COLEGIO
FERNANDO DE ARAGÓN
PUENTE ALTO

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

2022 - 2023

Índice Manual de Convivencia Centro Educacional Fernando de Aragón

ANTECEDENTES GENERALES 4

PRESENTACIÓN. 4

FUNDAMENTOS. 5

DEL MARCO LEGAL. 6

DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA. 6

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. 7

TÍTULO SEGUNDO LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 8

SOSTENEDOR. 8

DOCENTES DIRECTIVOS. 8

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN. 9

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 9

PADRES, MADRES Y APODERADOS. 9

ESTUDIANTES. 10

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO AUTORIDADES Y FUNCIONES. 10

TÍTULO TERCERO 12

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSEJO ESCOLAR. 12

ESTUDIANTES. 13

APODERADOS. 13

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO CANALES DE COMUNICACIÓN. 14

TÍTULO CUARTO 16

DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA. 16

TÍTULO QUINTO CLIMA ESCOLAR 17

CONSIDERACIONES PRELIMINARES. 17

ASISTENCIA. 18

TÍTULO SEXTO FORMACIÓN 19

PRESENTACIÓN PERSONAL 20

TÍTULO SÉPTIMO CONVIVENCIA 21

CONSIDERACIONES PRELIMINARES 21

DE LAS FALTAS LEVES. 24

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD. 29

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS. 29

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. 31

DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS. 32

DIÁLOGO GRUPAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO. 32

ANOTACIÓN ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES. 32

AMONESTACIÓN ESCRITA. 32

SUSPENSIÓN DE CLASES. 33

ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD. 33

CONDICIONALIDAD. 34

EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. 34
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. 35
DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES. 36
DE LA HOJA DE VIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. 36
CONSIDERACIONES ADICIONALES. 37
TITULO OCTAVO 37
DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS. 37
PROTOCOLOS 37
I. PROTOCOLO DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES. 37
II. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 38
III. PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR. 39
IV. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS. 41
V. PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL. 42
I. PROTOCOLO ANTE ACCIONES DE BULLYING. 45
II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING. 46
III. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO ESCOLAR 47
IV. PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE SOSPECHA, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL O ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. 50
V. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SOSPECHA, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. 51
VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO (VIOLENCIA VERBAL, PSICOLÓGICA, FÍSICA) 55
VII. POCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA POR PARTE DE TRABAJADOR A OTRO TRABAJADOR. 59
VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA, ABANDONO Y ABUSO SEXUAL). 60
IX. ASPECTOS RELATIVOS A LA INCLUSIÓN ESCOLAR. 63
X. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL- NIVEL DE PÁRVULOS. 63
XI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS EN CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN. 69
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA EL NIVEL DE PÁRVULOS. 71
ANEXO SOBRE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN FORMA VIRTUAL 73
ESTATUTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 77
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES 84
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. 87
DE LA ADMISIÓN 88
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE POSIBLES CONTAGIOS COVID 89

ANTECEDENTES GENERALES

PRESENTACIÓN.

El colegio Fernando de Aragón, es una institución educacional ubicada en Av. Gabriela Poniente N°1317, en la comuna de Puente Alto. Su origen se remonta a la década de los 90, forjado en la necesidad educativa de una población en permanente crecimiento. Actualmente imparte educación en los niveles de: Pre-Kinder – Kinder- Enseñanza Básica y Enseñanza Técnico Profesional, cuya misión es fortalecer los valores de nuestras(os) niños – niñas y jóvenes que favorezcan su integración en una sociedad más inclusiva que le permita su ingreso al mundo laboral.

Nuestro sello educativo se sustenta en un proyecto institucional con una misión y visión que concuerdan con aquellos emanados del MINEDUC, en donde se promueve y fortalece el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, el diálogo, la inclusión, es decir, los valores democráticos y que contribuyen a formar estudiantes integrales, cuyo motor esencial será la perseverancia.

Educamos en la libertad y para la libertad: La formación de estudiantes libres es uno de los objetivos esenciales de toda educación y un compromiso que asumimos, valorando las diferencias individuales, puesto que cada ser humano tiene experiencias de vida distintas que se manifiestan en la diversidad de credos, ideologías, y opiniones, Por lo tanto, practicaremos la aceptación de la diversidad en libertad , siempre y cuando esto no signifique ir en contra de las normas de convivencia presentes en este documento.

Educamos en el respeto al otro: Valoramos y apreciamos a todo ser humano por lo que es en esencia. Pensamos que es un valor la capacidad de aprender de las diferencias de los demás y la aceptación de la diversidad, puesto que cada persona es única e inigualable. Lo anterior, se demuestra en actitudes de diálogo, respeto y cooperación, lo que promueve la igualdad, la equidad y el bienestar en nuestro colegio.

Educamos para el desarrollo personal: Con esto nos referimos a tomar conciencia de la personalidad, de su realidad afectiva, del sentido de su actuar y vivir. El conocerse a sí mismo es la base para la auténtica sinceridad consigo mismo y con los demás. Ser capaces de comprender la riqueza que todo ser humano tiene en su interior, en su esencia. Sin ella, no sería posible el respeto a los demás, ni la creatividad ni la solidaridad.

Desarrollar un espíritu de superación en conciencia de sus capacidades y talentos, permitiendo la toma de decisiones de forma apropiada a las circunstancias.

El objetivo de dicho Reglamento Interno es servir como instrumento de gestión, que fije las normas de nuestra institución e informe sobre los procedimientos del establecimiento, junto con regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. No obstante, el objetivo final de este reglamento no son las normas en sí mismas, sino el valor que se resguarda con ellas. Lo que buscamos todos y todas es la creación de un ambiente que nos permita convivir aprendiendo, creciendo y respetándose. Sumado a ello, es importante considerar que este reglamento busca un enfoque formativo, en tanto se trata de aprendizajes enmarcados dentro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT), y es una responsabilidad compartida por toda nuestra comunidad. Esto requiere que, tanto los padres, madres y apoderados, así como los profesionales y asistentes de la educación de nuestra institución, adquieran un compromiso decidido con el proceso de enseñanza-aprendizaje y formación de los y las estudiantes.

En armonía y concordancia con los nuevos desafíos a nivel nacional en el ámbito de la educación, nuestro colegio a través de su normativa interna promueve la buena convivencia escolar, entendiéndose por ella, “un conjunto de relaciones entre todos los miembros de la comunidad”. Los objetivos de la convivencia escolar se orientan hacia:

La búsqueda del bien común. Fortalecimiento del respeto, la inclusión, la participación, la colaboración, orientada al bienestar de todos los miembros de la comunidad. Nuestro compromiso es fortalecer la buena convivencia escolar, ya que influye en forma directa en el proceso de formación de nuestros y nuestras estudiantes en la búsqueda por alcanzar sueños y metas.

Los pilares de la convivencia escolar son: Trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad escolar y en todas las instancias educativas, tanto presenciales como remotas. Este trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas y hábitos sencillos como: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse, respetar turnos y modales adecuados al contexto.

Inclusión y reconocimiento de todos los actores de la comunidad escolar, sea, cultural, social, personal o de género en sus múltiples dimensiones y expresadas en identidades individuales y colectivas.

Promover la participación y colaboración democrática, la cual se traduce en acciones que fortalezcan el respeto y la solidaridad, no solo con la comunidad escolar, sino también con el entorno y la sociedad y que se expresen en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás y de los bienes públicos.

Resolución pacífica y dialogada de los conflictos, fomentando instancias de conversación como medio fundamental en la resolución de conflictos. La manera de abordar estas situaciones debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa, posibilitando la prevención del uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que forma parte de la diversidad de opiniones e intereses de quienes conforman la comunidad educativa.

Como política interna del establecimiento, se ha establecido realizar evaluación y análisis del presente documento en los tiempos, formas e integrantes que se mencionan a continuación:

Se reestructurará, según necesidades, cada dos años. Desde el mes de mayo hasta la presentación del documento tentativo al Consejo Escolar (reunido el mes de octubre).

Se analizarán todos los aspectos propios del Reglamento Interno y Manual de Convivencia, discutiendo su legitimidad y así también el alcance como el respeto a los fundamentos presente en este mismo documento.

Se formará una comisión integrada por representantes del cuerpo docente (elegidos al azar), en número 8 personas divididos por cada ciclo de enseñanza, más representantes del Centro de Estudiantes y del Centro de Padres.

Cabe señalar que la comisión revisora deberá presentar las posibles modificaciones al Consejo Escolar, siendo este órgano consultor y resolutivo. El documento final será entregado al apoderado:

- al momento de matrícula;
- como anexo en libreta de comunicaciones entregada en marzo de cada año a estudiantes;
- vía página web del colegio;
- vía correo electrónico institucional.

FUNDAMENTOS.

Art. 1.-El marco legal vigente a nivel educacional se sustenta en nuestro país en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, específicamente en los establecimientos educacionales.

Art. 2.- La Ley General de Educación (Ley Nº 20370 y sus modificaciones contenidas en la Ley Nº 20536) constituye el principal cuerpo legal de todo el sistema escolar.

Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales de la diversidad multicultural, de la paz y de nuestra identidad nacional.

Art.- 3.- Este reglamento permite regular y promover nuestro proyecto Educativo Institucional (PEI) importante para el mejoramiento de la calidad de la educación de nuestros estudiantes a quienes se les entrega un vasto repertorio de saberes, destrezas, competencias, habilidades, actitudes y valores a desarrollar, permitiendo asumir deberes y derechos adecuándose a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad en desarrollo.

Art. 4.- Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento Interno y los anexos que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria.

Art. 5.- El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados, como también el personal docente y asistentes de la educación.

Art. 6.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

DEL MARCO LEGAL.

Art. 7.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo.

Art. 8.- La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1.- Constitución Política de la República de Chile.
2.- Ley General de Educación.
3.- Ley de Inclusión Escolar.
4.- Estatuto Docente.
5.- Código del Trabajo.
6.- LEY J.E.C.D.
7.- D.F.L. Nº2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
8.- Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
9.- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
10.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
11.- Convención sobre los Derechos de los Niños.
12.- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
13.- Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
14.- Ley “Aula Segura” 21.128
15.- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
16.- Ley 20.005 Tipifica y sanciona el acoso sexual.
17.- Política Nacional de Convivencia Escolar 2019.
18.- Ley 21.120 sobre Identidad de Género.
19.- Ley 20.609 medidas contra la discriminación.
20.- Código Penal art. 175

DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

Art. 9.- La principal autoridad del colegio es el (la) director(a), que además cuenta con un equipo de gestión, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

Art. 10.- En nuestro colegio, los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

1. Educación parvularia.
2. Primer ciclo: de primero a cuarto básico.
2. Segundo ciclo: desde quinto básico a octavo básico.
3. Educación media: desde primero medio a cuarto medio técnico profesional.

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Art. 11.- El Manual de convivencia (MDC) del colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Art. 12.- Tiene como objetivos:
1.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
2.- Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
3.- Promover un buen clima escolar basado en la prevención de conflictos, tolerancia y democracia.

Art. 13.- Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

Art. 14.- Forman parte integrante del presente MDC los siguientes protocolos:

I. Protocolo de accidentes escolares.
II. Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
III. Protocolo de ausentismo escolar.
IV. Protocolo de salidas pedagógicas.
V. Protocolo de consumo de alcohol y drogas.
VI. Protocolo ante acciones de Bullying.
VII. Protocolo ante situación de violencia y/o maltrato.
VIII. Protocolo frente a situaciones de abuso sexual.
IX. Protocolo de actuación en caso de agresión a trabajadores del establecimiento.
X. Protocolo de acción en caso de vulneración de derechos.
XI. Protocolo aspectos relativos a la inclusión escolar.

