



Colegio Mozart
Educar con Calidad y Calidez

Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

AÑO 2024

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Introducción:

El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes del Colegio Pequeño Mozart, con representantes de los Apoderados y de los Alumnos. Para esto, se consideraron todos los criterios y normas dictadas al respecto y en plena concordancia con los principios, valores y finalidades que inspiran y conducen la acción educativa que contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional, asegurando de esta manera su coherencia, pertinencia, funcionalidad y estableciendo la flexibilidad de actualizarlo cuando sea necesario y oportuno para satisfacer las necesidades derivadas de las demandas de la población escolar.

Fundamentación:

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo institucional del Colegio El Pequeño Mozart.

En concordancia con la misión y proyecto educativo de nuestro colegio, que pretende formar integralmente a estudiantes en cuanto a capacidades y destrezas intelectuales que les permitan en el futuro integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella, propiciamos la formación de estudiantes que manifiesten características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, justicia, constancia, tolerancia y respeto, condiciones necesarias para construir una sana convivencia, es así como nuestro proyecto educacional enfatiza respeto íntegro a los principios de no discriminación arbitraria, para permitir el aprendizaje y participación de todos los estudiantes, valorando, reconociendo y respetando la diversidad en todos sus aspectos. Con especial énfasis trabajaremos en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, por lo tanto cualquier acción que atente o vulnere la sana convivencia escolar tendrá la relevancia que merece, pues nuestra comunidad complementará fuertemente el trabajo valórico realizado por la familia, potenciará el desarrollo de conocimientos y habilidades que permita a los estudiantes desenvolverse en la vida de manera armoniosa en una comunidad cada vez más inclusiva.

La violencia ya mencionada en párrafo anterior de cualquier tipo en contra de un estudiante, docente, directivo, apoderado, revestirá especial gravedad sea esta física o psicológica, cometida por cualquier medio exponiendo la integridad de las personas se aplicarán los procedimientos que este reglamento faculte en pos del resguardo del clima basado en cimientos valóricos que nuestra comunidad educativa desea y merece.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. Por ello, en el evento que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes podrán dar cuenta de ello para realizar la investigación del caso y tomar las medidas formativas correspondientes.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

A. Reglamento.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

B. Convivencia Escolar.

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

C. Acoso, maltrato escolar o bullying

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

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

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

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

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

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

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

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

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

2. Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

3. Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia

se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

A. Dignidad del ser humano.

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

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Pequeño Mozart velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

C. No discriminación arbitraria.

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

D. Legalidad.

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

E. Justo y racional procedimiento.

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

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Pequeño Mozart para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. Transparencia.

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

H. Participación.

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

MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, y sus anexos del Colegio Pequeño Mozart instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa. Su principal objetivo es normar las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país. Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables, establecidas con anterioridad, resguardando el debido proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Pequeño Mozart, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: Legislación y Normativa Aplicada.

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

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

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación
- c) D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación
- d) D.F.L. N° 524 del año 2006.
- e) D.F.L. N° 828 del año 1996.
- f) Decreto Supremo N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación
- g) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- h) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- i) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- j) Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- k) Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- l) Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- m) Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- n) Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- o) Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- p) Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
- q) Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- r) Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

Artículo 4: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Pequeño Mozart, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en efecto, rige para la comunidad educativa en general.

En la Dirección del establecimiento estará disponible una copia del presente instrumento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a él; además estará disponible en la página web del establecimiento y en SIGE o en el sistema o página web que la reemplace.

Artículo 5: Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 6: Vigencia

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, momento en el cual será revisado por equipo directivo, profesores, y centro general de padres y apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. No obstante, lo anterior pudiera ser modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten. Dichas observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web del establecimiento y reuniones de apoderados, disponiéndose de los medios necesarios para efectuar las sugerencias necesarias previas a su aprobación. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

II. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Reglamentación de los Estudiantes.

Artículo 7: El Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro colegio, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera autocontrolada, estableciendo relaciones de cordialidad, autónomos, creativos para la consolidación de su proyecto de vida. Por esto, damos especial relevancia a los siguientes valores, los cuales son aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa:

- 1.- RESPETO.** Reconocimiento de todos sus integrantes como personas íntegras, diferentes, con derechos y deberes, libres para desarrollarse como seres humanos.
- 2.- RESPONSABILIDAD.** Es una cualidad que permite cumplir con los objetivos propuestos por nuestra escuela, en relación al trabajo con los niños y niñas, sus familias, y la comunidad.
- 3.-SOLIDARIDAD:** La escuela fomenta desde los primeros niveles de enseñanza la importancia de la ayuda a los otros, el compartir como fuente de experiencias para la vida futura de los niños y niñas, sus padres y la comunidad en general.
- 4.-LEALTAD:** Entendida como la actitud, compromiso y consecuencia con los objetivos y principios institucionales por parte de todos los actores de la comunidad educativa.
- 5.-IGUALDAD:** Fomentamos la ausencia total de discriminación y aceptación de la diversidad. Todos los integrantes de la comunidad educativa poseen los mismos derechos y deben ser respetados.

6.-COOPERACIÓN: Entendida como la realización de un trabajo coordinado y en equipo para la consecución de los objetivos propuestos en los diferentes ámbitos del trabajo realizado en nuestro establecimiento.

Artículo 8: En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores tales como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, sencillez y justicia.

