gestionará la denuncia a tribunales de familia por vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por el derecho a la educación y desarrollo cognitivo.

Responsable: director/a, inspección general, Psicología y apoyo social.

6- Si una o ambas partes involucradas, no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrán ejercer su derecho de apelación ante la Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento según se establece en el presente manual, en caso de que alguna de las partes involucradas sienta que se han vulnerado sus derechos debe acudir a instancias superiores.

Responsable: Partes involucradas.

PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentarse contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente.

Definición y características

a. IDEACIÓN SUICIDA

El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio y cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo, sin embargo, en este protocolo nos referiremos a conductas que nos hablan de Ideación suicida que tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. AUTOAGRESIONES

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones a una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo. La autoagresión es toda conducta realizada por una persona que muchas veces puede pasar desapercibida para otros, sin embargo, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, entre otros; y otras conductas de riesgo como subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras. Muchas veces pueden estar manifestadas en forma de heridas, cortes, quemaduras y/o golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras, sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que qué necesitan ayuda.

Independiente de la forma o si la situación ocurrió en el colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el alumno, siempre se les comunicará a los padres la situación inmediatamente. De manera temporal el alumno no podrá asistir al colegio ni participar de actividades escolares tanto dentro como fuera del colegio, hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, evalúe su estado emocional y emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

Estrategias de prevención.

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo. Esto se llevará a cabo a través del programa desarrollado por el departamento de convivencia escolar
- Por medio del programa de orientación, se incluyen actividades que apunten a fortalecer el desarrollo de habilidades para la vida y la autoestima de nuestros alumnos.
- Se trabajará la prevención desde la perspectiva de la intimidación o violencia en el colegio, esto se llevará a cabo bajo un programa de promoción de la sana convivencia.
- Se realizará un seguimiento del estado emocional del estudiante, esto por medio de conversaciones entre profesor jefe y el alumno, sin perjuicio que el estado emocional de los estudiantes debe ser supervisado por todo el cuerpo docente vinculado a él.
- Promoción de conductas en búsqueda de apoyo
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia permanente.
- El Colegio dispone de profesional en el área de la psicología dispuesta a atender de forma oportuna una situación al momento de detectarla.

Procedimiento de Actuación

Frente a sospechas de ideación suicida las clasificamos en dos fases.

Fase 1: Toma de conocimiento en el establecimiento y recopilación de la información. El plazo para informar el hecho es de 24 horas. Aquel miembro que tome conocimiento o reciba antecedentes de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, informará de inmediato a Dirección,

coordinador de convivencia escolar o psicólogo entregando su relato y/o todos los antecedentes que pudiesen existir.

Una vez conocidos los hechos, los responsables a cargo activarán protocolo de actuación, y serán quienes liderarán el proceso de recopilación de información para poder transmitirla de forma objetiva al apoderado del alumno. Posteriormente, se derivará a un especialista competente externo para tratar el caso.

Fase 2: Información al apoderado. En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y/o Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Fase 3: Acompañamiento y seguimiento: Dirección y convivencia escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

Ante cualquier situación latente de riesgo, se procederá a actuar por medio de la psicóloga del establecimiento para anteponerse a cualquier evento. Esto será a modo de contención emocional previo a la consumación de hechos.

En caso de que un intento de suicidio se produzca en el colegio, se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Ante un riesgo de fallecimiento al interior del colegio

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de estos.

Procedimiento de derivación en caso de riesgos

En caso de derivar a un estudiante a un servicio externo de salud, el equipo de convivencia escolar deberá mantener previamente redes de apoyo constante durante el año para de esta forma facilitar la comunicación entre Colegio y Red de apoyo. Para la localidad en donde se encuentra nuestra institución es el Hospital el Pino, y el consultorio Raúl Brañez en donde se extienden las redes de apoyo. Cuando se trate un caso, el psicólogo (responsable de la derivación) de la institución se pondrá en contacto con el servicio de salud en un plazo no mayor a 24 horas. Sin embargo, el apoderado tiene la libertad de disponer un centro de salud privado si este lo requiere.

PROTOCOLO DE ENTREVISTAS

Entrevista Apoderados

Generar una instancia de diálogo formal entre apoderado/a y colegio, con relación al desempeño académico, cumplimiento de deberes, estado emocional y/o de convivencia escolar.

Se debe actuar según sea entrevista citada por un Profesor Jefe o de asignatura o si la entrevista es solicitada por el apoderado.

Entrevista citada por docente tutor o asignatura:

El apoderado será citado por el docente vía comunicación o llamada telefónica. Debe indicar el motivo de la entrevista.

La entrevista se realizará, si las condiciones sanitarias lo permiten, de manera presencial de lo contrario puede utilizar plataforma zoom o video llamada.

El/la docente debe comunicar en la secretaría que espera a apoderado/a de X estudiante.

Utilizará la hoja de entrevista para registro, la que deberá llenar previamente con los datos personales del estudiante y su apoderado, los temas a tratar y propuestas para acompañar al estudiante o resolver la situación por la cual se citó.

Se debe dejar registro firmado en la hoja de vida del estudiante, la cual se encuentra en el libro de clases.