Art. 15.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los y las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Art. 16.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
1.- La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
2.- La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3.- La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
4.- A los y las estudiantes que se encuentren en estado pre y post natal, el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar, según lo contempla el protocolo respectivo.
5.- Los y las estudiantes en condición de pre y post natal recibirán la orientación especializada con el objeto de que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Art. 17.- Las situaciones no previstas en el presente MDC, serán resueltas por el equipo directivo y ratificadas o rechazadas por el (la) director(a) del colegio, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 18.- El presente MDC será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:
1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado(a).
2.- Publicación en el sitio web, vía correo electrónico institucional y en la libreta de comunicaciones del Centro Educacional Fernando de Aragón.
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula.

Art. 19.- El presente manual será revisado cada dos años, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

TÍTULO SEGUNDO
LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 20.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia planteadas en el MDC. Este manual debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 21.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Art. 22.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

SOSTENEDOR.

Art. 23.- Son derechos del sostenedor:

1.- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 24.- Son deberes del sostenedor:

1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
5.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6.- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DOCENTES DIRECTIVOS.

Art. 25.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 26.- El equipo docente directivo del establecimiento educacional tiene los siguientes deberes:

1.- Liderar el estamento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2.- Desarrollarse profesionalmente.
3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4.- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 27.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:
1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 28.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:
1.- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 29.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3.- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 30.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 31.- Los profesionales asistentes de la educación tendrán además los siguientes deberes:

1.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
2.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Art. 32- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:
1.- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para los y las estudiantes.
2.- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3.- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Art. 33.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:
1.- Participar activamente en la educación de los estudiantes.
2.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas del Manual de Convivencia y a las del funcionamiento del establecimiento que elijan.
4.- Apoyar sus procesos educativos.
5.- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6.- Respetar su normativa interna.
7.- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

ESTUDIANTES.

Art. 34.- Los(as) estudiantes tienen los siguientes derechos:
1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5.- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6.- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas, de género y culturales.
7.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación del establecimiento.
8.- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
9.- A asociarse entre ellos.
10. Tener acceso a igualdad de oportunidades en diversos contextos sociales.

Art. 35.- Los y las estudiantes tienen los siguientes deberes:
1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2.- Asistir a clases puntual y regularmente, ya sean de manera remota o presencial.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5.- Cuidar la infraestructura educacional.
6.- Respetar el Proyecto Educativo y el MDC del establecimiento.

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO AUTORIDADES Y FUNCIONES.

Art. 36.- El colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo. Las autoridades dentro del establecimiento son las siguientes:

1.- **Director(a):** Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del director ejecutivo. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa.
Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo en el colegio y las normativas que establezca el Ministerio de Educación. Son funciones específicas las siguientes:

a. Definir y difundir el PEI y la Planificación estratégica del establecimiento, asegurando la participación de la comunidad.
b. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
c. Informar oportunamente a toda la comunidad acerca del funcionamiento del colegio.

d. Administrar responsablemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
e. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, asistentes y equipos de apoyo.
f. Monitorear y evaluar metas y objetivos del establecimiento.
g. Poseer habilidades comunicativas que le permitan mantener un contacto fluido y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
h. Poseer una formación académica que lo faculte para ejercer un cargo directivo.
i. Participar en todas las actividades propias del establecimiento.
j. Trabajar bajo el marco de la buena dirección

2.- **Inspector General y encargado de convivencia escolar:** Es un profesional especialista en el área de gestión y administración escolar, es quien debe liderar, gestionar las diversas acciones y funciones propias de los distintos estamentos del establecimiento; así también debe administrar reglamento interno y manual de convivencia escolar. Debe articular las distintas actividades del colegio, coordinando personal, tiempos y espacios para su desarrollo. Son funciones específicas las siguientes:

a. Difundir el PEI, comprometerse y asegurar la participación de la comunidad educativa.
b. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
c. Asegurar la existencia de un manual de convivencia.
d. Gestionar el personal.
e. Planificar y coordinar las actividades de su área.
f. Difundir el manual de convivencia, el reglamento interno y los protocolos a toda la comunidad.
g. Mediar y resolver conflictos entre distintos actores de la comunidad escolar.
h. Poseer habilidades comunicativas que le permitan mantener un contacto fluido y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar.
i. Poseer una formación académica que lo faculte para ejercer un cargo directivo.
i. Ser capaz de realizar una gestión eficiente y efectiva, planteando planes de acción que faciliten el logro de las metas institucionales.
j. Participar en todas las actividades propias del establecimiento.

3.- **Jefes Técnicos:** Es un o una profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares.
Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiendo acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en los y las estudiantes y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.
Por su tarea, se vincula en forma directa con el (la) director(a) lo que le permite mantener la visión general del trabajo curricular que afecta al ciclo a su cargo. Son funciones específicas las siguientes:

a. Asegurar la implementación y adecuación de los planes y programas
b. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de jefes de departamento.
c. Supervisar, evaluar y apoyar la gestión de aula de los docentes.
d. Poseer visión de futuro, revisando periódicamente el quehacer educativo y sus resultados, en función de la misión del establecimiento, con la finalidad de realizar ajustes oportunos y pertinentes.
e. Ser capaz de realizar una gestión eficiente y efectiva, planteando planes de acción claros que faciliten el logro de las metas institucionales.
f. Mantenerse actualizado en cuanto a políticas educacionales oficiales, en principios básicos de gestión, evaluación, currículum y orientación.
g. Poseer una formación académica que lo faculte para ejercer un cargo directivo.

TÍTULO TERCERO
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CONSEJO ESCOLAR.

Art. 37.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art. 38.- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 39.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniendo la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento.

Art. 40.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art. 41.- De su constitución

1.- El (la) director(a) del colegio es quien lo preside.
2.- El (la) representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
3.- Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
5.- El (la) presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
6.- El (la) presidente del CDE (Centro de Estudiantes).

Art. 42.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1.- Los logros de aprendizaje de los y las estudiantes.
2.- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto el cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del Decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3.- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4.- Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 43.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1.- Proyecto Educativo Institucional.
2.- Programación anual y actividades extracurriculares.
3.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4.- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el (la) director(a) al sostenedor, deben ser dialogadas en esta instancia.
5.- La elaboración y las modificaciones al MDC del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Art.44.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Art. 45.- De sus atribuciones

1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas

manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5.- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 46.- Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud del encargado de convivencia escolar.
Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

ESTUDIANTES.

Art. 47.- Los(as) estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:
1.- Estudiante en forma individual: los y las estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo 58º del presente reglamento.
2.- Delegados(as) de cada curso: son elegidos democráticamente por los y las estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro de Estudiantes.
3.- Centro de Estudiantes: su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CDE, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

APODERADOS.

Apoderado en forma individual:
Art. 48.- Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo 58º del presente reglamento.

Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):
Art. 49.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 50.- El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art. 51.- Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 52.- Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio solo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1.- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2.- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los y las estudiantes.
5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los y las estudiantes.
6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Art. 53.- Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1.- Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los y las estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2.- Directorio: formado a los menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un director.
3.- Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
4.- Sub-centro: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Art. 54.- El colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO CANALES DE COMUNICACIÓN.

Art. 55.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Art. 56.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 57.- Pueden tener su origen en los entes propios del colegio -docentes, profesores jefes, equipo directivo y director(a)-, así como en el Centro General de Padres y en el Centro de Estudiantes.

Art. 58.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1.- Profesor(a) de asignatura.
2.- Profesor(a) jefe.
3.- Unidad Técnica Pedagógica.
4.- Inspectoría General (Encargados de Convivencia Escolar).
5.- Director(a).

Art. 59.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

LIBRETA DE COMUNICACIONES/ CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.

Art. 60.- La libreta de comunicaciones y el correo electrónico institucional de los y las estudiantes son medios oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberán ser utilizados como canal de información en las distintas instancias que se presentan en los artículos siguientes.

CIRCULARES

Art. 61.- Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

SISTEMA DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

Art. 62.- Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del colegio, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en secretaría y en la página web del colegio.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES.

Art. 63.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento, siendo estas de manera remota o presencial.

Art. 64.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año y publicado en la página web del colegio. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional.

Art. 65.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá comunicarse con el apoderado vía libreta de comunicaciones o correo institucional, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Art. 66.- Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el artículo 58º del presente reglamento, utilizando para su solicitud la libreta de comunicaciones. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Art. 67.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en la ficha única de atención, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

REUNIONES GRUPALES.

Art. 68- Corresponden a instancias formales presenciales o remotas a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:
1.- De curso: se efectuará una reunión bimensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.
2.- Del Programa de Integración Escolar: se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
3.- De directorio del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el (la) director(a) del colegio (o quien este designe en su representación).
4.- De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
5.- El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El (la) director(a) del colegio deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 69.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art. 70.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de estas, las partes se abocará a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

TÍTULO CUARTO
DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA.

Art. 71.- El trabajo que realiza el Centro Educacional Fernando de Aragón se fundamenta en la alianza colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres y apoderados el mayor compromiso, potenciando las habilidades de sus pupilas y pupilos y entregándoles todas las herramientas necesarias que contribuyan en su formación.

Art. 72.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal del o la estudiante, y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 73.- La participación activa que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen al momento de la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos. Con ello, reviste especial relevancia

que los apoderados:
1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad del estudiante, independiente de la modalidad en la que se encuentren (remota o presencial), así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
2.- Asistan a todas las reuniones de apoderados calendarizadas, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento.
3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia del estudiante.

Art. 74.- Frente a faltas a los deberes descritos en los artículos 35º y 73º, el Inspector General o la Unidad Técnica citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del (la) estudiante.

Art. 75.- Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, el Inspector General o la Unidad Técnica citará al apoderado y le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes y compromisos asumidos con el establecimiento.

Art. 76.- En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Manual, en especial a lo que refiere a los deberes de su pupilo, dispuesto en art.35; y en lo que a él le cabe como apoderado, art. 73, el colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado.

Art. 77.- En el evento que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en el artículo 33º numeral 7, facultará al colegio para reservarse el derecho de ingreso al establecimiento de esa persona. Esta medida se adopta por la dirección del colegio, se hace efectiva mediante un documento escrito y se ejecuta por parte del personal encargado de Portería. Así mismo, esta misma entidad puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado(a) de respetar este Manual de Convivencia.

Art. 78.- No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del colegio.

TÍTULO QUINTO
CLIMA ESCOLAR
CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 79.- Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otras) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 80.- En el contexto por hacer bien las cosas, con espíritu de excelencia y superación, así como los valores de la responsabilidad y el respeto que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de estudiantes comprometidos, que dan cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorgan los cimientos de un buen clima escolar.

ASISTENCIA.

Art. 81.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa", "la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los(as) estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los(as) estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes".

Art. 82.- Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado. Por lo tanto, la asistencia de los y las estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros y nuestras estudiantes tengan asistencia a clases superiores al 90%.

Art. 83.- Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el artículo 32º del presente reglamento, especialmente a lo indicado en el numeral 3, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio.

Art. 84.- Las inasistencias a clases. Los y las estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1.- En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, se hará entrega de esta a su profesor jefe a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar un certificado médico dentro de 24 horas en la oficina de Inspectoría General.
2.- Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional en el caso online que debe ser presentado por el (la) estudiante al reincorporarse a clases.
3.- Si un(a) estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, la(el) inspectora(o) de Nivel, llamará telefónicamente al apoderado para que se presente al día siguiente. Si el apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio con inspectoría general.
4.- Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse como se indica en el número 2 de este artículo.

Art. 85.- Inasistencia a pruebas. Los(as) estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud, deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.

PUNTUALIDAD.