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

1. La no discriminación por ninguna causal avanzando hacia un ambiente inclusivo de respeto mutuo.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres con el objeto que puedan asumir su maternidad de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Artículo 9: En el Colegio el Pequeño Mozart, los estudiantes tienen **derecho a:**

1. Conocer los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, la programación curricular de los subsectores de aprendizaje.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Ser respetado en su libertad de conciencia, convicciones religiosas e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
4. Trato igualitario en la aplicación de Normas y Reglamentos.
5. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
6. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
7. Participar en actividades solidarias que beneficien a su curso, Establecimiento y su comunidad, previa autorización de la dirección.
8. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular: Profesor de asignatura; Profesor Jefe, Inspector o Coordinación Académica o Encargado de Convivencia Escolar, Dirección Académica y Dirección, el cual será socializado en Marzo de cada año.
9. Formular peticiones y solicitar reconsideración de medidas tomadas a quien corresponda en forma respetuosa.
10. Al registro de desempeños positivos en el libro de clases.
11. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
12. Expresar su identidad y creatividad respetando normas y valores del colegio.
13. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
14. Recibir orientación escolar, y personal cuando el alumno lo requiera.
15. Utilizar las dependencias del colegio que estén a disposición, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
16. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo.
17. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales.
18. Conocer su desempeño actitudinal en el informe de Desarrollo personal, social y académico, el que será entregado en reunión de padres y apoderados.
19. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro, firmando o escribiendo su nombre en el registro de anotaciones de faltas graves.
20. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
21. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
22. Ser evaluado de manera diferenciada en aquellos casos que por razones de recomendación médica especializada y previo análisis académico se proceda a dicha aplicación.
23. A participar de manera activa en la sala de clases bajo el contexto de la normativa institucional a través de opiniones, preguntas, discrepancias, propuestas, etc.
24. A participar en encuesta de satisfacción
25. Participar en focus grupal
26. Participar en elección del 50 % lecturas complementarias del año lectivo.
27. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
28. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
29. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación

a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

Artículo 10: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes cumplan con los siguientes **deberes**:

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, lo que es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje. Especial cuidado en el trato a sus compañeros menores en edad y todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse corto en los varones. Las damas el cabello peinado, trenza u otras formas que no sea suelto.
No se permitirá maquillaje, pelo teñido, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, piercing, collares, pulseras etc.
4. Los alumnos deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato adecuado dentro o fuera del establecimiento.
5. Respetar el juego y la recreación de los demás.
6. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
7. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
8. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
9. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a la Dirección del Colegio o Encargado de Convivencia Escolar
10. Cumplir con la jornada escolar. Los alumnos podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere en los horarios establecidos para esta acción.
11. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
12. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
13. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
14. Utilizar adecuadamente su material escolar.
15. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad y compromiso bajo la misma normativa del aula de clases.
16. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
17. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
18. Prescindir de radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, micrófonos entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases (al requisar cualquier objeto Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento, realizarán registro en hoja de vida del alumno y se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados).
El colegio no se hará responsable por las pérdidas y deterioros de los artículos tecnológicos que porten los alumnos de manera personal.
19. Solicitar el teléfono del establecimiento instalado en dependencias de la secretaría o dirección para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los alumnos.
20. Abstenerse de utilizar Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
21. Cumplir con el envío de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
22. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general
23. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
24. Participar en la elección de sus representantes en el Centro de Alumnos de acuerdo a reglamento de dicho estamento. Esto es aplicable a los alumnos de segundo ciclo básico y educación media
25. Respetar plan de vida saludable en horarios de recreo, almuerzo, entrada y salida de la jornada escolar y minuta de alimentación según corresponda.
26. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.

27. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
28. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
29. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
30. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
31. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
32. Promover relaciones fraternas entre compañeros.

Artículo 11: La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina a través del Ministerio de Educación, Departamento Provincial correspondiente, en relación al cumplimiento de las horas lectivas anuales y de libre disposición estipuladas en él.

Artículo 12: El Colegio Mozart tiene la siguiente distribución horaria:

Educación Preescolar

Pre Kínder	13:45 a 18:15 horas
Kínder	08:20 a 13:00 horas

Educación Básica y Media:

1° y 2° Básico	08:20 a 13:30 horas Lunes a Viernes
3° a 8° Básico	08:20 a 15:45 horas Lunes a Jueves 08:20 a 13:30 horas Viernes
1° a 4° Medio	08:20 a 16:35 horas Lunes a Jueves 08:20 a 13:30 horas Jueves

Se considera atraso a cualquier ingreso luego del toque de timbre o campana, según sede, dicho atraso será registrado. La acumulación de tres atrasos deberá ser justificada personalmente por el apoderado. Todo ingreso en una hora posterior a las 9:00 hrs deberá ser justificado presencialmente por el apoderado.

Artículo 13: El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los estudiantes podrán ser retirados en jornada de clases solamente por el apoderado o por quien éste haya designado formalmente como apoderado suplente y consten los antecedentes en el Colegio el Pequeño Mozart, a excepción de recreos y horarios de almuerzo, es decir los retiros deberán ser antes o después de estos momentos. Lo anterior, para efectos de resguardar la integridad de nuestros estudiantes

Artículo 14: Suspensión de clases.

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

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

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

Artículo 15. Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 16: La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas al día, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios y con su uniforme y presentación personal de acuerdo a este reglamento interno.

Artículo 17: Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al Colegio.

Artículo 18: La ausencia por razones de enfermedad, del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo (en el caso de haber evaluaciones), el cual deberá ser entregado en secretaría a más tardar al día hábil siguiente de su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar enfermedades o malestares que presente el Estudiante de manera escrita.

Del seguimiento de las inasistencias:

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles el centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

Artículo 19: Los alumnos con necesidades transitorias o permanentes deberán ser evaluados anualmente por especialistas presentando al colegio el reporte respectivo hasta la quincena de abril de cada año . Previo análisis de su situación académica se procederá a definir las diferenciaciones si es que aplica según sea el análisis del caso (se precisa en reglamento de evaluación del Colegio Mozart).