Entrevista solicitada por el apoderado:

El apoderado puede solicitar entrevista con el profesor tutor de su hijo u otro docente de asignatura.

Para ello deberá enviar comunicación al docente, redactando claramente con quien necesita entrevistarse y el motivo de la solicitud (tema a tratar).

En el caso de solicitar directamente al docente, éste debe responder al apoderado vía comunicación o llamada telefónica.

Al momento de presentar la solicitud de entrevista debe indicar el motivo.

Si la entrevista fue presencial debe quedar registro en el libro de clases de:

Fecha

Quien cita a la entrevista

Si fue solicitada o citada

Motivo

Acuerdos y/o compromisos

Fecha de posterior encuentro

Firma del entrevistado y Rut.

Entrevista funcionarios

Se citará al funcionario/a de manera verbal a entrevista, indicando fecha, hora y lugar

La entrevista puede ser realizada por uno o todos los miembros del equipo directivo

Se tomará acta de la entrevista

Se expone la situación y/o tema a tratar en la entrevista para luego establecer un dialogo sobre el mismo e intercambiar puntos de vista.

Se toman acuerdos y decisiones futuras.

Se le presenta el acta al funcionario/a, si está de acuerdo, se procede a la firma de las partes para validar el registro.

PROTOCOLO COVID – 19

Como institución, hemos creado el protocolo COVID, donde se enmarcan las directrices y lineamientos frente al que hacer de toda la comunidad educativa en tiempos de pandemia. Se ha presentado la necesidad de regular las relaciones de nuestra Comunidad Educativa dentro del contexto provocado por la contingencia sanitaria que representa la pandemia de COVID -19. Esta nueva normativa interna pretende hacer frente la inseguridad, incertidumbre y los problemas que pueden estarse produciendo por la suspensión de clases presenciales, la adopción de un sistema educativo online o virtual, el aislamiento social, la limitación de actividades escolares cotidianas y el eventual retorno que puedan decretar las autoridades competentes. Como un primer punto a destacar, debemos tener presente que la situación por la cual nos encontramos atravesando se caracteriza por una excepcionalidad nunca vista en la historia reciente, por lo que no existen antecedentes contemporáneos que nos permitan sentar una base en nuestro actuar ni en el de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera, se ha procedido con la elaboración de este protocolo que nos permite complementar los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar de nuestro

Se ha presentado la necesidad de regular las relaciones de nuestra Comunidad Educativa dentro del contexto provocado por la contingencia sanitaria que representa la pandemia de COVID -19. Esta nueva normativa interna pretende hacer frente la inseguridad, incertidumbre y los problemas que pueden estarse produciendo por la suspensión de clases presenciales, la adopción de un sistema educativo online o virtual, el aislamiento social, la limitación de actividades escolares cotidianas y el eventual retorno que puedan decretar las autoridades competentes. Como un primer punto a destacar, debemos tener presente que la situación por la cual nos encontramos atravesando se caracteriza por una excepcionalidad nunca antes vista en la historia reciente, por lo que no existen antecedentes contemporáneos que nos permitan sentar una base en nuestro actuar ni en el de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa. De esta manera, se ha procedido con la elaboración de este protocolo que nos permite complementar los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento Educacional, así como también otros comunicados y/o anexos que han sido creados con la misma finalidad y que pretenden entregar un plan de acción frente a los distintos puntos o interrogantes que han ido surgiendo en la práctica.

OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan de acción que permita desarrollar un trabajo mancomunado para asegurar el proceso de enseñanza y aprendizaje en contexto de pandemia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Esclarecer dudas y hacer frente a problemas que se han ido produciendo en la práctica De cara al establecimiento de clases virtuales.

Esclarecer dudas y establecer pautas de acción transparente frente al eventual retorno a clases.

Contar con una normativa que pueda adaptarse al contexto sanitario provocado por el COVID

Promover temáticas de prevención y recomendaciones para evitar contagios.

ALCANCE

El presente Anexo será aplicado respecto de todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, es decir, a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres o apoderados, Equipo directivo y Corporación educativa.

MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y PROTOCOLOS DE AUTORIDADES

Constitución Política de la República.

Código Sanitario, especialmente su artículo 22.

DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, especialmente su artículo 46 letra f).

Decreto n° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por Brote de 2019 – COVID – 19 del 08 de febrero de 2020 (artículo 3 numerales 17 y 27).

Resolución Exenta N° 282 de fecha 16 de abril de 2020 del Ministerio de Salud.

Protocolo n° 2 Coronavirus COVID – 19 en Establecimientos Educacionales y Jardines infantiles del Ministerio de Educación de fecha 12 de marzo de 2020.

Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID – 19 del Ministerio de Salud de Chile.

Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID 19 del Ministerio de Salud de Chile.

Orientaciones Mineduc COVID – 19 del Ministerio de Educación.

Orientaciones complementarias por COVID – 19 del Ministerio de Educación.

Política Nacional de Convivencia Escolar presente en el Ministerio de Educación.