Art. 86.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Art. 87.- Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los y las estudiantes que se atrasen se registran en la Recepción, donde se ingresa el registro de dicha acción. Una vez terminado el proceso de registro, ingresa a sala.

Art. 88.- Ante la acumulación de más de tres atrasos de parte de un(a) estudiante, el Inspector o inspectora General informará al apoderado mediante libreta de comunicaciones y/o correo institucional que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes y a firmar el libro de atrasos de su hijo(a). El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado y se procederá según los artículos 74º, 75º y 76º del presente Manual.

Art. 89.- Entre los espacios de descanso de Inter jornada, se tocará un timbre que indica a profesores y estudiantes el momento de ingreso a las aulas. El o la estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase, deberá ser registrado en su hoja de vida. Al acumularse tres atrasos, se citará a su apoderado a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional, a través del inspector del nivel, sin perjuicio de las sanciones correspondientes en virtud del artículo 114º y siguientes del presente Manual.

BUEN COMPORTAMIENTO.

Art. 90.- Para asegurar una educación de calidad, se procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Art. 91.- Las y los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje.

Art. 92.- El colegio flexibiliza usar en actividades académicas y formativas dispositivos electrónicos tales como: celulares, smartphones, MP3, MP4, pendrive, notebooks y otros similares, es decir, que el docente a cargo, haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica, en el caso que se le pida al estudiante guardar el aparato tecnológico y no obedezca, se llamará a inspector de nivel para que se haga cargo de la situación, como se explica en el siguiente artículo.

Art. 93.- Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, el docente o profesional a cargo requisará el dispositivo electrónico, el que será entregado al Inspector General. Será este último quien devolverá el dispositivo a el o la estudiante una vez finalizada la jornada escolar.

Art. 94.- El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

TÍTULO SEXTO
FORMACIÓN

Art. 95.- Según se indica en la Ley General de Educación, “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.

Art. 96.- La formación en nuestro colegio está marcada por el Sello definido el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los(as) estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Art. 97.- En el marco de la formación, hay dos aspectos que de acuerdo con el Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los y las estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo con los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

Art. 98.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a las y los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de estas.

Art. 99.- Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que, aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal los seres humanos tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, las y los estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Art. 100.- Por lo anterior, la formación de los y las estudiantes del colegio tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación o asimilarse a instancias formales. Es por esto que en nuestro colegio se promoverá el uso del uniforme institucional, respetando alguna adecuación, pero acorde a una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de estos.

UNIFORME ESCOLAR

Art. 101.- Para todos los y las estudiantes del colegio será obligatorio el uso correcto del uniforme del colegio, por lo cual se espera que diariamente se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo(a) tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, al objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

Art. 102.- Teniendo 5 razones para usar el uniforme:

1.- Se respetan las normas en el manual de convivencia, el cual es aprobado por representantes de estudiantes, apoderados y profesores.

2.- La equidad representa el principio básico de cada estudiante ante la comunidad educativa.

3.- Con respecto a la economía, el uso de éste ahorra dinero en la compra de vestuario, ya que es de uso diario.

4.- La integridad, toda institución debe verse reflejada en sus integrantes y viceversa, ya que con esto se persiguen objetivos comunes.

5.- La seguridad, al distinguir a los estudiantes, las personas que tienen a cargo el control de ingreso y salida del establecimiento pueden llevar a cabo una labor de prevención y resguardo de la comunidad educativa.

Art. 103.- La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, actividades pastorales o actividades de experiencias laborales en empresas, sólo se efectuarán con el uniforme completo o como lo determine el profesor a cargo de la actividad.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 104.- La presentación personal deberá promover la formalidad de los y las estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en que se encuentran y mantener una correcta higiene personal. En relación a estos aspectos es que deberán cumplir con lo siguiente:

1.- Como parte del cuidado de la higiene, los varones deberán usar pelo corto tradicional y las damas el pelo tomado. No está permitido cortes de fantasía.

2.- No se permite el teñido del pelo, tanto en varones como en damas.

3.- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el inspector o la inspectora de nivel y devueltos al apoderado.

4.- Los y las estudiantes deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional correctamente presentados.

5.- Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Las y los estudiantes solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color, a excepción de las estudiantes de Servicio de Alimentación y Enfermería, que deben cumplir con las normas de higiene y seguridad propias de su especialidad.
6.- Los y las estudiantes no podrán asistir al colegio maquillados(as) de forma tan notoria o excesiva.

TÍTULO SÉPTIMO
CONVIVENCIA

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 105.- **Conceptos relevantes.**
1.- 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 y las estudiantes.
2.- Comunidad educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
3.- Disciplina: conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite a estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio y aceptado por los padres y apoderados.
4.- Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro(a) 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.
5.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
6.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, bofetadas, manotazos, mordidas, rasguños, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.
7.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.
8.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
9.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 106.- Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 107.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una(un) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un(a) estudiante.

Art. 108.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un(a) estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. 109.- El encargado de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones, en nuestro colegio esta función será realizada por el funcionario que el director designe:

1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
7.- Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

DE LAS CONDUCTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Art. 110.- El o la estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias de la unidad educativa actitudes de responsabilidad, solidaridad, compromiso, autonomía, disciplina y respeto.

Art. 111.- Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:
1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(a) estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un(a) estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de género, etc.).
5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7.- Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9.- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o

contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

10- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

11.- Todas las demás conductas que, no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia escolar.

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

Art. 112.- En nuestro colegio queremos especificar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a estas.

Cabe señalar que cada falta es responsabilidad compartida del estudiante con el apoderado en el caso de niveles mayores.

En el caso de educación parvularia las faltas serán totalmente de responsabilidad del apoderado.

Tales cómo:

*Inasistencias sin justificación.

* Atrasos.

* Incumplimiento de tareas.

*Incumplimiento de materiales diarios de clases.

* Inasistencias a evaluaciones pedagógicas.

*Falta de higiene personal.

*Ausencia de citaciones y entrevistas con apoderados.

*Apoyo pedagógico en el hogar.

En el caso que en una oportunidad no se cumpla con lo anterior, en primera instancia, Inspectoría de Nivel debe citar a apoderado para conocer los motivos de las faltas, y si se mantiene en el tiempo, será ella o él quién derivará a Inspectoría General.

Art. 113.- En este sentido, las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves, extrema gravedad y gravísimas.

Atenuantes

Art. 114.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

2.- La falta de intencionalidad en el hecho.

3.- De haber precedido, de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.

4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

5.- Irreprochable conducta anterior.

Agravantes

Art. 115.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1.- La premeditación del hecho.

2.- Abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.

3.- La reiteración del mismo hecho.

4.- La reiteración de una falta.

Art. 116.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como extrema gravedad.

Art. 117.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una

secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Art. 118.- Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el (la) profesor(a) que anota la observación de común acuerdo con el (la) encargado(a) de convivencia escolar, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

DE LAS FALTAS LEVES.

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

FALTA LEVE	PERSONA QUE APLICA ACCIÓN REMEDIAL
1. Llegar atrasado a clase u otras actividades (post recreo).	Inspectora(o) de Nivel, docente
2. Presentarse sin uniforme completo (interno del establecimiento)	Inspectora(o) de Nivel, docente
3. Hacer desorden y/o interrumpir la clase, impidiendo el desarrollo adecuado de ésta.	Inspectora(o) de Nivel, docente
4. No trabajar en clases.	Docente, U.T.P.
5. Presentarse a clases sin los materiales adecuados para una actividad o evaluación, solicitados con anterioridad.	Docente, U.T.P.
6. No traer, ni usar su libreta de comunicaciones y/o correo institucional.	Profesor jefe, docente de la asignatura, Inspectora(o) de Nivel
7. Presentarse desaseado(a) o descuidado(a) en su presentación personal.	Profesor jefe, Inspectora(o) de Nivel
8. Estudiante maquillado (a) (ojos, labios uñas, etc.) en forma excesiva.	Profesor jefe, docente de la asignatura, Inspectora(o) de Nivel
9. Ausencia a convocatoria sin justificación, en representación del colegio (feria científica, desfiles, competencias deportivas, exposiciones, entre otras).	Docente de la asignatura, Inspectora(o) de Nivel
10. Utilizar en clases aparatos tecnológicos no solicitados por el profesor para realizar actividad pedagógica (teléfonos móviles, audífonos, planchas de pelo, cargadores, entre otros).	Profesor jefe, Docente de la asignatura, Inspectora(o) de Nivel
11. Ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como teléfonos móviles, joyas, radios, etc. El colegio no se responsabiliza en caso de robo o pérdida.	Profesor jefe, docente de la asignatura.
12. Comer, masticar chicle o dormir durante el desarrollo de la clase.	Docente de la asignatura, Inspectora(o) de Nivel
13. Apoderado no justifica inasistencia a clases o atrasos u otras actividades después del recreo.	Inspectora(o) de Nivel, Inspectoría General.
14. No presentar firmadas por el apoderado las circulares, comunicaciones o documentos que lo requieran.	Profesor jefe y Inspectora(o) de Nivel
15. No cumplir con tareas, deberes, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.	Profesor de la asignatura.
16. Deambular por el establecimiento sin justificación válida.	Inspectora(o) de Nivel
17. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una instrucción dada por el docente, asistente de la educación o directivo.	Inspectora(o) de Nivel, Profesor jefe, Inspectoría General.

18. Incumplimiento en evaluaciones: pruebas, trabajos o disertaciones; y plazos de estas.	Profesor jefe, Docente de la asignatura, U.T.P.
19. Negarse a preparar o realizar actividades programadas en clases.	Docente de la asignatura, Profesor jefe y U.T.P.
20. Ausentarse a evaluaciones sin justificación médica o presencia del apoderado durante las 48 horas siguientes de éstas.	Docente de la asignatura, U.T.P. Profesor jefe, Inspectora(o) de Nivel
21. Ingreso a oficinas o dependencias del Establecimiento sin autorización.	Encargado de convivencia escolar, Inspectora(o) de Nivel
22. Uso de lenguaje vulgar, obsceno, grosero y mal intencionado frente a los miembros de la comunidad escolar.	Docentes, encargados de convivencia escolar y Inspectora(o) de Nivel
23. Modales y actitudes inadecuadas (escupir, eructar, tirarse gases, hacer gestos obscenos…) durante la clase o frente a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad escolar.	Docente de la asignatura y Inspectora(o) de Nivel
24. No tener una actitud respetuosa frente a los símbolos patrios y actos cívicos.	Docentes, encargados de convivencia escolar y Inspectora(o) de Nivel
25. Tener una conducta irrespetuosa e irresponsable con su integridad física o la de sus compañeros durante las salidas pedagógicas.	Docentes, encargados de convivencia escolar y asistentes de la educación.
26. Incitar al desorden, la violencia o provocación en clases, en el patio o alrededores del colegio.	Docentes, encargados de convivencia escolar y asistentes de la educación, Inspectora(o) de Nivel.

ACCIONES REMEDIALES PARA FALTAS LEVES POR PRIMERA VEZ.

- Firma de un compromiso por parte del estudiante para cambiar malas conductas y comportamientos presentes en el texto anterior, situación que será archivada en FICHA PERSONAL DE ALUMNO, EN INSPECTORÍA GENERAL O UTP. (SI ES EL CASO) CON TOMA DE CONOCIMIENTO DEL APODERADO, indicando el tipo de falta cometida.

ACCIÓN REMEDIAL PARA FALTAS LEVES POR SEGUNDA VEZ.

- Al incurrir el o la estudiante en una falta leve, el (la) profesor(a) jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de diálogo personal o grupal según corresponda y anotación escrita en el libro de clases.