Artículo 20: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución, porte y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 21: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, es decir, cualquier tipo de

elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto considerado peligroso por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

Artículo 22: Queda estrictamente prohibido alterar el normal funcionamiento del colegio con actitudes que afecten a personas o inmuebles de uso común, esto especialmente en actividades de finalización de año escolar, despedidas de 4° medios, actividades recreativas, día del alumno, aniversario, día criollo, ceremonias, salidas educativas, charlas, seminarios, olimpiadas, campeonatos externos, manifestaciones u otros.

Reglamentación aplicable a los padres y apoderados

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos. La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio. En este proceso el Colegio es un organismo colaborador.

Artículo 23: Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser escuchado en sus inquietudes y sugerencias.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico, actitudinal alcanzados por sus hijos.
5. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso que de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.
6. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores.
7. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos.
8. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
11. A elegir a sus representantes en el Centro de padres y Apoderados del Colegio.
12. Participar en reuniones de Centro de Padres y Consejo Escolar, a lo menos cuatro veces al año.
13. A elegir a sus representantes en las directivas de subcentro las que serán actualizadas cada año para convocar a la participación.
14. A participar en encuesta de satisfacción
15. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

1. Académica:

- Profesor(a) de asignatura.
- Profesor(a) Jefe.
- Coordinación Académica
- Dirección Académica

2. Disciplinaria:

- Profesor(a) Jefe o de asignatura
- Inspector/Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección Académica

3. Otras Materias:

- Dirección y/o Representante Legal.

Artículo 24: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Valorar el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares.
5. Concurrir a toda citación realizada por el colegio de los diferentes estamentos.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar personalmente y/o escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.

6. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo, respetando el conducto regular, y de todo el acontecer de la Escuela a través de las instancias correspondientes Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Coordinación Académica, Inspectoría/ convivencia escolar, Dirección Académica, Dirección.
7. Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el colegio.
8. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de respeto mutuo en instancias como: entrevistas personales, reuniones de apoderados, asambleas generales, eventos masivos, ceremonias, salidas educativas.
9. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo(a).
10. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento, informado y firmado por el apoderado en el proceso de matrícula de cada año lectivo.
11. Preocuparse que su pupilo(a) se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
12. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto a salidas pedagógicas u otras actividades de la Escuela que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
13. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sector patio y aulas sin la autorización debida.
14. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos.
15. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.
16. Comunicar cambio de domicilio, número telefónico o correo electrónico cuando corresponda.
17. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores.
18. Fomentar en sus hijos actitudes valóricas explicitadas en reglamento interno.
19. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a) el día de su incorporación, adjuntando respaldo médico en caso que lo amerite.
20. Enviar a sus hijos(as) a clases diariamente para logros de mayores aprendizajes y para cumplir con el porcentaje mínimo de aprobación requerido.
21. Marcar todos los útiles de los alumnos o alumnas con su nombre (Pre kínder a 6ºbásico)
22. Asistir regularmente a reunión de apoderados. De no poder asistir enviar al apoderado suplente.
23. Cumplimiento del horario de entrada y salida de los alumnos.
24. Realizar retiro justificado de los alumnos en horarios que no sean recreos, almuerzos, salida de ciclo.
25. Traer loncheras de almuerzo o colaciones con alimentos saludables según lineamiento institucional.
26. Tratar de manera respetuosa a todos los miembros de la comunidad educativa, alumnos, otros apoderados, docentes y directivos, esto a través de cualquier medio, erradicando hacer público comentarios que atentan contra la integridad de las personas.
27. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

Artículo 25: El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo, cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Cuando el apoderado incurra en trato irrespetuoso y denigrante de algún miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
- c) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o

institución sostenedora.

d) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

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

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

Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 26: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
7. Consumir alimentos o bebestibles en horario de clases.

Artículo 27: Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
11. Promover la participación del Centro de Alumnos.
12. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
13. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por las colaboradoras pedagógicas.
14. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
15. Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
16. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
17. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
18. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
19. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
20. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
21. Monitorear al trabajo docente a través de visitas de aula y su correspondiente retroalimentación.
22. Promover en los docentes la capacitación y actualización permanente.
23. Actualizar los planes de mejora, convivencia, reglamentos institucionales.
24. Mantener relaciones de cordialidad y respeto con todos los miembros de la comunidad.
25. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
26. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 28: Son derechos del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la escuela.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el colegio
3. Recibir trato igualitario en carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado y en ningún caso discriminado.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
9. Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 29: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, notas y observaciones de manera diaria.
4. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación, cumplir con plazos establecidos por Dirección /coordinación académica en cuanto a entrega, formatos y carpeta de planificación.
5. El profesor desarrolla sus clases haciendo explícito a los estudiantes el objetivo de aprendizaje.
6. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial y respetuosa según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres.
7. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
8. Utilizar distintos medios de evaluación formativa.
9. Confeccionar y entregar rúbrica y/o pauta de evaluación al alumno en el momento de asignar el trabajo.
10. Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
11. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte el normal funcionamiento de su clase.
12. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc. interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
13. Resguardar el espacio físico respecto a aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los estudiantes dicho fin.
14. Promover especialmente el profesor jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso a inicio de año.
15. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
16. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
17. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
18. El docente debe hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
19. El docente debe fomentar la participación e interacción de sus alumnos durante su clase potenciando el desarrollo de habilidades cognitivas.
20. Procura una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
21. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
22. Firma agenda diariamente cuando reciba una comunicación de los padres y la responde.
23. Respeta los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
24. Al finalizar cada semestre elaborar informes académicos y transversales de cada alumno.
25. Confeccionar documentación necesaria para reunión de padres y finalización de semestre.
26. Si un alumno presenta dos días consecutivos de ausencia a clases y no tiene conocimiento de la causa llamar apoderado para conocer motivo de la ausencia.
27. Proporcionar información para confección de calendarios mensuales de evaluaciones, cuyas fechas no podrán ser alteradas.