Introducción

La Convivencia Escolar se define como el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor). Esta definición, que es entregada por parte de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, incluye todos los tipos de relaciones, sean estas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales, y claramente aquellas que se den dentro del contexto de enseñanza y trabajo virtual, sea éste producido o no por COVID – 19. Por lo tanto, todo conflicto que pueda surgir dentro del contexto de la Pandemia igualmente se ve contemplado dentro de las regulaciones de Convivencia Escolar presentes en nuestros Reglamentos Internos. Sin embargo, producto de la situación que nos aqueja actualmente, surge la necesidad de complementar la normativa con el objeto de hacerla aplicable a nuestra nueva realidad, la cual se traduce en un aislamiento social, en clases virtuales y en el eventual retorno – gradual- a las clases presenciales. De esta manera, la presente sección tiene por objeto resguardar el trato respetuoso, las relaciones inclusivas, las resoluciones dialogadas y pacíficas de los conflictos, las participaciones democráticas y colaborativas, y también la prevención de todas aquellas circunstancias que afecten la sana convivencia, ya sea a través de las figuras de violencia, acoso, agresión, discriminación, bullying o maltrato.

Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

Cada uno de nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar regulan una serie de derechos y deberes para los distintos miembros de la Comunidad Escolar, los cuales, dado el período excepcional y complejo por el cual nos encontramos atravesando, procederemos a complementar de la siguiente manera:

I. Derechos de la Comunidad Educativa en tiempos de Pandemia.

I. Derecho a la continuidad de la educación.

Todos nuestros alumnos tienen derechos a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. Sin embargo, no podemos evadir que la crisis sanitaria producida por el COVID -19 ha tenido un gran impacto en nuestra sociedad y muy especialmente en la actividad escolar de nuestro país. Esta situación excepcional no puede significar una interrupción o suspensión del derecho a la educación de nuestros alumnos.

Garantizar este derecho es calificado como un compromiso básico

II. Derecho a la Inclusión Educativa.

Relacionado con el Derecho a la continuidad de la educación, es de vital importancia conocer las condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes y sus familias, así como también sus condiciones de conectividad y las posibilidades de apoyo por parte de los adultos responsables.

III. Derecho a la información y a la comunicación.

Como Establecimiento Educacional tenemos el deber de mantener informada a todos los miembros de la comunidad educativa sobre los distintos protocolos, políticas o incluso decisiones, tanto de las autoridades internas como las del Estado. De esta manera reforzamos los mecanismos de comunicación oficiales consagrados en nuestros Reglamentos Internos, especialmente aquellos que implican un trato no presencial, tales como correos electrónicos institucionales y números telefónicos.

iv. Derecho a no ser discriminado.

Uno de nuestros sellos educativos, que ha sido plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, consagrado y regulado en nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, es el del respeto.

Enfatizando en el rol de protector que nuestra institución ejerce, no se admitirán conductas susceptibles de ser calificadas como tal. Su configuración permitirá la apertura de los **procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.**

v. Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y a recibir un trato digno.

El contexto sanitario actual y la adopción de clases no presenciales, virtuales u online no significa una suspensión de los principios, derechos y valores institucionales que deben regir las relaciones de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa. Recordamos la necesidad de evitar conductas que puedan significar un maltrato, bullying o una burla hacia los distintos miembros de la Comunidad, ya que ellas revisten de una mayor gravedad dado la compleja situación social y emocional por la cual nos encontramos atravesando. Por lo tanto, este tipo de conductas no serán aceptadas por parte del Establecimiento Educacional y al momento de configurarse, serán abordadas por medio de los procedimientos que dichos reglamentos establezcan, priorizando la resolución pacífica, los acuerdos y los compromisos.

vi. Derecho a la protección de su salud.

El COVID -19 es una nueva enfermedad que ha implicado la adopción de una serie de medidas de distinta índole y de distintos niveles. Como Colegio tenemos el deber de resguardar la salud de todos los miembros de nuestra Comunidad, por lo que se implementarán una serie de medidas preventivas frente a la eventual vuelta a clases, así como también se están implementando aquellas exigidas por el Ministerio de Salud para nuestros funcionarios que están cumpliendo con turnos éticos.

Sin embargo, esta enfermedad y el aislamiento social al cual se encuentra sujeta puede también provocar distintos niveles de ansiedad, estrés o angustia. Por lo tanto, el Colegio también proporcionará un apoyo a los estudiantes y sus familias por medio del Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial o Multidisciplinario. Este apoyo se traducirá en la elaboración de estrategias para salvaguardar la salud mental y evitar la vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.

II. Deberes de la Comunidad Educativa en tiempos de Pandemia.

Con el objeto de entregar un mejor orden en la enumeración de los deberes de la Comunidad Educativa, se procederá a distinguir a los integrantes de esta Comunidad de la forma que se detalla a continuación:

I. DEBERES DEL SOSTENEDOR.

Implementar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los distintos miembros de la Comunidad Educativa. Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones de las autoridades del Establecimiento. Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones de las autoridades y organismos estatales competentes. Garantizar a los docentes y asistentes de la educación los elementos necesarios para mantener la higiene y la desinfección del Establecimiento Educacional. Implementar estrategias de seguridad sanitaria, prevención de contagios.

II. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Determinar y reforzar cuál será el canal oficial de comunicación del Establecimiento Educacional con la familia. Definir quién estará a cargo de proporcionar información o emitir los comunicados del Establecimiento. Determinar el horario y los funcionarios que conformarán los turnos éticos.

III. DEBERES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Es deber y responsabilidad de los docentes y de los asistentes de la educación velar por que los estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizaje y desarrollo planificados para el período en que esté vigente el aislamiento social. Deberán estar atentos a la situación personal de sus estudiantes y desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado. Deberán monitorear y evaluar las actividades desplegadas y buscar medios de evaluación individuales que permitan mantener el aislamiento social. Deberán planificar estrategias y motivar a las familias, apoderados y estudiantes para continuar con el proceso de aprendizaje en casa. El Equipo de Convivencia Escolar y los profesionales o equipos del área psicosocial jugarán un rol importantísimo en el contexto sanitario actual, estableciendo la obligación de velar por la contención emocional de los estudiantes y sus familias.

Ante un eventual retorno a clases presenciales:

El funcionario, sea docente o asistente de la educación, tiene la obligación de informar al Sostenedor y al Equipo Directivo si presenta síntomas de COVID -19 o si las personas o familiares con las que convive lo manifiestan. De esta manera, se le otorgará un permiso inmediato para concurrir a su centro de salud y realizarse el examen para esta enfermedad.

El funcionario tendrá la obligación de presentar certificado médico que, de cuenta de la alta médica, del resultado negativo o el hecho de haber cumplido con el período de cuarentena. El docente y/o asistente de la educación tendrá el deber de concurrir al establecimiento con mascarilla, sea particular o la le entregue el sostenedor para tales efectos. Por lo tanto, es de su exclusiva responsabilidad cumplir con esta estipulación bajo el riesgo de no poder ingresar al recinto.

IV. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Respetar los horarios establecidos para las actividades escolares. Desarrollar las actividades enviadas por los profesores y entregarlas dentro de los plazos estipulados. Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa. El uso de la tecnología y la implementación de clases virtuales conlleva una mayor responsabilidad en el trato hacia los docentes y compañeros, por lo que el buen trato y la sana convivencia parte en el estudiante. No caer en prácticas cibernéticas agresivas, violentas o que puedan constituir algún tipo de maltrato, burla o cyberbullying.

v. DEBERES DE LOS APODERADOS.

Es responsabilidad del apoderado velar porque su hijo (a) cumpla con las actividades de aprendizaje y asista a las clases virtuales durante el tiempo de aislamiento domiciliario. Es deber y responsabilidad del apoderado informarse sobre el material puesto a disposición por el Colegio, los docentes y los asistentes de la educación. Es deber y responsabilidad del apoderado informarse sobre el material puesto a disposición por el Ministerio de Educación a través de su portal <https://aprendoenlinea.mineduc.cl>. Es deber del apoderado (a) mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Toda situación que implique algún tipo de maltrato o burla permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.

Ante un eventual retorno a clases presenciales: Es deber y obligación del apoderado informar al Colegio si su hijo (a) o algún integrante de su familia presenta los síntomas de COVID -19. Ante esta situación y debido a que está en juego la salud de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, el estudiante no podrá ingresar al Establecimiento hasta que se presente certificado médico que acredite el alta médica y el cumplimiento del período de cuarentena. Se deja expresa constancia que esta situación no afectará la continuidad en la educación del alumno, pues el Profesor (a) jefe tomará contacto directo con el estudiante y su apoderado para el envío del material pedagógico.

C. Convivencia Escolar

Como bien se ha estipulado hasta este momento, la sana Convivencia Escolar es clave para poder enfrentar la situación por la que nos encontramos atravesando. El buen trato y el respeto son principios básicos para llevar una armonía en todas las interacciones y relaciones que puedan presentarse durante este período. Debemos tener presente que estas relaciones observan características poco comunes, ya que surgen de un aislamiento social producido por una pandemia,

donde los casos de contagio suben día a día y la sobreexposición a la información puede generar un cuadro de ansiedad y estrés bastante grave, y donde las interacciones no se producen presencialmente, sino que a través de plataformas virtuales, redes sociales y correos electrónicos.

Es por esta situación que el Equipo de Convivencia Escolar y el Multidisciplinario se enfocará en la resolución pacífica de los conflictos que puedan producirse, ya que todas las reacciones son esperables y normales frente a una emergencia como la que nos encontramos viviendo. Por lo tanto, dentro de la Convivencia Escolar es importante tener presente lo siguiente: o Toda comunicación, procedimiento, protocolo o interacción se realizará bajo aislamiento social, es decir, a través de mecanismo de comunicación remota: Videollamadas y correos electrónicos.

Todos los miembros que forman parte de la Comunidad Educativa son sujetos de derechos y deberes, por lo que deben respetar y ser respetados. La sana convivencia escolar se construye entre todos. Se destaca la existencia de un canal de apoyo: Los estudiantes y familiares pueden acudir cuando se vean desbordados y requieran de contención.