- Firma del apoderado y del o la estudiante de un nuevo compromiso para cambiar malas actitudes y comportamientos referidos en el texto anterior, esto incluye una ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA EN CASO DE INCUMPLIR EL COMPROMISO ADQUIRIDO, esta situación quedará registrada en FICHA PERSONAL DEL O LA ESTUDIANTE.

- La Inspectoría General podrá asignar medidas de carácter formativo tendientes a mejorar y tomar conciencia de la falta cometida. Del mismo modo:

  - Entrevista con Profesor(a) Jefe.
  - Conversación o derivación a Departamento Psicosocial.

DE LAS FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la buena convivencia. También la reiteración de faltas leves, dando a entender que no existe un interés de cambio de actitud por parte del o la estudiante.

FALTAS GRAVES

FALTAS GRAVES	PERSONA QUE DETERMINA LA ACCIÓN REMEDIAL.
1.- Cualquier falta leve si esta se manifiesta reiterativamente. (dos veces o más)	Inspectoría General.
2.- Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin aviso de su apoderado, o sin justificación médica en las 48 horas siguientes a la evaluación.	Unidad técnica y docente de la asignatura.
3.- Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y promoción.	Unidad técnica y docente de la asignatura.
4.- Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.	Docente de la asignatura, Inspectoría de nivel.
5.- Ausentarse de clase o del colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.	Profesor jefe e inspector general.
6.- Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, con intención directa, como edificio, mobiliario, materiales, etc.	Docentes, Inspectoría de nivel.
7.- Hace uso de los bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Docentes, Inspectoría de nivel. Inspectoría General.
8.- Hacer uso de los celulares, reproductores, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas del establecimiento sin autorización del docente	Docentes, Inspectoría General.
9.- Mostrar un comportamiento irresponsable e irrespetuoso que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro proyecto educativo, por ejemplo, el respeto, la inclusión, el diálogo.	Docentes, Inspectoría de nivel. Inspectoría General.
10.- Mostrar poco respeto a los símbolos patrios e institucionales.	Docentes, Inspectoría General.
11.- Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el colegio.	Inspectoría de nivel, Inspectoría General
12.- Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y salas audiovisuales.	Docente de la asignatura, Inspectoría de nivel.
13.- Burlarse y poner apodos a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inspectoría de nivel, profesor jefe, Inspectoría General.
14.- No acatar normas del profesor o establecidas por el grupo curso.	Docente de la asignatura y profesor jefe.
15.-Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias en forma reiterada).	Docentes, inspectoría de nivel, Inspectoría General.

16.-Exponerse a sí mismo o a otros a riesgos físicos dentro del establecimiento.	Docentes, inspectoría de nivel, Inspectoría General.
17.- Realizar acciones que representen o induzcan a actitudes discriminatorias de todo orden.	Docentes, Inspectoría de nivel, Inspectoría General.
18.- Realizar o inducir acciones obscenas de índole sexual, dentro del establecimiento, o fuera del mismo usando el uniforme escolar.	Docentes, inspectoría de nivel, Inspectoría General.
19.- Negarse a cumplir, acatar instrucciones emanadas o impartidas por autoridades, docentes y asistentes de la educación dadas en un marco de respeto.	Docentes, Inspectoría General.
20.- Interrumpir intencionalmente actos cívicos.	Inspectoría General
21.- Promover desorden en forma sistemática, incitando a acciones negativas por parte de sus pares, interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.	Docente de la asignatura, Inspectoría de nivel y Unidad Técnica.
22.- Emitir ofensas o injurias a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio, incluyendo los de formato digital.	Inspectoría General
24.- Uso de celulares para fotografiar, grabar y hablar, además de uso de cámara fotográfica sin autorización del o el profesor(a).	Docente de la asignatura, Inspectoría de nivel.
23.- Deshonestidad en su trabajo escolar, copiando evaluaciones, dar excusas falsas, alterar información en comunicaciones del y hacia el apoderado.	Docente y Unidad Técnica
24.- Uso de cualquier aparato electrónico u otro elemento distractor que provoque disrupción en la sala de clases, sin autorización del o la docente a cargo.	Docente de asignatura, Inspectoría de nivel
25.- Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, pero sin hacer uso de violencia (hurto).	Docente, Inspectoría General y Depto. Psicosocial.
26.- Realizar “bromas” tales como: tirarse agua, harina, reventar globos, rayar camisas, dentro del establecimiento o fuera del mismo portando el uniforme del colegio.	Inspectoría de nivel, Inspectoría General.
27.- No ingresar a clases estando en el establecimiento o quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre.	Docente de la asignatura, Inspectoría de Nivel, Inspectoría General,
28.- Salir de la sala de clases sin autorización del docente.	Docente, inspectoría de nivel y Unidad Técnica
29.- No justificar la inasistencia a evaluaciones semestrales, finales o equivalentes. Sin justificación médica o presencia del apoderado dentro de las 48 horas siguientes a la evaluación.	Docente de la asignatura, UTP e Inspector de Nivel.

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTAS GRAVES.

- Al incurrir el o la estudiante en una falta grave, el (la) profesor(a) jefe o de asignatura debe informar al encargado de Convivencia Escolar y actuar formativamente a través de la aplicación de medidas como la amonestación escrita, suspensión o advertencia de condicionalidad.
- Inspectoría General podrá asignar medidas de carácter formativo tendientes a mejorar y tomar conciencia de la falta cometida.
- Del mismo modo:
  - Entrevista con Profesor(a) Jefe.
  - Conversación o derivación a Departamento Psicosocial.

DE LAS FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD.

Se considerarán como faltas de extrema gravedad, actitudes y comportamientos que atenten contra de otros miembros de la comunidad educativa (que no se encuentren señaladas en faltas gravísimas), agresiones sostenidas en el tiempo, actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el proyecto educativo, así también la reiteración de faltas graves, dando a entender que no hay un interés de cambio de actitud por parte del o la estudiante.

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD	PERSONA QUE APLICA ACCIÓN REMEDIAL
1.- Reiteración de la falta grave (dos veces).	Inspectoría General
2.- Fumar, consumir tabaco, marihuana, alcohol u otras drogas al interior de las dependencias del colegio.(Aula Segura)	Inspectoría General
3.- Ser irrespetuoso con sus profesores (as), encargados de convivencia escolar, directivos, pares, personal en general al utilizar lenguaje, gestos, burlas de forma grosera.	Director
4.- Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar (fuga externa)	Inspectoría General
5.- Adulterar, ocultar, hurtar o robar, falsificar o destruir libros de clases (calificaciones, anotaciones, etc.), instrumentos de evaluación, certificados de promoción, u otros documentos ministeriales.	Director
6.- Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos, para evitar sanciones y/o perjudicar a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Inspectoría General
7.- Mentir, engañar u omitir la verdad frente a entrevista investigativa realizada por un docente, los inspectores generales, U.T.P. y/o Director del colegio.	Director
8.- Dañar o destruir premeditadamente la infraestructura del colegio, habiendo antecedentes anteriores.	Inspectoría General
9.- Utilizar, manipular y/o distribuir material pornográfico en el establecimiento, tanto gráfico como audiovisual.	Director
10.- Ocupación por parte del o la estudiante y/o apoderados de cualquier dependencia del colegio sin la autorización correspondiente. En el caso de que el apoderado realice esta acción se le conminará a salir del establecimiento y si es necesario llamar a las autoridades pertinentes.	Director
11.- Estudiantes que realizan actos de connotación sexual dentro del colegio o calles que circunscriben al colegio.	Director
12.-Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses.	Director
13.- Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar de lugares restringidos.	U.T.P. Director.
14.- Difusión o almacenamiento de documentos de uso restringido de la institución (pruebas, certificados, informes de personalidad, otros.)	Director
15.- Hurto o robo de material de propiedad privada que se encuentre en el interior del colegio (material de biblioteca, sala de computación, oficinas en general, kiosko…)	Director
16.- Adulterar timbres y firmas de docentes o directivos a cargo de mecanismos de control interno.	Director
17.-En el caso que un(a) estudiante sea registrado con tres anotaciones negativas en su hoja personal, en un mismo día, será derivado a Inspectoría general.	Inspectoría General

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD.

- Se aplica **suspensión transitoria** de dos días (mínimos) hasta cinco tras citación y compromiso del apoderado a que su pupilo asistirá a evaluación de especialistas en depto. Psicosocial (quiénes determinarán posible apoyo externo), los que elaborarán un informe final. Además, el apoderado deberá concurrir a entrevista con profesor jefe cada 15 días con el fin de enterarse y participar de esta acción. De no cumplirse lo anterior o de presentarse una nueva situación de extrema gravedad se aplica cancelación de matrícula.

- Cuando se incurre en una falta de extrema gravedad el Consejo de Profesores junto a encargado de convivencia escolar (analizando situación y antecedentes de estudiante) podrán proponer a Director medida de condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.

- Dependiendo de la falta será posible aplicar una de las acciones o ambas.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se considerarán como faltas gravísimas, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones, conductas tipificadas como delito o actos que afecten la convivencia escolar o el proyecto educativo, y todas aquellas señaladas en Ley sobre "Aula Segura".

FALTAS GRAVÍSIMAS	**PERSONA QUE APLICA ACCIÓN**
1.- Hurtar, robar especies de manera reiterativa.(Aula Segura)	Director
2.- Organizar o participar en actos vandálicos dentro del colegio.	Director
3.- Portar, consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por un profesional médico), droga o estupefacientes en clases, actividades del colegio, sean estas en el recinto escolar, salidas pedagógicas, paseos de cursos, viajes de estudio o actividades donde se represente al colegio.	Director
4.- Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, que difamen o atenten la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios de comunicación masivos y redes sociales (on line).	Director
5.- Introducir o portar en el colegio: armas de fuego, u objetos peligrosos concebidos para hacer daño o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.	Director
6.- Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Director
7.- Ofender o atentar contra la integridad psíquica a algún miembro de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la Educación, directivos, etc) ya sea de forma verbal o física, utilizando los recursos informáticos (ej: páginas web, redes sociales, groserías, imágenes truncadas, pornografía, insultos, etc.)	Director
8.- Acosar sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa (Estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, administrativos o auxiliares).	Director

9.- Portar, traficar e introducir, poseer, suministrar, comercializar, comprar cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del establecimiento o en cualquier unidad en el que la comunidad escolar participe (Ley 19.925 – Ley 19.419) con o sin uniforme del colegio.	Director
10.- Toda acción vandálica que tenga relación con la destrucción de material pedagógico (Pizarra, diario mural, Paredes…) como también de mobiliario, puertas, ventanas, estantes, etc.	Director
11.- Promover, participar o propiciar desórdenes masivos que afecten el normal funcionamiento del establecimiento y/o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Director

ACCIONES REMEDIALES PARA LOS ALUMNOS QUE COMETEN FALTA GRAVÍSIMAS.

Realizada una falta de carácter gravísima, aquéllas que atentan seriamente la convivencia escolar, e identificado el autor o autora del hecho, se procederá en tiempo y forma de acuerdo a lo señalado en ley de Aula Segura, siendo el Director(a) el(la) encargado(a) de llevar el proceso.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

Art. 119.- Serán consideradas faltas muy graves todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1.- Lesiones graves.
2.- Agresiones sexuales.
3.- Explotación sexual.
4.- Maltrato.
5.- Explotación laboral.
6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
8.- Robos.
9.- Hurtos.
10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 120.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, encargado de convivencia escolares y profesores(as) de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 121.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1.- Ministerio Público.
2.- Carabineros de Chile.
3.- Policía de Investigaciones.

Art. 122.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 123.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS.

Art. 124.- Ocurrida una falta, los y las estudiantes implicados tendrán derecho a ser escuchados con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo, se informará a quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del colegio.