28. Entregar según los plazos señalados proyecto de salida educativa y sus respectivas autorizaciones.
29. Presentar oportunamente proyectos de subcentro para su respectiva evaluación.
30. En caso de necesitar un permiso y/o ausencia laboral esta se debe realizar directamente con dirección.
31. En los casos de que exista un permiso autorizado el docente deberá proporcionar con antelación el material de trabajo para sus alumnos.
32. Al momento de requerir Documentación de índole personal esta debe ser solicitada a dirección.
33. Confeccionar paneles, organizar actos cívicos según organización cronograma semestral.
34. Elaborar el material referido al Plan Socioemocional cuando le corresponda el turno de hacerlo
35. Participar en instancias de perfeccionamiento docente y/o profesional.
36. Participar activa y colaborativamente en instancias de reflexión pedagógica.
37. Participar activa y colaborativamente en actividades y celebraciones del establecimiento.
38. Cumplir con el plan de seguridad escolar del colegio.
39. Velar por el correcto uso del uniforme del alumnado.
40. Uso de delantal en el caso de las profesoras y cotona blanca para los profesores, los docentes de educación física usarán una polera y polar institucional.
41. Informar cualquier situación que amerite estar en conocimiento del equipo directivo en el momento oportuno.
42. Mantener el buen uso de los implementos del establecimiento (Datas, alargadores, cables, pc, laboratorios, multitaler)
43. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
44. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
45. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
46. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
47. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
48. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
49. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia

Artículo 30: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
4. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos respecto al trabajo que realiza, en instancias formales y personales.
6. Recibir retroalimentación de las visitas a sala realizadas por: jefatura de departamento, coordinación académica, dirección académica.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual forma parte y aporta.
9. Ser respetado y en ningún caso discriminado.
10. Conocer el plan estratégico del establecimiento con las respectivas evaluaciones de las metas planteadas y participar en el fortalecimiento de ellas
11. Se respeta su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
12. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 31: Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
2. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
3. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
4. Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.

7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
9. Cumplir con las orientaciones emanadas de su profesora y educadora de nivel en aspectos pedagógicos, actitudinales, ambiente físico, material de trabajo de los alumnos u otro.
10. Realizar intervención de apoyo en el aula en el aspecto pedagógico y actitudinal según las orientaciones dadas por su profesora y educadora.
11. Utilizar en todo momento lenguaje acorde al rol que desempeña.
12. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
13. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.

Artículo 32: Son derechos del Personal Asistente de la Educación Y Personal Administrativo:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Utilizar los recursos del que dispone el colegio.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Artículo 33: Uniforme Escolar y Presentación Personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del colegio, por tal motivo su uso es obligatorio. El uniforme oficial es el que se indica a continuación:

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Prekínder yKínder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buzo y polera institucional ▪ Zapatilla blanca ▪ Niñas delantal verde o cuadrillé verde con nombre bordado. ▪ Niños cotona verde o beige con nombre bordado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buzo y polera institucional ▪ Zapatilla blanca ▪ Short o calzas verdes ▪ Calcetas blancas
1° a 4° Básico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niñas Falda de color gris (4 cm sobre la rodilla) ▪ Polera blanca institucional (según temporada) ▪ Varones pantalón gris corte Recto ▪ Blusa /camisa blanca (manga larga) ▪ Sweater verde con insignia ▪ Corbatín o corbata gris con rayas verde institucional ▪ Parka institucional verde. ▪ Calcetas verdes damas ▪ Calcetines gris varones ▪ En Ceremonias blazer con insignia ▪ Niñas Delantal verde o cuadrillé verde con nombre bordado. ▪ Niños cotona verde o beige con nombre bordado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buzo y polera institucional ▪ Zapatilla blanca ▪ Short o calzas verdes. ▪ Calcetas blancas

5° Básico a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niñas Falda de color gris (4 cm sobre la rodilla) ▪ Polera blanca institucional (según temporada) ▪ Varones pantalón gris corte recto ▪ Blusa/ camisa blanca (manga larga) ▪ Sweater verde con insignia ▪ Corbatín o Corbata gris con rayas verde institucional ▪ Parka institucional verde ▪ Calcetas verdes damas ▪ Calcetines gris varones ▪ En Ceremonias blazer con insignia ▪ Delantal blanco para laboratorio de ciencia. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Buzo y polera institucional <input type="checkbox"/> Zapatilla blanca <input type="checkbox"/> Short o calzas verdes <input type="checkbox"/> Calcetas blancas
Uso polera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desde comienzo año escolar hasta el 15 de abril, posterior mente desde la segunda quincena de octubre 	
Periodo invierno	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los accesorios (guantes, bufandas, etc.) deben ser de color verde institucional 	

Se exigirá corrección en los hábitos de aseo y presentación personal, con las siguientes consideraciones:

Alumnas: Mantener una buena presentación personal dentro y fuera del colegio, uñas limpias y cortas, pelo tomado, sin aros grandes ni piercing en cualquier parte del cuerpo prohibido en nuestro Colegio el uso de esmalte, maquillaje de color, joyas (collares, pulseras, etc.) cualquier objeto de valor, puesto que el colegio no se hará responsable por pérdida o deterioro de este. El largo de la falda es 4 cm sobre la rodilla.