DESARROLLO DE CLASES ONLINE:

El trabajo pedagógico online presenta un desafío enorme tanto para los profesores como para los estudiantes, padres y apoderados; desafío que nos ha demandado a todos a dar lo mejor de nosotros para mantener a los estudiantes dentro del marco de un proceso de aprendizaje que creemos que no se debe detener a pesar de las circunstancias que estamos viviendo. Está claro que debemos cuidar el bienestar personal de estudiantes y docentes sin perder el sentido de un proceso de aprendizaje, es por ello que para el Colegio Orden de San Jorge se hace necesario establecer las condiciones que aseguren el cumplimiento y logro de los objetivos de aprendizaje, posibilitando a su vez que los profesores y alumnos puedan desarrollar la tarea educativa de la mejor manera posible.

Los alumnos y alumnas deben mantenerse informados del horario de cada una de sus clases.

Deberán conectarse a sus clases puntualmente.

El docente debe pasar la asistencia en cada clase; esto permitirá contactar a los ausentes y averiguar los motivos de su inasistencia.

Se recomienda utilizar una vestimenta cómoda y adecuada sin olvidar que se asiste a una clase formal.

Los alumnos y alumnas deberán estar visibles para el docente. Si se presenta alguna dificultad en este aspecto deberá informarlo, de ser posible, antes de la clase.

Al inicio de la clase los alumnos deberán poner atención a las instrucciones dadas por el docente, manteniendo sus micrófonos apagados para evitar interferencias. Sólo podrán encenderlo cuando el profesor lo indique.

De igual modo, las cámaras se encenderán o apagarán cuando el profesor o profesora lo solicite.

Durante el desarrollo de la clase, y si así lo indica el profesor o profesora, se debe tomar apuntes en el cuaderno.

No se debe ingerir alimentos y/o bebestibles mientras se desarrolla la clase.

Sólo se podrán enviar mensajes al profesor o profesora respecto a preguntas, respuestas o dudas relacionadas con la clase. No se deben enviar imágenes, fotos o mensajes a los compañeros.

Durante la clase se utilizará un lenguaje formal y respetuoso ya sea en las intervenciones orales o escritas.

En todo momento se debe mantener una actitud de respeto hacia sus profesores y compañeros.

No está permitido grabar, tomar fotografía o captura de pantalla a los docentes ni compañeros durante el desarrollo de la clase.

Sólo se podrá compartir archivos, videos, fotografías o guías de una clase con la autorización explícita del profesor o profesora.

Los alumnos y alumnas podrán abandonar la clase virtual cuando el docente así lo indique.

El docente que necesite grabar una clase para dejarla como material de consulta para los alumnos, deberá previamente contar con el consentimiento escrito de todos los apoderados de los alumnos participantes de esa clase.

Los apoderados no podrán intervenir en las clases, ni hacer comentarios sobre la conducta de alumnos, ni la didáctica usada por el docente. solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera. (Cualquier comentario, sugerencia o inquietud en relación a la clase, deberá ser comunicado al profesor jefe a través del correo institucional).

Se sugiere en la medida de lo posible que, en los niveles de pre básica, primeros, segundos y terceros básicos, los alumnos estén acompañados por un adulto, que apoye en caso de problemas técnicos.

Es importante que no perdamos el sentido de proceso de aprendizaje que requiere rutinas de trabajo, organización de tiempos, desarrollo y fortalecimiento de habilidades para el trabajo a distancia. Estamos convencidos que el proceso pedagógico y de aprendizaje debe continuar. El éxito de esta modalidad de trabajo depende de cada uno de nosotros.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

De conformidad a las recomendaciones y a la información entregada por el Ministerio de Salud de Chile, así como también otras autoridades competentes y otros profesionales expertos en la materia, en términos simples el COVID – 19 es una enfermedad infecto contagiosa que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos hasta una infección respiratoria aguda grave.

Se cree que esta enfermedad se propaga de un modo directo (persona a persona), aunque tampoco se descarta su transmisión indirecta (pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas). Es por esta razón que se debe poner un especial énfasis en las medidas preventivas y sanitarias que como Colegio debemos implementar. Sin embargo, destacamos que la primera gran medida es el autocuidado y nuestro rol es enseñarlo.

a. Medidas Preventivas Generales

Se dispondrá de agua y jabón en los baños del Establecimiento Educacional, al alcance de todos los miembros de la Comunidad Educativa, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.

Se limpiarán y desinfectarán constantemente las superficies de las salas de clases, de los baños e inodoros, casino y demás espacios físicos del Establecimiento. Ante cualquier caso sospechoso o confirmado como positivo, sea un funcionario o un estudiante, el Sostenedor del Establecimiento junto al Equipo Directivo, darán aviso inmediato a la Autoridad Sanitaria Local, y se estará a la activación de los protocolos y recomendaciones que ésta indique.

Se implementará rutinas de lavado de manos para todos los miembros de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes menores, la rutina de lavado de manos será supervisada por un adulto.

En el caso de los estudiantes mayores y de los adultos, se nombrará a un encargado que verificará diariamente el cumplimiento de la rutina.

Se limpiará y desinfectará con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, mesas, sillas, etc.)

Se ventilará cada una de las salas de clases y espacios cerrados.