Art. 125.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

Art. 126.- Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del y la estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

Art. 127.- Los y las estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Art. 128.- El profesor jefe y el encargado de convivencia escolar supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 129.- Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones. La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los y las estudiantes de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a que estos acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo con la normativa y filosofía del colegio.

Art. 130.- Se aplicarán medidas disciplinarias a los y las estudiantes que transgredan las normas del reglamento vigente en el colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de estos. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del colegio de cualquier medida debe considerar que:

1.- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.

2.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del o la estudiante.

3.- Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del o la estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.

4.- La imposición de las correcciones previstas en estas normas respetarán la proporcionalidad con la conducta del o la estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.

5.- Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del o la estudiante, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, a efecto de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

6.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del o la estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del o la estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Art. 131.- Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del o la estudiante y los derechos del resto de los(as) estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 132.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento.

DE LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS.

Art. 133.- Las acciones disciplinarias forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los y las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO.

Art. 134.- Procede cuando el o la estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Art. 135.- Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo insten a que reflexione y enmiende su actuar. Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos.

DIÁLOGO GRUPAL PEDAGÓGICO Y CORRECTIVO.

Art. 136.- Procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o que no respetan las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes.

Art. 137.- Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros el equipo directivo quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los insten a que reflexionen y enmiende su actuar.
Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos.

ANOTACIÓN ESCRITA EN EL LIBRO DE CLASES.

Art. 138.- Se aplica cuando un(a) estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas.

Art. 139.- Debe ser consignada en el libro de clases, lo que será de suma importancia para una futura toma de decisiones, y el (la) profesor(a) jefe o de asignatura lo comunicará al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.

Art. 140.- El registro de la falta debe ser precisa y sin juicios valóricos.

AMONESTACIÓN ESCRITA.

Art. 141.- Se aplica cuando el o la estudiante presenta una acumulación de anotaciones negativas en su hoja de vida, manifestando un patrón de conducta deficiente, o frente a una falta grave.

Art. 142.- Se aplicará por el encargado de convivencia escolar o el Inspector General cuando la gravedad de la falta lo amerite, o bien si:

1.- El o la estudiante acumula tres (3) anotaciones por faltas leves en una misma asignatura. La citación la hará el (la) profesor(a) respectivo.

2.- El o la estudiante acumula tres (3) anotaciones por faltas leves de diferentes asignaturas. La citación la hará el (la) profesor (a) jefe.

Art. 143.- La amonestación escrita es una advertencia para que el o la estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere para modificar su comportamiento.

Art. 144.- El apoderado será citado para ser informado de la aplicación de esta sanción.

Art. 145.- El documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual del estudiante y/o el libro de clases.

SUSPENSIÓN DE CLASES.

Art. 146.- Se aplica **suspensión transitoria** (mínimo dos días) cuando el (la) estudiante presenta una falta de extrema gravedad, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Además, el(la) Director(a) cuenta con la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure procedimiento sancionatorio, a estudiantes que incurran en una falta gravísima tipificada en Ley 21.128 “Aula Segura”, en el caso que medida última implique posible expulsión o cancelación de matrícula.

Art. 147.- Esta medida será aplicada exclusivamente por el (la) director(a) del establecimiento.

Art. 148.- La **suspensión transitoria** podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el o la estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso.

Art. 149.- La suspensión permanente podrá realizarse de manera indefinida o considerando reducciones de la jornada escolar. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un(a) estudiante, por falta grave o de extrema gravedad y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta, transformándose en un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Este(a) estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros y compañeras, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

Art. 150.- El director en conjunto con el encargado de convivencia escolar citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por el o la estudiante, apoderado y director, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

Art. 151.- Ahora, si el o la estudiante tiene 14 o más años de edad, y la gravedad del caso así lo amerita, el colegio informará de tal situación al Departamento Provincial de Educación.

ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD.

Art. 152.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el o la estudiante presenta una falta grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Art. 153.- Es propuesta por el encargado de convivencia escolar, siendo analizada a cabalidad por el Consejo de Profesores y los asesores que esta entidad colegiada considere necesarios.

Art. 154.- El director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción.

Art. 155.- El (la) coordinador(a) de ciclo, en conjunto con el profesor(a) jefe y el encargado de convivencia escolar, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el o la estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Art. 156.- El o la estudiante y su apoderado serán citados por el (la) director(a), profesor(a) jefe y/o encargado de convivencia escolar para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Art. 157.- Se dejará copia escrita y firmada por el o la estudiante, apoderado y docente referente a los compromisos asumidos y a la sanción de advertencia de condicionalidad impuesta. En el caso de una posible condicionalidad en el nivel de párvulos, deben recibir un apoyo previo del equipo multidisciplinario considerando si se hace efectiva la medida.

CONDICIONALIDAD.

Art. 158.- Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Artículo 162º anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta de extrema gravedad.

Art. 159.- El Consejo de Profesores junto al encargado de convivencia escolar propondrán al director la medida, quien la ratificará o rechazará.

Art. 160.- El o la estudiante y su apoderado serán citados por el (la) director(a), profesor(a) jefe y/o encargado de convivencia escolar para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Art. 161.- Se determinará por el colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el o la estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el (la) estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art. 162.- Casos de faltas graves pueden ameritar condicionalidad sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Consejo de Profesores, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá al director(a) la aplicación de la misma. La decisión de aplicarla es prerrogativa del director(a).

Art. 163.- La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula del o la estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio.

EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Art. 164.- La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel o aquella estudiante cuyo comportamiento es de extrema gravedad, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado(a), representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el o la estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

Para los actos, señaladas como faltas gravísimas en este manual de convivencia, indicados en Ley 21.128 se seguirán los momentos y tiempos allí señalados.

Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La medida solo se decide por el (la) director(a) del colegio.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Art. 165.- El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1.- El colegio (Director-a) notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula.

2.- Dicha notificación escrita debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.

3.- Dentro de los siguientes 1O días (máximos) posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al director(a) del colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.

4.- En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído, y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.

5.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el (la) director(a) consulta al Consejo de Profesores.

6.- Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de prueba que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del director(a) y representantes del Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.

7.- Una vez finalizada la etapa probatoria, los representantes del Consejo de Profesores deben emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el director(a) resuelve.

8.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

9.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

10.- Para faltas gravísimas, se aplican formas y tiempos determinados en Ley 21.128: notificación de suspensión mediante escrito. Determinar procedimiento sancionatorio en un plazo máximo de 10 días hábiles. Reconsideración de la medida en un plazo de cinco días. Consulta y resolución al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en un plazo máximo de dos días.

LAS SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.

Art. 166.- Las sanciones, para ser formativas, reparadoras y efectivas, deben ser coherentes con la falta y se aplicarán dejando la constancia respectiva de la conducta inadecuada, y por otra parte, realizando la reparación acordada, la cual permitirá tomar conciencia de lo realizado, mediante acciones concretas propositivas.

Art. 167.- Modelos de acciones reparatorias con estas características:

1.- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los y las estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

2.- Servicio pedagógico: contempla una acción en el tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, 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.

3.- Consideración de instancias reparatorias:

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los y las estudiantes. Entre otras, se pueden mencionar:

a) Medidas de reparación del 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.
El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, el cual es la responsabilización del acto.
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.

b) Servicios en beneficio de la comunidad: 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 hermosear las dependencias del colegio, arreglar algunos sectores o lugares, asear determinadas salas o similares.

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS(AS) ESTUDIANTES.

Art.168.- Se consideran medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los y las estudiantes, todas aquellas acciones orientadas a modificar la(s) conductas(s) disruptiva(s) que haya presentado un(a) estudiantes y que los hagan merecedores de advertencia de condicionalidad y condicionalidad.
Dentro de estas medidas se encuentran:

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

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Art. 169.- En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 170.- El colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, en el cual complementa y detalla los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES ADICIONALES.

Art. 171.- La Dirección del colegio debe tomar conocimiento de las medidas disciplinarias aplicadas por el encargado de convivencia escolar.

Art. 172.- En todos los casos, con exclusión de la expulsión y de la cancelación de matrícula, el o la estudiante o su apoderado podrán presentar al director(a) del establecimiento un reclamo por escrito contra las medidas impuestas, en un plazo no superior a los cinco días corridos siguientes desde que le fueron oficialmente notificadas.

TITULO OCTAVO
DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

Art. 173.- Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los y las estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.
Conductas de excelencia

Art. 174.- Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo al final del año escolar a los(as) estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

1.- Excelencia académica.
2.- Compañerismo.
3.- Esfuerzo.
4.- Estudiantes integrales.
5.- Asistencia.
6.- Otras, en caso de metodología online, el compromiso demostrado.

Para la evaluación y designación de este premio cada profesor jefe presentará una nómina de tres estudiantes y tras consulta de a lo menos cinco (5) docentes que tengan contacto directo durante año académico, se determinará al estudiante merecedor de tal distinción.

PROTOCOLOS

I. PROTOCOLO DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES.

1.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, 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 Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

2.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento educacional Fernando de Aragón en cualquiera de sus niveles.

3.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas **no** realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

4.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional

respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

5.-Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes en los términos que el mismo establezca.

II. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Derechos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, 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.

2.- Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

3.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asisten estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por su condición.

4.- La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

5.- Las estudiantes que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente al director durante la primera semana del ingreso del estudiante.

6.- Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Solo cuando hayan sido debidamente justificadas y respaldadas, no se exigirá un mínimo de 85% de asistencia.

7.- En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance a menos del 50%, el (la) director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos n| 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en el futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.

8.- Coherentes con lo anterior, la Unidad Técnico-Pedagógica programará las actividades académicas necesarias para concluir el año lectivo las que serán informadas a las y los estudiantes y su apoderado para su cumplimiento en los plazos designados. Cualquier modificación al calendario deberá ser autorizada debidamente por la UTP e informado a los docentes.

9.- Las estudiantes embarazadas podrán realizar todas las actividades del currículo que no presenten riesgo a la integridad personal y como el de su hijo(a) no nato, según informe médico, para lo cual los talleres de las especialidades deberán adecuar las actividades para cuidar su seguridad.

10.- Será responsabilidad de la Unidad Técnico-Pedagógica instruir a la estudiante madre y embarazada que no podrá estar en contacto con material nocivo, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia; para ello le brindará las facilidades académicas pertinentes para el cumplimiento del currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de la especialidad correspondiente, en el caso de la educación técnico profesional.

11.- U.T.P en colaboración del profesor(a) jefe de la estudiante embarazada, deberá instruir a los docentes que le imparten clases, que tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.

12.- La estudiante embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

13.- La Unidad Psicosocial será la encargada de instruir a los y las estudiantes progenitores, y sus apoderados, sobre la serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo, como por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para los y las estudiantes después del nacimiento de sus hijos o hijas. Además, de las redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los y las estudiantes, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades especiales.

14.- La estudiante en periodo de embarazo podrá acomodar el uniforme o usar uno que se acomode a la situación de maternidad cautelando colores y formalidad del contexto escolar.

Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Serán obligaciones de las y los estudiantes:

1.-Informar su condición a su profesor(a) jefe, orientador(a), o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.

2.-Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado(a) o tutor, según corresponda.

3.-Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

4.-Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

5.- De acuerdo con lo anterior, se procederá a programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.

III. PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR.

Considerando que el canal de comunicación directo y cercano con el apoderado debiera ser el profesor(a), toda instancia de ausentismo escolar debe ser informada al profesor(a) jefe para manejar los antecedentes y actuar cuando corresponda.

1.- Registro de asistencia diaria en el libro de clases y en SIGE.