Alumnos: Mantener una buena presentación personal dentro y fuera del Colegio. Pelo corto (y peinado), sin barba ni bigote, uñas limpias y cortas, sin aros ni piercing en cualquier parte del cuerpo. Pantalones de corte recto.

La presentación descrita anteriormente, debe ser respetada íntegramente hasta la última ceremonia de premiación y/o licenciatura del año escolar.

III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 34. Sistema de Admisión Escolar (S.A.E)

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

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

Artículo 35 Limitaciones al proceso de admisión

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

IV. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 36: En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas e interacciones que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que favorezca las relaciones y la vida en comunidad, donde cada integrante de ella es considerado en sus ideologías, puntos de vistas, creencias, convicciones, siendo capaz de tolerar las diferencias y valorar la comunicación como única vía de resolución de conflicto. Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de estas se resguardará la respectiva razonabilidad de acuerdo a etapa de

desarrollo y edad de los estudiantes con especial énfasis en los niveles de Educación Parvularia donde las acciones apuntarán al plan de trabajo con intervención pedagógico y hacia la familia que aspire a la modificabilidad de conductas disruptivas que permitan un clima armonioso, en ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias en esos niveles .

La misión educativa del establecimiento, va en el sentido de que los estudiantes, comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan

Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados. Ante una presunta falta.

Artículo 37:

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Artículo 38: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones:

Todo apoderado y estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares Para el caso de las sanciones leves o menos graves el estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita considerando si se trata de una falta disciplinaria

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad o suspensión indefinida el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en los artículos 39 siguiente.

Artículo 39: La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas graves conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio el estudiante persiste en su mal comportamiento o existen evidencia de incumplimiento del plan de trabajo por parte de la familia, afectando el avance progresivo del alumno.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

El director deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de acompañamiento consideradas en el Plan Psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el director del establecimiento previo análisis de la situación histórica del alumno, la cual, será comunicada por escrito y de manera personal a la familia, dando los argumentos que sustentan dicha medida.

El director comunicará al apoderado el derecho de apelación frente a la medida adoptada, la cual debe ser presentada a esa instancia por escrito en un plazo de 15 días hábiles. El director resolverá la apelación en conjunto al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será comunicada en un máximo de 5 días hábiles a contar del día que se presentó esta apelación a la superintendencia de educación y al apoderado.

Artículo 40: Descripción y gradualidad de faltas.

FALTA LEVE: Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

Artículo 41: Las faltas leves son las siguientes:

- a) Usar vestuario que no corresponde al uniforme del colegio.
- b) Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- c) Inasistencia a clases sin justificativo del apoderado y/o tutor.
- d) No portar su libreta de comunicaciones o agenda.
- e) No usar cotonas y/o delantal en los cursos establecidos y/o en laboratorio.
- f) Utilizar buzo fuera del horario de educación física.
- g) Atrasos reiterados (3 veces) al inicio o durante la jornada escolar.
- h) Ingresar a sala de clases durante recreos (a excepción de situaciones autorizadas por dirección.)
- i) No respetar turnos de habla y volumen de voz, en actividades de aula.
- j) No respetar simbología acordada (lenguaje no verbal) para solicitar permisos, ayuda, silencio y opinión en los cursos de Primero a sexto básico.
- k) Mantener celular u otros aparatos tecnológicos visibles durante el desarrollo de las clases.
- l) No desarrolla trabajo escolar esperado en clases.
- m) Distraerse durante del desarrollo de la clase con objetos personales interfiriendo en su aprendizaje.
- n) No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares en todas las asignaturas.
- o) Acceder a material sin autorización: Facebook, redes sociales, YouTube, y otros, en la sala de computación.
- p) Utilizar salas, patios y baños de otro nivel.
- q) Mal utilizar los espacios, jugando en baños y salas de clases.
- r) No asume instrucciones propias del juego, que permitan una recreación basada en el buen trato.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas, dependiendo de la extensión de los hechos:

- 1) Amonestación verbal de carácter formativo
- 2) Observación escrita en el libro de clases.
- 3) Acciones reparatorias, que busquen restituir un objeto dañado o perdido, o una acción reparatoria formativa, determinada en el colegio, en caso de la reiteración de 3 faltas leves.

Y si la conducta persiste:

- 1) Derivación a Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría
- 2) Citación al apoderado, registrando en el libro de clases.
- 3) Se tomarán compromisos por escrito para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en la ficha del estudiante.

Artículo 42: Son consideradas como faltas graves:

- a) No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/ citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
- b) Comer en clases
- c) No desarrolla trabajo sistemático en clases de manera reiterada.
- d) Decir groserías o utilizar lenguaje soez.
- e) No respetar las normas de seguridad de biblioteca y los laboratorios, evitando el normal funcionamiento de dichos recintos, e ingresar a ellos sin autorización de un educador.
- f) Negarse en reiteradas oportunidades a trabajar en clase.
- g) Incumplimiento reiterado de deberes escolares: materiales, tareas, lecciones, preparación de pruebas, disertaciones, trabajos.
- h) No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento escolar: directivos, docentes, auxiliares (desacato a la autoridad).
- i) Mantener una actitud irrespetuosa con cualquier integrante del establecimiento educacional.
- j) Salir de sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de actividades académicas, sin autorización del docente.
- k) Impedir el desarrollo normal de la clase, ya sea lanzando objetos dentro de la sala, parándose en reiteradas oportunidades, conversando con compañeros(as), escuchando música, utilizando celular u otros, y de este modo afecte el clima de aula debido a la interrupción que dichas conductas provocan.
- l) Mantener una actitud y/o comportamiento inadecuado en espacios comunes y/o patios del establecimiento, que afecten el buen desarrollo del clima escolar.
- m) Falta a la honestidad, obteniendo o dando información durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo, copia o plagio de documentos; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
- n) No cumplir con medidas o acciones reparatorias previamente acordadas.
- o) Obtener y/o Presentar trabajos, tareas, guías o pruebas por medios deshonestos. (extraer, fotografiar, fotocopiar o copiar, u otros).
- p) Fugas individuales o colectivas dentro del establecimiento. (cimarra interna, quedarse dentro del colegio, pero fuera de su aula).
- q) Inasistencia a clases, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del establecimiento.
- r) Deterioro o destrucción de materiales, útiles escolares de otros compañeros
- s) Ingreso, porte o difusión de libros, revistas, videos, cd, etc. que posean una connotación pornográfica o discriminatoria.
- t) Falsificar firmas y o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad
- u) Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
- v) Manipulación o activación sin la debida indicación, de elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, campana, red eléctrica, etc.
- w) Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales y/o con emblemas patrios.
- x) Fumar dentro del establecimiento o en el perímetro del colegio.
- y) mantener expresiones desmedidas de afecto o amorosas entre estudiantes, producto de relaciones de pareja en el contexto escolar. (besarse, abrazarse o mantener contacto físico excesivo, etc.)
- z) Realizar ventas no autorizadas por Dirección de cualquier producto que traiga beneficio económico.