Se informará y educará a la Comunidad Educativa, publicando en distintos espacios del Establecimiento, sean físicos o virtuales, carteles o documentos respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.

Se explicará, informará y reflexionará con los estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del Establecimiento Educacional.

Se informará, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.

Se postergarán las reuniones de apoderados presenciales hasta nuevo aviso.

Medidas Preventivas frente al retorno a clases presenciales.

Utilización obligatoria de Mascarilla para todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin la cual no se podrá hacer ingreso al recinto.

Se tomará temperatura antes del ingreso al Establecimiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Cada sala de clases contará con alcohol gel para limpieza de manos.

Se eliminarán los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

Se eliminará y desechará diariamente la basura de todo el Establecimiento.

Los profesores reorganizarán sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

Se adoptarán medidas para evitar aglomeraciones en pasillos, entradas, salidas y en otros lugares del Establecimiento.

Los estudiantes colaborarán limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.

En caso de estornudar o toser, se deberá cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable o el antebrazo.

Los pañuelos desechables serán eliminados de forma inmediata en recipiente.

MEDIDAS DE RESGUARDO APLICADAS POR EL SOSTENEDOR:

TURNOS ÉTICOS.

Pese a la suspensión de clases presenciales decretada por la autoridad sanitaria competente, el Colegio tiene el deber de continuar con la prestación del servicio educacional, continuación que se ha materializado a través de las clases virtuales y las plataformas creadas para tales efectos, además de preparación y entrega de guías de aprendizaje. Sin embargo, entendemos que pueden existir estudiantes y/o apoderados que requieran concurrir al Establecimiento.

Por esta razón e independiente de la suspensión de clases presenciales, el Colegio ha implementado la medida de turnos éticos para recibir las dudas, inquietudes o necesidades de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa, con especial énfasis en nuestros estudiantes y/o padres, madres o apoderados. Por lo tanto, se informa y asegura la adopción, por parte del Sostenedor y del Equipo Directivo, de todas las medidas necesarias para asegurar un funcionamiento del Establecimiento a través de la concurrencia del personal suficiente para atender aquellas necesidades que puedan surgir durante el tiempo que se prolongue la suspensión.

Los turnos éticos funcionarán de conformidad a las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y su organización y horario de funcionamiento será informado a través de las plataformas virtuales y correos electrónicos. Estos turnos considerarán las siguientes funciones:

Implementación de planes de vacunación establecidas por el Ministerio de Salud.

La atención de niños, niñas y adolescentes (estudiantes) que no cuenten con una persona que pueda hacerse cargo de ellos durante el día.

La entrega de textos escolares, libros, materia, documentos u otros similares, a solicitud de los apoderados, cuando los estudiantes no cuenten o no tengan acceso a ellos.

La entrega de material educativo para los alumnos.

La entrega de libros de lectura personal para quienes lo soliciten.

b. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Previo a efectuar la desinfección se ejecutará un proceso de limpieza de superficies, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará una desinfección de las superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.

Para la limpieza y la desinfección se utilizarán utensilios desechables. Aquellos que por su naturaleza deban ser reutilizables, serán desinfectados con los productos recomendados por el Ministerio de Salud una vez terminada la tarea.

Se utilizarán desinfectantes de uso ambiental recomendados por el Ministerio de Salud, de conformidad al Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID – 19.

**ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**



I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOSO ESCOLAR/BULLYING

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros 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.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación, padres y apoderados estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acoso escolar entre estudiantes.

Responsable: Toda la comunidad educativa.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a inspección general y/o convivencia dejando constancia escrita en el libro de actas de Convivencia Escolar.

Responsable: Funcionario que observe el caso o reciba la denuncia; e Inspección General y/o Convivencia Escolar.

Inspección General o Convivencia Escolar recabará antecedentes sobre la denuncia, considerando al menos los siguientes pasos:

Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.

2. Revisar hoja de vida de los estudiantes involucrados para verificar si existen antecedentes relativos al tema con anterioridad y/o algún otro hecho relacionado con violencia.
3. Solicitar información a terceros (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, etc.)
4. Citar a los apoderados para informarles la activación del protocolo.
5. Al finalizar, el funcionario debe discernir si los antecedentes son constitutivos de Acoso/Bullying, y de ser así, el responsable activará los pasos siguientes que indica este protocolo.
6. Plazos para recabar antecedentes de 5 a 7 días hábiles.
7. Durante el periodo que se recaban antecedentes se asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respecto por su dignidad y honra.

Responsable: Inspección General y/o Convivencia Escolar.

Si la investigación confirma que lo denunciado es tipificado como acoso escolar o bullying, inspección deberá:

Comunicar la resolución de investigación, la cual no puede superar los 7 días hábiles; donde Convivencia Escolar informará a todos los involucrados de manera presencial y por separado las sanciones y procedimientos a seguir.

Dependiendo de la gravedad de las acusaciones; siempre se buscará generar una mediación entre los involucrados para favorecer el clima de sana convivencia que se encuentra plasmado en nuestros principios valóricos institucionales y PEI.

Responsable: Convivencia escolar.