- Responsable: Inspector de curso (supervisado por Inspectoría General).
- Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

2.- Solicitud y archivo de justificativos de inasistencias e identificación de inasistentes crónicos (10 inasistencias en un solo mes o más de 25 días en sumatoria total a la fecha).

- Responsable: Inspector de curso.
- Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

3.- Citación (por sistema) de apoderado(a) de los estudiantes que presentan Inasistencia Crónica. Para dicho efecto, el inspector de curso debe informar al docente responsable de la jefatura para realizar entrevista.

- Responsables: Inspector de curso -Profesor(a) Jefe. Registro en ficha única de atención.
- Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

4.- Citación (por sistema) de apoderado(a) de los estudiantes que presentan Inasistencia Crónica (atendidos en 2 oportunidades). Para dicho efecto, el profesor(a) jefe informa a Inspectoría General.

- Responsable: Inspectoría General- Profesor(a) jefe.
- Recurso: Libro de clases – planilla de Inspectoría – SIGE.

5.- Derivación de los casos identificados y clasificados a la Unidad de Trabajo Social (Dpto. Psicosocial). Para dicho efecto, Inspectoría General informa a Unidad de Trabajo Social los casos.

- Responsable: Inspectoría General
- Recurso: Ficha de derivación Dpto. Psicosocial.

6.- Visita al domicilio de los estudiantes clasificados como inasistentes crónicos (firma de compromiso del apoderado). Para mantener los canales de comunicación activos y efectivos entre profesor(a) jefe y familia, Trabajador Social informa sobre compromiso al docente.

- Responsable: Trabajador/a Social.
- Recurso: Informe emitido por el T.S., copia archivada en Inspectoría General.

7.-Si persiste la inasistencia crónica y el apoderado no cumple con el 1er compromiso firmado, el Trabajador Social visita nuevamente el domicilio del o la estudiante, citando los derechos del niño/a e informa posible denuncia por vulneración de derechos, si es que la situación de inasistencia lo amerita.

- Responsable: Trabajador/a Social.
- Recurso: Informe emitido por el T.S., copia archivada en Inspectoría General.

8.- El colegio por medio de su director o en su defecto el encargado de convivencia escolar envía "CARTA CERTIFICADA" al apoderado en cuestión, informando que interpondrá una denuncia por vulneración de derechos, si es que no se presenta a firmar el último compromiso de enviar a su pupilo a clases, de forma puntual y sin inasistencias en lo que queda del año escolar.

- Responsable: Director(a) o encargado de convivencia escolar.
- Recurso: Documentos de respaldo (compromisos, hojas de asistencia, evidencias de acciones realizadas).

9.- Desarrollo de talleres motivacionales para estudiantes o cursos focalizados por inasistencia crónica (derivaciones desde Inspectoría e Inspectoría General).

- Responsable: Dpto. Psicosocial.
- Recurso: - Planificación del taller (incluyendo los materiales y tics para la implementación de este).

10.- El medio oficial para registrar las evidencias del trabajo realizado será la ficha de atención por Inasistencia Crónica, la evidencia será válida siempre y cuando esté archivada en los registros de Inspectoría General (cardex o archivadores). Todo el trabajo que no se registre por medio de la ficha o no se archive en Inspectoría General, no será tomado en cuenta en la evaluación del cumplimiento de sus labores.

11.- En el caso que un estudiante no asista a clases por un período de cinco días continuos, el apoderado deberá presentarse junto a su pupilo para justificar con Inspector de nivel dichas inasistencias. Además, se realizará monitoreo y seguimiento del estudiante con problemas de asistencia, se pondrá en marcha una fase de recuperación y fortalecimiento del vínculo entre estudiante y colegio, específicamente lograr una integración con el grupo curso.

- Responsables Profesor jefe y Depto. Psicosocial.

Modelo de Carta Certificada

Señor apoderado, debe usted presentarse en el Establecimiento en Inspectoría General, el día ____de _____a las_____hrs., para tratar situación de inasistencia crónica de su pupilo(a).

De no presentarse a esta cita, se procederá a interponer una denuncia por vulneración de derechos ante el ministerio público, debido a que Ud. al firmar el Reglamento Interno de nuestro colegio aceptó cumplir las disposiciones que emanen las autoridades del Establecimiento Educacional, colaborando estrechamente en el proceso de formación del o la estudiante.

Saluda Atentamente
Inspectoría General

IV. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Disposiciones de carácter general.

1.-Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

2.-La actividad que considera desplazamiento de estudiante y docente, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados la que será presentada en los plazos ya indicados en el cambio de actividad y en el registro de la asistencia.

3.-Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios en un plazo de 10 días hábiles.

4.-Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

5.-En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta 48 horas antes de la actividad.

Aspectos relativos a la salida pedagógica.

1.-Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

2.-Al profesor responsable, se le proporcionará un teléfono móvil quien entregará a cada estudiante el número telefónico para comunicarse en caso de extravío u otro inconveniente.

3.-Los y las estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares.

4.-Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Título Séptimo del Reglamento Interno, regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

5.-Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a el o la Inspector(a) General por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

6.-Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor.

7.-El desplazamiento fuera de las dependencias será en grupo y estando siempre bajo supervisión del o los profesores responsables.

8.-Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él para resguardar su integridad física y el cumplimiento de los objetivos de la salida.

9.-Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

10.-Durante el trayecto en medios de transporte, los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

11.-Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

12.-Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

13.- Los y las estudiantes como sus apoderados(as) recibirán estas indicaciones para informarse sobre el correcto actuar durante en el trayecto de la salida pedagógica. Para ello deberá devolver una colilla firmada, la que quedará archivada en la Inspectoría general.

V. PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Prevención: Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, la Escuela busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos(as) y, por tanto, será informada de los pasos que el colegio ha determinado seguir para estos. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
2.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.

3.- Detección en caso de ingreso al establecimiento bajo efectos del alcohol o droga, o en caso de ser informados por algún miembro de la comunidad escolar o de su familia, para hacer una intervención oportuna del consumo abusivo de alcohol o drogas de estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.

4.- Se considera nocivo para los y las estudiantes consumir alguna droga o alcohol, como el tráfico o comercialización de estos dentro de las dependencias del colegio como en sus alrededores.

5.- La promoción de hábitos saludables en los y las estudiantes y en sus familias.

Acciones frente a consumo, manipulación de drogas y alcohol en el colegio:

- Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa y familia, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de la detección del consumo, o porte de alguna de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse (canales habilitados permanentemente) con profesor, orientador, inspector de nivel, o inspectoría general de la acción presenciada o experimentada.
- La información recibida será abordada desde Inspectoría General, la cual activará el siguiente diagrama de acción:

Detección (por parte de cualquier funcionario del colegio) del(a) estudiante en situación de consumo o comercialización de drogas y/o alcohol (porte, consumo flagrante y/o bajo la influencia de las sustancias en cuestión).

Derivación del caso a Inspectoría General (aplicación del manual de convivencia). Comunicación inmediata con apoderado.

Inspector General deriva a estudiante al Trabajador Social (registro en ficha de atención).

Trabajador Social realiza derivación a redes de apoyo externa y/o

Psicóloga u Orientador del Colegio (Red de apoyo interna).

COSAM, CESFAM o Consultorio de la comuna a la que pertenece el Colegio (Puente Alto).

O

Programa Particular financiado voluntariamente

Trabajador Social realizará seguimiento y registro de las acciones realizadas con el(a) estudiante por parte de las redes de apoyo externas e internas.

Trabajador Social reportará quincenalmente a los Inspectores Generales los hallazgos derivados de los seguimientos realizados (retroalimentación). Generando una comunicación permanente y proactiva con apoderado

Inspectoría General aplicará manual de convivencia según los resultados informados por el Trabajador Social. Comunicando resolución a estudiante y apoderado.

I. PROTOCOLO ANTE ACCIONES DE BULLYING.

Consideraciones:

Respetamos el derecho a participar en un espacio inclusivo, capaz de manejarse en una noción de respeto, en donde cada miembro de la comunidad educativa sea valorado por lo que es. Desde esta idea las relaciones interpersonales consideran aceptar a los demás a partir de un estado consciente de proyección y del reconocimiento de las características esenciales de los demás ("otredad").

Dicho derecho, entonces, no es posible llevarlo a acción si cada actor de esta comunidad no se reconoce como parte de algo mayor, de un espacio de convivencia y de un correcto convivir. La comunidad educativa genera y presenta muy diversos momentos de participación (no únicamente la sala de clases), para los cuales debe existir reconocimiento de espacio y principalmente consciencia de la diversidad que a dicho espacio concurre.

Propendemos hacia el entendimiento y el diálogo por sobre las medidas disciplinarias más radicales, que en este tema de acoso escolar puede incluso llegar a la cancelación de matrícula. Velamos por el resguardo y cuidado de las personas en lo físico y emocional, por esta razón es que se lleva sistemáticamente esta temática a talleres y conversaciones con los miembros de la comunidad, todo esto guiado a la prevención de casos.

El buen trato es una poderosa acción contra situaciones de abuso, ya que permite el encuentro entre iguales (personas en diálogo). Este es el ejercicio fundamental que da cuenta del respeto al que deben concurrir y construir los dialogantes. Es lo que permite el desarrollo social de las personas y esto, a la vez, se convierte en el punto de inicio de todo valor fundamental para nuestra sociedad.

Cuando lo anterior no es posible de llevar a cabo, existe la posibilidad (deber) de abordar el tema de Acoso Escolar y/o Bullying, desde una posición sólida, en donde se determinan tareas diferenciadas y claras, en cuanto a sus actores y posibilidades de acción. La persona víctima de esta situación debe ser capaz de sentirse contenida en su estado emocional y cuidado en sus posibles daños físicos; así también, se debe prestar atención a quién surge como agresor. Por tal razón, se presenta a la comunidad un protocolo de acción frente a situaciones de Acoso Escolar y/o Bullying.

Definición: Es una forma de violencia entre pares (estudiantes) en el ambiente educativo. El Bullying es una forma de discriminación de unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras. Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma.

La situación de bullying es presenciada por observadores o testigos. Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material, o cibernética. El bullying afecta a toda la comunidad educativa: deteriora la convivencia. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes. Por todo lo anterior el bullying es una violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Bullying verbal: se caracteriza porque el acosador expresa su maltrato por medio de la palabra inventando historias, haciendo uso de amenazas, insultos, apodos, frases excluyentes o burlonas acerca de la apariencia, discapacidad o condición sexual.

Bullying físico: se clasifica en dos tipos: directo e indirecto.

El Bullying físico indirecto se caracteriza por ser un conjunto de acciones manuales que no generan daño físico a la víctima.

El Bullying físico directo es más notorio y fácil de detectar por las marcas corporales que suele dejar. El comportamiento agresivo incluye patadas, golpes, empujones, zancadillas, entre otros.

Bullying social: Son el conjunto de acciones que llevan a cabo los agresores a fin de excluir a una persona de un grupo social, bien sea ignorando su presencia, excluyéndose de una actividad, discriminando por su situación económica, entre otras cosas.

Bullying sexual o acoso sexual: Es un tipo de acoso o asedio de connotación sexual. Por lo general, las víctimas suelen ser en su mayoría niñas. Puede dejar graves secuelas psicológicas.

Bullying cibernético: Este tipo de acoso se lleva a cabo a través de los medios electrónicos y sus diversos canales de comunicación por los cuales se pueden enviar mensajes abusivos, ofensivos, compartir imágenes, vídeos o datos personales y hacer esta información pública con el fin de agredir a otro.

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

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

DETECCIÓN.