Artículo 43: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor o la profesora deasignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas dependiendo del caso:

- a) Observación escrita en el libro de clases.
- b) Entrevista del estudiante y su apoderado con el inspector general/encargado de convivencia escolar, tomándose acuerdos por escrito.
- c) Medidas reparatorias (apoderado debe asumir costos de objetos dañados entre pares o a miembros de la comunidad, disculpas verbales, públicas, disertaciones, tiempo adicional en el colegio con actividad definida y otras acciones de carácter formativo dentro del establecimiento)
- d) Suspensión del estudiante por 1 o 2 días con actividad académica para hacer en casa
- e) Derivación profesional pertinente con informe escrito (según el caso).
- f) Suspender participación en ceremonias de premiación
- g) Seguimiento del caso con plazos.

Si la conducta persiste:

- Suspensión del estudiante por 3 a 4 días con actividad académica para hacer en casa
- Condicionalidad de matrícula

Artículo 44: Las Faltas muy graves son:

- a) Agresión física y/o Bullying con resultados de lesiones a otros alumnos o verbal o psicológica que afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera escrita, verbal, física o a través de redes sociales.
- c) Actitudes irrespetuosas, agresivas que ofendan, descalifiquen, a algún miembro del establecimiento, ya sea de manera verbal, no verbal, escrita o mediante redes sociales.
- d) Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
- e) Tenencia de cualquier tipo de arma.
- f) Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona de la comunidad con el objeto de ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Ser deshonesto, ocultar información o instar a otros estudiantes a ocultar información sobre situaciones que afecten seriamente la convivencia o seguridad escolar.
- h) Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones y normas, en actividades académicas, extracurriculares y o extra- programáticas
- i) Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Colegio.
- j) Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y en medios de Transporte, usando el uniforme del colegio, desde y hasta el establecimiento y que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
- k) Exponerse a sí mismo, a otros integrantes de la comunidad y al colegio, a través de redes sociales, publicando mensajes, fotografías y/o videos que afecten la integridad y la sana convivencia escolar.
- l) Salir del establecimiento, sin autorización correspondiente de Inspectoría General (cimarra externa).
- m) Manipular, alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional del establecimiento o cualquier otra documentación del mismo.
- n) Alterar el orden de las salas de clases haciendo disturbios no acordes al contexto escolar
- o) Ingresar, portar, consumir o vender sustancias prohibidas, tales como: alcohol, cigarrillos, drogas, o cualquier otro ilícito dentro o fuera del establecimiento.
- p) Hurtar objetos del establecimiento o dinero.
- q) Acceder a material inadecuado dentro del establecimiento, desde: Tablet, celular o cualquier otro medio electrónico, como por ejemplo pornografía, etc.
- r) Acoso o insinuaciones sexuales entre estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
- s) Acoso o insinuaciones sexuales desde un estudiante hacia un funcionario dentro y fuera del establecimiento.
- t) Sustraer o adulterar claves de acceso, instrumento evaluativo (como tablas de respuestas, pruebas, etc.) impreso o soporte digital.
- u) Mantener comportamientos sexualizados inadecuados al contexto escolar. (ejemplos: tocaciones, gestos obscenos, exhibicionismo, o actitudes similares)
- v) Destrucción de mobiliario escolar, instalaciones y bienes del establecimiento.

Artículo 45: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, Inspectoría General Departamento de Convivencia Escolar analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser, dependiendo del caso:

- 1) Anotación en el libro de clases
- 2) Suspensión del estudiante (hasta 5 días) con actividad académica en casa
- 3) Medidas reparatorias (apoderado debe asumir costos de objetos dañados entre pares o a miembros de la comunidad, disculpas verbales, públicas, disertaciones, tiempo adicional en el colegio con actividad definida y otras acciones de carácter formativo dentro del establecimiento)
- 4) Condicionalidad extrema del estudiante.
- 5) Limitar la participación en actividades fuera del establecimiento, tales como salida educativa, ferias, visita a instituciones u otras.
- 6) Suspender participación en ceremonias de premiación

Observación:

Los estudiantes que presenten una o más faltas graves o muy graves durante el año no podrán recibir reconocimientos entregados en las ceremonias de premiación tales como: excelencia académica y valórica, respeto, responsabilidad, esfuerzo y perseverancia y mejor compañero(a).

Si el alumno persiste en la conducta:

- Inicio proceso cancelación de matrícula con derecho de apelación del apoderado.