En caso de ser necesario, se solicitará al apoderado responsable la asistencia psicológica para el estudiante involucrado, al que se le requerirá que diseñe y gestione acciones de acompañamiento con los alumnos según sea el caso, dado que el establecimiento no cuenta con profesionales del área que permitan dar este soporte. Serán los padres los responsables de gestionar de forma particular la asistencia a la especialista; y mantener informada a la institución sobre diagnósticos, avances y sugerencias metodológicas.

4. Los padres y apoderados tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles para remitir toda la información solicitada por la institución (informes psicológicos, sociales, intervenciones, etc.)

Responsables: Padres y apoderados.

En caso de que la acusación revista caracteres de delito, cualquier integrante del equipo directivo del establecimiento realizará la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. En caso de que se presuma que además existe vulneración de derechos; los antecedentes serán derivados a la OPD o tribunales de familia por el Inspector General/Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Responsables: Equipo directivo.

Se realizará un seguimiento periódico sobre las conductas y comportamientos sociales y personales de los estudiantes involucrados, para así velar por el cumplimiento de acuerdos y normas de convivencia. -

Si al realizar el seguimiento se vislumbran nuevamente situaciones disruptivas o conflictivas entre los involucrados; se comenzará el proceso nuevamente; como una investigación nueva; teniendo en cuenta los antecedentes previos al momento de sancionar y tomar decisiones. De igual forma; si es que llegase otra denuncia del mismo tenor sobre alguno de los estudiantes involucrados previamente; se procederá de la misma forma.

Responsable: Equipo Directivo del Establecimiento.

Si una o ambas partes involucradas no está de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrán ejercer su derecho de apelación ante el Director del establecimiento.

Responsable: Partes involucradas.

Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por el cuerpo docente en las horas de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez del estudiante; así como el desarrollo y las características personales que se encuentren involucrados. Así mismo; siempre se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- ***Responsable: Profesor/a Jefe***

En el caso que en la denuncia se encuentre involucrado un adulto; es decir; un adulto es denunciado por acosar a un estudiante o viceversa; se actuará con los mismos principios y premura mencionado en los párrafos anteriores. Además, en el caso que el adulto sea un apoderado registrado; se suspenderá la potestad como apoderado titular y se buscará un apoderado suplente mientras dure la investigación. En el caso que la denuncia sea verificada; pierde completamente la posibilidad de ser apoderado en nuestra institución de forma perpetua. Cabe mencionar; que mientras dure la investigación el apoderado acusado no podrá acercarse al estudiante o a su familia dentro del establecimiento; y viceversa. En caso de que la investigación arroje culpabilidad del adulto; este no podrá participar de manera perpetua en ninguna actividad escolar que se realice tanto dentro como fuera del establecimiento. No obstante, de revestir el hecho denunciado caracteres presumiblemente constitutivos de delito, esta situación será puesta en conocimiento de las autoridades policiales correspondientes, PDI o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, independiente de la investigación que se realiza en el establecimiento educacional.

Observación: Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

En la circunstancia que un funcionario de la comunidad educativa sea acusado por acoso/bullying en contra de un estudiante; las medidas a realizar son las mismas mencionadas con anterioridad. Sin embargo; para el resguardo y protección del menor, el

funcionario le serán modificadas de sus funciones de forma inmediata desde el momento de recibir la denuncia, impidiendo el contacto con el menor.

Cuando la investigación haya finalizado; se citará al funcionario para recibir el dictamen del sumario. En esta entrevista participarán al menos dos personas del equipo directivo; uno entregará el informe y el otro será ministro de fe. Todo lo expuesto será consignado en el libro de actas.

En el caso que la investigación arroje culpabilidad del funcionario; se iniciara el proceso de desvinculación de la institución. Además, de tener carácter de delito; cualquier miembro del equipo directivo interpondrá una denuncia penal en su contra a favor del menor afectado.

Si una vez concluido el sumario interno se puede clarificar la inocencia del funcionario se procederá a realizar una mediación con las partes involucradas para poder subsanar cual conflicto pendiente; aclarar dudas y realizar una conciliación.

Protocolo en caso de Violencia

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo que también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos, es por esto que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo al siguiente procedimiento de acción:

Vio len cia d e u n f u n c i o n a r i o h a c i a u n e s t u d i a n t e

Todos los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos para detectar casos o recibir denuncias sobre violencia por parte de un adulto hacia un estudiante.

Responsable: Todos los funcionarios.

El estudiante agredido/a deberá informar a la brevedad a su profesor jefe y/o al Inspector General o de patio esta situación quedando constancia expresa y formal, por medio de libro de actas, en el cual se detallará claramente el o los hechos denunciados.

Procedimiento:

Citar a los apoderados de los alumnos involucrados para informar de la situación.

Entrevistar y recabar antecedentes a la contraparte.

En caso de que la acusación revista caracteres de delito, cualquier integrante del equipo directivo del establecimiento realizará la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. En caso de que se presuma que además existe vulneración de derechos; los antecedentes serán derivados a la OPD o tribunales de familia por el Inspector General/Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Responsable: Dirección / Inspectoría General.