Artículo 46: Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción a las diversas faltas, los siguientes criterios:

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

Artículo 47: De manera excepcional se aplicará la medida de expulsión en aquellos casos en que exista una conducta del alumno que afecte gravemente la convivencia escolar.

Artículo 48: Aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad o condicionalidad extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar de la medida de condicionalidad extrema a condicionalidad o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, y adicionalmente, se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

Artículo 49: Cualquier situación no contemplada en este reglamento será revisada y consultada al consejo de profesores y resuelto por el equipo directivo.

I. ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE CARÁCTER REPARATORIAS.

Entendemos y propiciamos que nuestros estudiantes, en situaciones de dificultad, problemas de convivencia o faltas al reglamento en cualquiera de sus graduaciones, sean capaces de tomar conciencia de las acciones y consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las situaciones que indujeron la conducta, mediante distintas acciones y estrategias se pretende generar instancias y aprendizajes formativos duraderos en nuestros estudiantes, además de esto, en situaciones puntuales y con el compromiso de estudiantes y familias, podemos crear acciones que apunten a la reparación de alguna acción, evento o falta al reglamento.

Entendemos a las medidas reparatorias como acciones que se llevan a cabo con el fin de reparar el daño causado por una falta cometida por un estudiante, en favor de la persona y/o proceso institucional afectado. Se busca con esto que él o la estudiante logre llegar a la reflexión de la acción cometida y las consecuencias que esto trajo, estas medidas tienen un enfoque pedagógico y no son consideradas como sanciones. El colegio buscare trabajar en conjunto con las distintas personas involucradas en la acción, situación o falta cometida, para poder acordar acciones de reparación que incluya actos destinados a reparar la falta cometida y que serán ejecutadas en un plazo determinado. Este procedimiento debe ser propuesto y acordado por el colegio y las personas afectadas antes de ser implementado y debe registrarse la ejecución del plan para poder verificar su cumplimiento.

Si bien las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de acción, situación o conflicto, además de las características de los involucrados y de la comunidad en general, se pueden mencionar:

- a. Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto responsable. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.
- b. Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado.
- c. Restitución de bienes u objetos: restituir los elementos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de un acción o falta, como forma de enmendar en parte del daño cometido.
- d. Reconocimiento público o privado: presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas, mediante disculpas que podrían ser privadas, en forma oral y/o por escrito o también públicas, dependiendo de la situación y el contexto de la acción o falta cometida.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 50: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y par docente, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá comunicar al apoderado y denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por: Docente, Inspectoría /Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 51: Los estudiantes tendrán derecho a participar de las actividades institucionales planificadas, excepto aquellos estudiantes que hubiesen cometido durante el año escolar una falta grave o muy grave y se haya establecido de manera expresa la circunstancia de los hechos del caso concreto.

Artículo 52: Ante situaciones que infrinjan la ley procesal penal juvenil, las autoridades del establecimiento informarán en primer lugar a los padres y apoderados y posteriormente se efectuará la denuncia a Carabineros o instituciones competentes

DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 53: Cada semestre se integrará en el Informe de Personalidad del estudiante, una observación relativa al ámbito académico y valórico, reconociendo el correcto actuar de los alumnos.

Artículo 54: Al finalizar el año escolar se otorgarán diversos reconocimientos: Diploma a estudiantes de cada curso por: Excelencia Académica y Valórica, Esfuerzo y Perseverancia, Respeto, Responsabilidad, Asistencia y Mejor Compañero y Compañera.

MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Artículo 55: El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

ARTÍCULO FINAL.

Artículo 56: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

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

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

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

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

- 4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- 5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos.

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

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

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

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

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

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

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

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

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

Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.

2) En la atención de enfermería del colegio:

- Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.
- Se informará a los apoderados de la situación de salud de su hijo(a) o cuando ocurra algún accidente mediante llamado telefónico a los números de contacto de la ficha de matrícula .

3) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la Educadora a cargo del nivel, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.

4) No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, se seguirá el procedimiento indicado en protocolo de accidentes.

Si algún estudiante requiere cambio de ropa de manera emergente , se llamará al apoderado quien autorizará que dicha situación sea atendida excepcionalmente por la Educadora o colaboradora pedagógica.

Respecto a las salidas educativas en estos niveles se seguirá el procedimiento indicado en el protocolo correspondiente.

ANEXO I

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

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

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

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

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

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

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
- b) Registrar la información entregada.
- c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.

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

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

4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director/Rector del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

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

- 2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

- i. derivación con el encargado de convivencia escolar.
- ii. derivación a orientación y/o psicología.
- iii. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- iv. amonestación verbal.
- v. citación del apoderado
- vi. firma de compromiso del estudiante.
- vii. cambio de curso.
- viii. derivación al OPD.
- ix. Reducción de jornada
- x. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a) suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
 - b) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
 - c) suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
 - d) Suspensión indefinida
- xi. condicionalidad simple.
- xii. condicionalidad extrema.
- xiii. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- xiv. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 45 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 25 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento Interno

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

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

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

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia.

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

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

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

i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

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

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

iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición

externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

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

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

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

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

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

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

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Disposiciones comunes para los casos:

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, el Encargado de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones

- Reasignación de labores.

-Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

Vulneración de Derechos

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la

autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

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

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

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.- Introducción

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

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

Artículo 1: Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

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

Artículo 2: Son acciones preventivas para afrontar el abuso sexual desde distintos ámbitos

2.1. Referido al Personal:

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

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

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

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes

cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.
- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

2.3 Procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún estudiante :

Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 60 del Reglamento Interno.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 60 del Reglamento Interno.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.

- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 60 del RICE. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participen, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los poderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada..
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 45 del Reglamento Interno.

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

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

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

Artículo 3. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

Artículo 4. Seguimiento:

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

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

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin

perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

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

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

ANEXO III

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

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

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

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

1° fase: Orientarse positivamente

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

En consecuencia, se debe proceder a:

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

2° fase: Definir el problema.

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

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

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

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

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

6° fase: Evaluar los resultados.

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

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

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

- 1) Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la

convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.

2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.

3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.

4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.

b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.

5) El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.

6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

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

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

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

Respecto al padre o madre que es apoderado:

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

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.

- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

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

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1° que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.
- La Ley N° 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte..
- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

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

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

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1: Ante la concurrencia del accidente.	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo Directivo.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará al Equipo de Convivencia del Establecimiento o a la autoridad correspondiente.	Equipo de Convivencia
Paso 3	En caso de ser necesario, un miembro del equipo de convivencia escolar, completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Equipo de Convivencia
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, un miembro del equipo de convivencia escolar del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado	Equipo de Convivencia
Paso 5	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si es una lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. 	Equipo de Convivencia
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si es una lesión mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial. 	Funcionario

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

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

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

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

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

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

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

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

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación)	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	En caso de ser necesario la secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	Secretaria Académica

	Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	
Paso 4	el docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	Docente o Inspector general
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Funcionario
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	- Profesor o Funcionario - Director

ANEXO VI

PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

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

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

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

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

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

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e

informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.

b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.

c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

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

a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.

b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

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

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

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

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

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

ANEXO VII

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

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

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

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

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

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

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

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

1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica**.

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

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

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

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

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

- d) En el formulario se debe incluir:
- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

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

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida,
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

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

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO IX

PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

- a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

- a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
- d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia

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

Artículo 4. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

ANEXO X

PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

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

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

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

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

ANEXO XI

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS Y CONSEJO ESCOLAR

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

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

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

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

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

ANEXO XII

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

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

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

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

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

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

ACTA SIMPLE.

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

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

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

2) Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.

PROTOCOLO XIII

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

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

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

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más

clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

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

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

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

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

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

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

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

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

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

-Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa

-No interrogar causando menoscabo al estudiante.

- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

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

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la

investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

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

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

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

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

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

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
- i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas

reparatorias pertinentes.

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

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

ANEXO XIV.

DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

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

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

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

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

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

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

Nombre del estudiante

Edad

Fecha

Quien reporta el hecho

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

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

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante.

Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

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

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de

Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial el director (o la persona que esta designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

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

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

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

ANEXO XV

PROTOCOLO FRENTE A AMENAZA O DISTURBIO EXTERNO HACIA EL COLEGIO

Considerando la situación de amenaza externa a la seguridad de los integrantes de nuestra comunidad educativa se adoptarán las siguientes medidas:

- a) Nuestros alumnos deberán estar en sus salas de clases a cargo de los profesores, pues el mayor resguardo está dentro del aula y no fuera de ella.
- b) Las redes a través de los encargados de emergencias deberán estar activas para comunicación que se establezca en cualquier momento de la jornada.
- c) Es responsabilidad de cada familia mantener sus números telefónicos activos para una comunicación fluida.
- d) El retiro de los estudiantes en caso de aviso de término de jornada anticipada deberá hacerse por el apoderado responsable o suplente.
- e) Es importante relevar que para enfrentar estas situaciones tienen plena vigencia el reglamento interno y demás protocolos establecidos por el Colegio.
- f) Frente a una situación de amenaza externa la prioridad uno será el resguardo de todo el alumnado que asista a clases, el que debe ser protegido de cualquier intervención externa, por tanto, solicitamos a la comunidad interna comprender ese foco y evitar cualquier tipo de interrupción que signifique desviarse del resguardo de nuestros alumnos y compañeros.

ANEXO XVI

PROTOCOLO DE GIRA Y SALIDA EDUCATIVA

Las actividades de paseos de curso y giras de estudio se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

Salida Educativa:

- 1) Son actividades realizadas durante el año, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
- 2) Pueden ser actividades autorizadas por el Colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe y siendo informado al menos con 25 días de anticipación a la Dirección del Establecimiento. En este caso, rigen en dicha salida las normas que se indican a continuación.
- 3) Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.

Las Giras de Estudio:

Son parte de las actividades propias del colegio, pensadas para los estudiantes de tercer año medio y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un carácter formativo- pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales.

En este contexto, las giras de estudio, también se regirán desde este momento o por las directrices que menciona el presente documento.

Normativa para salidas educativas y Giras de Estudios.

- 1) El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en las salidas de curso autorizados por Dirección y/o giras de estudio, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación
- 2) Al momento de darse inicio a la salida de curso o la gira de estudios, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
- 3) Los profesores que dirijan la delegación, cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta, previo acuerdo con directivos del colegio. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes a la salida o la gira.

- 4) Los responsables del viaje, deben solicitar con el tiempo necesario (25 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo. La antigüedad del vehículo es máxima 10 años.
- 5) También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje, cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación.
- 6) Está completamente prohibido el consumo de alcohol, cigarrillos o cualquier sustancia ilícita a todos los integrantes de la delegación.
- 7) Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje.
- 8) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones en caso de salida del país de los padres y apoderados, y documentos de extranjería necesarios.
- 9) Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- 10) No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
- 11) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del colegio, quien aprobará o no su participación.
- 12) El proyecto final del viaje debe ser presentado a la Dirección con 25 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- 13) Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.
- 14) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deberán firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
- 15) Solo se autorizará la gira de estudio durante el mes de diciembre, a fin de no entorpecer las actividades académicas de los estudiantes.
- 16) Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo de estudiantes y un apoderado por cada 10 estudiantes.

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de

ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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