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronta lo advierta se realizara a través de oficio, cartas, correos electrónicos u otros medios, mediante la oficina virtual del poder judicial o correo electrónico al tribunal correspondiente a la comuna donde se encuentra ubicado el establecimiento educacional.

Responsable: Dirección / Inspectoría General.

Si la agresión no reviste caracteres presumiblemente constitutivos de delito, se realizará mediación entre las partes y acompañamiento a la parte afectada.

Para mantener el resguardo y protección del menor de edad; el funcionario involucrado se le modificara de sus funciones de sus funciones por el tiempo que dure la investigación.

Cuando la investigación haya finalizado; se citará al funcionario para recibir el dictamen del sumario. En esta entrevista participarán al menos dos personas del equipo directivo; uno entregará el informe y el otro será ministro de fe. Todo lo expuesto será consignado en el libro de actas.

En el caso que la investigación arroje culpabilidad del funcionario; este será inmediatamente desvinculado de la institución. Además, de tener carácter de delito; cualquier miembro del equipo directivo interpondrá una denuncia penal en su contra a favor del menor afectado.

Si una vez concluido el sumario interno se puede clarificar la inocencia del funcionario se procederá a realizar una mediación con las partes involucradas para poder subsanar cual conflicto pendiente;

aclarar, dudar y realizar una conciliación. Además de un acompañamiento y monitoreo a las partes afectadas.

Responsable: Dirección / Inspectoría General.

Violencia de un estudiante hacia un funcionario

El adulto agredido deberá informar a la brevedad a la Dirección del establecimiento de esta situación, debiendo quedar constancia expresa en el libro de actas; en el cual se detallará claramente el o los hechos denunciados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia y la identificación del afectado. Quedando registro en la hoja de vida del estudiante.

- **Responsable: director/ funcionarios involucrados.**

Al denunciarse la existencia de una agresión verbal por parte de estudiante, a un adulto miembro de la comunidad educativa, se procederá a conversar con el estudiante denunciado. Se le exigirá la presencia de su apoderado y remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto agredido, sea docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, por vía formal, escrita y teniendo como ministro de fe al Inspector General; quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el estudiante, y en el Libro de actas.

Responsable: Inspectoría General

El Colegio según la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, aplicará sanción al estudiante denunciado.

Responsable: Inspectoría General.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro funcionario del establecimiento, por parte del mismo estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula y/o expulsión.

Responsable: Dirección.

En el caso de verificarse agresión física de parte de un estudiante a un docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio se informará el hecho inmediatamente a Dirección y Profesor del ciclo al cual pertenece el estudiante denunciado.

Responsable: Dirección / inspectoría General

Dirección en conjunto con Inspectoría General, en base a la Ley de 21.128, "Aula Segura", definirá si corresponde realizar denuncia a los organismos competentes.

Responsable: Dirección.

Violencias entre estudiantes

El estudiante víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquier forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito, firmada por el denunciante y el encargado de convivencia escolar en el libro de actas.

Responsable: Todos los miembros de la comunidad educativa/estudiante afectado.

En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un estudiante deberá comunicarlo inmediatamente a las siguientes personas según la gravedad de la situación: Profesor jefe, Inspector General quien debe dejar el relato por escrito y firmado por todos los participantes de dicha entrevista en el libro de actas.

Responsable: Todos los miembros de la comunidad educativa.

El Encargado de Convivencia deberá generar estrategias para este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión, velando siempre por la seguridad física y psicológica del estudiante; realizando seguimiento de los acuerdos y acciones realizadas.

Responsable: El Encargado de convivencia.

Las familias o apoderados de los alumnos/as afectados también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en la hoja de vida del estudiante.

Responsable: El Encargado de Convivencia escolar

En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Inspector General correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes aplicarán las normativas vigentes según Manual de Convivencia.

Responsable: Dirección, Inspector General

Se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de una ocasión, sin perjuicio de que en casos de gravedad extrema se puedan aplicar las normas sin que exista esta reiteración.

Los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Inspector General presentará este caso a Dirección quien procederá a realizar denuncia.

Responsable: Inspectoría General

Independiente de la o las resoluciones que se tomen en los casos denunciados, siempre se realizará una mediación con las partes involucradas para mejorar el clima de convivencia escolar; dejando registro en el libro de actas.

Responsables: Encargado Convivencia Escolar.

Las familias de los estudiantes involucrados en los hechos pueden aceptar o rechazar la intervención otorgada por el Colegio. Si rechaza la ayuda, la familia debe comprometerse a buscar apoyo externo quedando registro en los libros correspondientes de la decisión tomada por la familia.

Responsable: Director / Inspectoría General

Los plazos para la resolución y pronunciamientos en relación a los hechos o conflictos planteados, serán de 5 días hábiles desde su notificación.

Responsable: Director / Inspectoría General

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, serán dirigidas por la institución, en donde se derivarán a la OPD, para crear un plan de acompañamiento y apoyo Psicológico del estudiante, que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Responsable: Director / Inspectoría General

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronta lo advierta se realizara a través de oficio, cartas, correos electrónicos u otros medios, mediante la oficina virtual del poder judicial o correo electrónico al tribunal del domicilio

Responsable: Director / Inspectoría