Responsable: Integrante de Comunidad Educativa. (Estudiante, apoderado, trabajador del establecimiento)

- Al constatar la situación alerta a los responsables (profesor-a jefe, inspector de nivel)

- **Primer Día**

1.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Responsable: docente o inspector de nivel que acoge la situación, recopila antecedentes y deriva situación a encargado de convivencia escolar, quien:

- Entrevista (según pauta)
- Informa y traspasa información a especialistas de depto. Psicosocial.
- Informar a autoridad del establecimiento, por medio de copia de entrevista.
- Registra y archiva en ficha individual de estudiante entrevista realizada.
- Cita Apoderados de los involucrados.

- **Segundo Día**

2.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA IMPLICADOS

Responsable: especialistas depto. Psicosocial, quienes:

- Realizan entrevista a persona víctima (según pauta)
- Realizan entrevista a persona-s agresor-as (según pauta)
- Derivar atención redes de apoyo (si es necesario)
- Alertar al encargado de Convivencia escolar y autoridad del establecimiento, por medio de informe técnico.
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros por autoridad del establecimiento.

- **Tercer Día**

3.- DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR (según a antecedentes recopilados) Responsable: Comité de Convivencia Escolar

- Información de entrevistas a actores claves acompañados con sus respectivos apoderados: Reconstrucción de los hechos, Análisis de contexto.
- Elaboración e informe concluyente (con medidas de intervención y medidas disciplinarias)
- Informar a Sostenedor y Mineduc.

- **Una semana**

4.- GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN.

Responsable: Depto. Psicosocial

- Recepción y manejo de información emanada desde redes de apoyo.
- Apoyo inmediato para víctima y agresor-es.
- Generar talleres de intervención de relaciones interpersonales.

CONDICIONES:

- Acoger y educar a la víctima.
- Educar y Sancionar -según corresponda en manual de convivencia- al agresor (considerar posible apelación a medidas).
- Trabajar con observadores.

- **Un Mes**

5.- EVALUACIÓN E INFORME FINAL

Responsable: Encargado Convivencia y Comité se Convivencia Escolar

- Acciones de seguimiento.
- Reunión equipo técnico.
- Informe final a Sostenedor y Mineduc.

III. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO ESCOLAR

1.- Producida entre estudiantes (Leve a moderada):

Procedimiento **Falta leve-moderada:** Aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero no involucran daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	
Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar la ficha de derivación con su testimonio, indicando la situación de violencia escolar.
Paso 2	Una vez completada la ficha de derivación, se entrega al encargado de convivencia escolar. Considerar la etapa del desarrollo de los estudiantes.
Paso 3	En caso de que sea necesario realizar contención emocional a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar la contención y el acompañamiento es la Psicóloga, que brindará apoyo emocional y psicológico. En los casos de violencia física los inspectores generales brindarán apoyo para resguardar la integridad de todos los involucrados.
Paso 4	El encargado de convivencia escolar citará a una reunión a los/las apoderados/as inmediatamente ocurrido el hecho y se establecen acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.
Paso 5	**Medidas a seguir:** Las medidas deben ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde. - Como medida formativa debe existir el debido proceso de resolución pacífica de conflictos, el cual contenga como mínimo una pauta de acuerdos entre estudiantes. - Al momento de conversar la situación ocurrida con el encargado de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio de manera tal que se sientan cómodos/as y se resguarden y respeten sus intereses.

2.- Situación de violencia y/o maltrato, producida entre estudiantes mayores de 14 años de edad (extrema gravedad)

Procedimiento Se considera **situación de violencia escolar grave**, cuando los estudiantes incurren en acciones que afecten la integridad física de otro estudiante.	
Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con el relato de la situación presenciada.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se entrega al encargado de convivencia escolar quien le comunica al Director la gravedad de la situación.
Paso 3	El Director deberá realizar la denuncia correspondiente en: - Carabineros de Chile. - Policía de Investigaciones (PDI).
Paso 4	Informar del debido proceso a la Superintendencia de Educación.
Paso 5	En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital de la comuna. El traslado lo realizará el Inspector encargado, con los recursos que cuente el establecimiento y toda la documentación correspondiente a estos casos. En casos más graves que implique un riesgo vital para el estudiante, se debe solicitar la ambulancia para el traslado.
Paso 6	El encargado de convivencia escolar, citará a una reunión a los apoderados y se establecerán acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.
Paso 7	En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar dicha contención y acompañamiento es la Psicóloga del establecimiento, que brindará apoyo emocional y psicológico. En situaciones de contención física para resguardar la integridad de los involucrados, será acompañada por el encargado de convivencia y/o Inspector General.
Paso 8	Medidas y/o sanciones: Las medidas deben ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde. - El profesor jefe debe dejar constancia en el libro de clases. - Se establecen acuerdos con estudiantes y apoderados de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir. - Como medida formativa debe existir el debido proceso de resolución pacífica de conflictos, el cual contenga como mínimo una pauta de acuerdos entre estudiantes. - Al momento de conversar la situación ocurrida con el encargado de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio de manera tal que se sientan cómodos/as y se resguarde y respete sus intereses.

3.- Situación de violencia y/o maltrato, producida entre estudiantes menores de 14 años de edad (extrema gravedad)

Procedimiento Se considera situación **de violencia escolar grave** cuando los estudiantes incurren en acciones que afecten la integridad física de otro estudiante.	
Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con su testimonio, indicando la situación de violencia escolar.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se entrega al encargado de convivencia escolar.
Paso 3	En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital de la comuna. El traslado lo realizará el Inspector encargado, con los debidos recursos con los que cuente el establecimiento y documentación correspondiente. En caso de situación de maltrato grave que implique riesgo vital para el estudiante se debe solicitar la ambulancia del hospital.
Paso 4	El encargado de convivencia escolar citará a una reunión a los apoderados y se establecerán acuerdos de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir.
Paso 5	En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar contención y acompañamiento es la Psicóloga, que brindará apoyo emocional y psicológico. En situaciones de contención física para resguardar la integridad de los involucrados, será acompañada por el encargado de convivencia y/o Inspector General.
pas o 6	**Medidas y/o sanciones:** Las medidas deben ser inicialmente de carácter formativo, para luego profundizar en otras sanciones si corresponde. - El profesor jefe debe dejar constancia en el libro de clases. - Se establecen acuerdos con estudiantes y apoderados de manera tal que la situación no vuelva a ocurrir. - Como medida formativa debe existir el debido proceso de resolución pacífica de conflictos, el cual contenga como mínimo una pauta de acuerdos entre estudiantes. Al momento de conversar la situación ocurrida con el Encargado de convivencia escolar, los estudiantes involucrados deben estar en un lugar propicio, de manera tal, que se sientan cómodos/as y se resguarde y respete sus intereses y derechos.

4.- Situación de violencia y/o maltrato de un funcionario a un estudiante

Procedimiento “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por un director, profesor, asistente de la educación u otro” (Art. 16 D. LSVE).

Paso 1	La persona de la comunidad educativa que detecte la situación deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar una ficha con el relato de la situación presentada.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se entrega al encargado de convivencia escolar para evaluar la gravedad de la falta.
Paso 3	Se averiguará qué y por qué ocurrió el hecho o situación: escuchar a las partes, conocer contexto y motivaciones, definir responsabilidades aplicando protocolo correspondiente.
Paso 4	En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al hospital de la comuna o a las redes de apoyo correspondientes, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Policía de Investigaciones (PDI). El traslado lo realizará el Inspector encargado, con los debidos recursos con los que cuente el establecimiento y toda la documentación que corresponda. En el caso que el maltrato grave implique riesgo vital para el estudiante se debe solicitar la ambulancia del hospital a la brevedad.
Paso 5	El o la encargada de convivencia escolar citará a una reunión al apoderado y se le informará de lo sucedido y las medidas de protección adoptadas por el establecimiento.
Paso 6	En caso de que sea necesario realizar contención a los estudiantes involucrados, la encargada de realizar contención y acompañamiento es la Psicóloga del colegio, que brindará apoyo emocional y psicológico. Si se requiere de contención física para resguardar la integridad de los involucrados, apoyará el Encargado de convivencia escolar y/o inspector general.
Paso 7	**Medidas y/o sanciones:** Si la realidad es de especial cuidado, tanto del agresor/a como para el o los afectado/as, se recomienda resguardar los espacios que ambos frecuentan. Teniendo en consideración, siempre, el interés superior del niño, niña o adolescente. Se llama a reunión de Consejo Escolar, de manera urgente, en donde determinarán si la falta es constitutiva de delito. De no serlo, se trabajará en las medidas que se aplicarán al adulto que resulte ser el agresor. - Reunión con el equipo directivo, en donde se firme una carta de compromiso, expresando que no se repetirá nunca más una situación como esa. - Acompañamiento, por parte del equipo directivo al agresor, en algunas de sus funciones. - Otra medida que el Consejo Escolar considere pertinente para esta situación.

IV. PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE SOSPECHA, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL O ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1.- El siguiente Protocolo constituye un trabajo colaborativo con los miembros de la Comunidad Educativa – Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación y Estudiantes- lo cual permitió la actualización del mismo y hoy se convierte en una herramienta de vital importancia para proteger la integridad de los estudiantes y trabajadores-as, frente a situaciones de sospecha, acoso y/o abuso sexual.

2.- Este protocolo de actuación, debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla: 2.1.- Desde trabajador-a hacia estudiante.

2.2.- Desde un estudiante hacia otro estudiante. Es necesario contemplar:

- Menor de edad (menor de 14 años).
- Adolescente (mayor de 14 y menor de 18 años).
- Adulto (mayor de 18 años).

2.3.- Desde estudiante a trabajador-a.

2.4.- Desde familiar (directo o indirecto) de estudiante hacia trabajador-a.

2.5.- Desde trabajador-a hacia otro-a trabajador-a.

2.6.- Caso de conductas de connotación sexual entre estudiantes. Este concepto, de acuerdo a la ley, sólo es aplicable a menores de edad (menores de 14).

De las potenciales situaciones de sospecha, acoso y/o abuso sexual y actos de connotación sexual.

- El afectado puede dar a conocer su situación a cualquier miembro de la comunidad educativa, en el caso de ser (quién recepcione) estudiante éste debe dirigirse al encargado de convivencia escolar o al departamento psicosocial.
- En el caso de ser, quién recepcione la información, un trabajador-a del establecimiento deberá informar al encargado de convivencia escolar y será responsabilidad del informante, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, llevar a cabo la denuncia.
- En el caso de existir sospecha de acoso y/o abuso sexual o actos de connotación sexual, a estudiante o trabajador-a, quién sospeche de tal situación debe informar al encargado de convivencia escolar, quién reunirá información y derivará el caso a departamento psicosocial.
- Ante la situación de acoso y/o abuso sexual entre mayores de edad, ya sean estudiantes, familiares directos o indirectos de estudiantes, trabajadores-as, éstos deberán iniciar directamente acciones judiciales, según indica Ley 20.005. Lo anterior, no excluye la información oportuna que el afectado- a debe transmitir al encargado de convivencia escolar y/o director, con respecto a la situación ocurrida y las acciones realizadas o por realizar.

Contención de las víctimas en casos de sospecha, acoso y/o abuso sexual o actos de connotación sexual.

Frente a situaciones de sospecha, acoso y/o abuso sexual o actos de connotación sexual que ocurran dentro o fuera del establecimiento, la encargada de brindar contención ya sea psicológica y emocional, es la Psicóloga del establecimiento, ya que es ella quien cuenta con las competencias profesionales para atender a estas situaciones de abuso sexual.

¿Qué significa entregar contención?

La contención tiene que ver con "el hecho de acompañar a la persona afectada en el proceso de la denuncia, proporcionándole constantemente seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio" (Comisión de Derechos Humanos, 2009).

V. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SOSPECHA, ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

De acuerdo al Artículo N°175, del Código Procesal Penal, obliga a todos los estamentos de la comunidad educativa (Director, docentes, asistentes de la educación) a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

1.- Procedimiento a realizar en situación de sospecha o denuncia directa de actos de connotación sexual (menores de 14 años).

¿Qué son las conductas de connotación sexual?

Las acciones sexuales entre menores de edad (menores de 14 años de edad), no se califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan conductas de connotación sexual, como, por ejemplo: tocaciones, exposición a pornografía, conductas que representen una relación sexual.

Es por ello que, frente a este caso, el colegio debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los estudiantes involucrados.

VICTIMARIO	**VÍCTIMA**
Será derivada la situación a encargado de convivencia escolar, quién citará e informará a apoderado sobre acciones disciplinarias y cursos de acción.	Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.
Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.	Conocidos los hechos se comunica al apoderado la situación ocurrida.
Aplicar plan de seguimiento en relación con estado socioemocional, si es necesario realizar tratamiento externo con especialista.	Aplicar plan de seguimiento en relación con estado emocional.
Ajuste de evaluaciones y trabajos, dependiendo de las medidas disciplinarias asignadas.	Elaboración de plan de trabajo académico especial, si es necesario.
Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante	Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante
Cualquier otra medida será evaluada por el Director.	Cualquier otra medida será evaluada por el Director.

2.- Procedimiento a realizar en situación de sospecha, acoso y/o abuso sexual en adolescentes (mayores de 14 y menores de 18 años).

VICTIMARIO	**VÍCTIMA**
Será derivada la situación a encargado de convivencia escolar, quién citará e informará a apoderado sobre acciones disciplinarias y cursos de acción. Al ser una falta GRAVÍSIMA considerada en manual de convivencia, situación es derivada a dirección.	Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.
Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.	Conocidos los hechos se comunica al apoderado la situación ocurrida. Quién tiene la libertad de realizar denuncia en

	Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.
Apoderado debe recurrir a un especialista externo, quién realizará diagnóstico y tratamiento. El que debe ser informado a encargado de convivencia escolar.	Aplicar plan de seguimiento en relación con estado emocional.
Ajuste de evaluaciones y trabajos, dependiendo de las medidas disciplinarias asignadas.	Elaboración de plan de trabajo académico especial, si es necesario.
Estudiante deberá cumplir todas las acciones propuestas, ya que, de no realizarlas, situación será derivada nuevamente a dirección.	Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante
En el caso que la víctima de acoso y/abuso sexual sea un trabajador-a la situación será tratada por director, y como medida cautelar se aplicará suspensión parcial de cinco días, con el fin de aclarar la situación. De ser comprobado el hecho, el director determinará medidas según manual de convivencia.	Cualquier otra medida será evaluada por el Director.

3.- Procedimiento a realizar en situación de sospecha, acoso y/o abuso sexual desde un trabajador-a a estudiante.

VICTIMARIO	**VÍCTIMA**
Suspensión inmediata de sus funciones y actividades mientras dura el proceso de investigación al interior del establecimiento.	Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial.
Al tomar conocimiento de lo sucedido el director y/o encargado de convivencia escolar deberán realizar denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.	Conocidos los hechos se comunica al apoderado la situación ocurrida. Apoderado estará en pleno derecho de realizar denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.
Comprobada la denuncia y ejecutado proceso judicial, el trabajador-a será desvinculado-a en su relación laboral.	Aplicar plan de seguimiento en relación con estado emocional.
Cabe señalar que después de este proceso, y comprobada la denuncia, victimario no podrá trabajar con menores por entrar a listado nacional de inhabilitación.	Elaboración de plan de trabajo académico especial, si es necesario.

	Evaluación periódica del estado de avance, en lo emocional y académico, del o la estudiante-.
	Cualquier otra medida será evaluada por el Director.

4.- Procedimiento a realizar en situación de sospecha, acoso y/o abuso sexual desde una persona en mayoría de edad, ya sea estudiante, familiar directo o indirecto de estudiante y trabajador-a hacia trabajador-a.

VICTIMARIO	**VÍCTIMA**
En caso de ser estudiante, esta situación será abordada según manual de convivencia, contemplada como falta GRAVÍSIMA. Además, existe la posibilidad de ser denunciado ante Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.	Informar situación al encargado de convivencia escolar y/o Director. Realiza denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía.
En caso de ser familiar directo o indirecto del estudiante, se realizará denuncia ante Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía. De ser apoderado-a y comprobando el hecho, éste pierde su condición, según manual de convivencia, no pudiendo ingresar al establecimiento.	Contención y acompañamiento por parte de especialista en departamento psicosocial. Ajuste de su carga laboral.
De ser trabajador-a deberá afrontar la situación judicial, tras denuncia ante Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía. Además, será suspendido-a de sus funciones laborales hasta aclarar el Hecho	Aplicar plan de seguimiento con relación a estado emocional.

Observación:

Ante la posibilidad de constatar que los hechos denunciados (ya al interior del establecimiento o en instancias judiciales) son desestimados por falta de pruebas, engaño o falta a la verdad, la persona identificada como victimaria puede iniciar acciones legales, no dependiendo de aquellas posibles acciones que determine el Director del establecimiento, tras acuerdo con equipo directivo.

VI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO (VIOLENCIA VERBAL, PSICOLÓGICA, FÍSICA)

Antecedentes:

Con la más sólida intención e interés de respetar el orden legal y así también resguardar la integridad física y psicológica de cada uno de los trabajadores que integran esta unidad educativa, y que tienen por objetivo, en su pleno ejercicio profesional y laboral, dar cuenta de las políticas educacionales de nuestro país. Con esto, ciertamente, se busca dar protección, reconocer valores y dignidad de cada persona, frente a cualquier tipo de maltrato de un estudiante o adulto (apoderado o tutor) hacia un trabajador del Colegio Fernando de Aragón.

En primer término, se citan aspectos fundamentales de nuestra carta constitucional, las que brindan como derecho la protección de la integridad física y psíquica, protección en el ejercicio de derechos, igualdad ante posibles arbitrariedades, respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia, a la seguridad individual (Capítulo III DE LOS DERECHOS Y DEBERES CONSTITUCIONALES, art. 19)

Por su parte, del Código Procesal Penal obliga a denunciar:

Artículo 175 en su letra e); señala: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o **que hubieren tenido lugar en el establecimiento**.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomara conocimiento del hecho criminal.”

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieron hacer la denuncia que en él prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal,…”

Además, el marco legal contempla en Ley General de Educación 20.370 (considerando modificaciones Ley 1620 de 2013 sobre Convivencia Escolar, y Ley 21.128 de 2018 (“Aula Segura”), lo siguiente:

Párrafo 2° de Deberes y Derechos; Artículo 9º.- “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. <u>El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al</u> <u>proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento</u> <u>interno</u>. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.

Con respecto a relación laboral entre trabajadores, al interior o exterior del establecimiento, se regirán de acuerdo con lo establecido en Código del Trabajo, en lo específico: Causales de Despido.

Consideramos también principios, valores y perfiles (estudiantes, apoderados, trabajadores) de nuestro Proyecto Educativo Institucional que tienden a la consecución de una sana convivencia escolar, en donde sea posible la facilitación y desarrollo de interacciones desde y en: respeto, tolerancia, participación, igualdad, colaboración, entre otros aspectos descritos en nuestro PEI.

En este marco y en caso de agresión de estudiante y/o apoderado-tutor, se procederá del siguiente modo:

1.- Violencia verbal: contempla expresiones groseras (garabatos) y fuera del contexto escolar, como así también falta de respeto hacia un trabajador.

2.- Violencia psicológica: contempla palabras y/o expresiones que tiendan a menoscabar la profesión u oficio ejercido por el trabajador. Expresiones que tiendan a descalificar, menoscabar, degradar las condiciones y/o características propias de la persona (trabajador). Así también, todo tipo de amenaza.

3.- Violencia física: contempla cualquier acción NO ACCIDENTAL que ocasiona daño, utilizando la fuerza física o alguna clase de armamento u objeto que pueda causar o no lesiones, ya sean internas, externas o ambas.

Tipo de violencia	Estudiantes	Apoderados/Tutores
Violencia verbal	a) Ante situación de violencia verbal trabajador dará cuenta del hecho en oficina de convivencia escolar, completando ficha única de atención. b) Luego del escrito se identificará a estudiante y se recopilara información desde su propia posición, así también de posibles testigos, completando ficha única de atención. c) Se citará apoderado (citación escrita y vía telefónica) con carácter de urgente a entrevista con Director; según lo señalado en manual de convivencia. d) El Director evaluará el carácter e intención de lo ocurrido, considerando el contenido y sanción de falta de extrema gravedad, punto 3. e) De lo anterior se considerarán antecedentes, intención y contenido de lo expresado con el fin de determinar:	a) Ante situación de violencia verbal trabajador dará cuenta del hecho en oficina de convivencia escolar, completando ficha única de atención. b) Luego del escrito se identificará al apoderado y se recopilará información, la cual será remitida a Dirección. (en un plazo no mayor de 48 horas) c) Director comunica resolución: la que consiste en cambio de apoderado y no participar de ninguna actividad de colegio (reuniones, actividades extraprogramáticas, entre otras) d) De no asistir apoderado se le notificará a través de correo certificado.

	-derivar al estudiante a evaluación psicosocial, con deber de apoderado de concretar sesiones con especialista externo, brindando diagnóstico y tratamiento. Además, de condicionar matrícula al punto anterior. -y/o cambio de curso -o cancelación de matrícula. De ocurrir esta situación, el apoderado puede presentar apelación de la medida, la cual será revisada por consejo de profesores, el que entregará resolución final en un plazo no mayor a 48 horas.	
II Violencia psicológica	a) Ante situación de violencia psicológica trabajador dará cuenta del hecho en oficina de convivencia escolar, completando ficha única de atención. b) Se deriva situación a depto. Psicosocial, con el fin de brindar contención a trabajador c) Se citará apoderado (citación escrita y vía telefónica) con carácter de urgente a entrevista con Director; según lo señalado en manual de convivencia. d) El Director evaluará el carácter e intención de lo ocurrido, considerando el contenido y sanción de falta de extrema gravedad, punto 3. e) De lo anterior se considerarán antecedentes, intención y contenido de lo expresado con el fin de determinar:	a) Ante situación de violencia psicológica trabajador dará cuenta del hecho en oficina de convivencia escolar, completando ficha única de atención. b) El Encargado de convivencia escolar recogerá información y elaborará informe concluyente de los hechos en un plazo no mayor de 48 horas, el que será remitido a Dirección. c) Director comunica resolución: la que consiste en cambio de apoderado y no participar de ninguna actividad de colegio (reuniones, actividades extraprogramáticas, entre otras), en el caso de no existir cancelación de matrícula. De no asistir apoderado se le notificará a través de correo certificado.

	-derivar al estudiante a evaluación psicosocial, con deber de apoderado de concretar sesiones con especialista externo, brindando diagnóstico y tratamiento. Además, de condicionar matrícula al punto anterior. - y/o cambio de curso o cancelar matrícula. De ocurrir esta situación, el apoderado puede presentar apelación de la medida, la cual será revisada por consejo de profesores, el que entregará resolución final en un plazo no mayor a 48 horas.	
III Violencia física	a) Ante situación de violencia física trabajador dará cuenta del hecho en oficina de convivencia escolar, completando ficha única de atención. b) Encargado de convivencia escolar acompañará a trabajador afectado a realizar denuncia en carabineros y en la constatación de lesiones c) El encargado de convivencia escolar elaborará, recogiendo antecedentes y posibles testigos, un informe con los detalles del hecho en un plazo máximo de 48 horas. d) Desde el momento en que ocurra hecho de violencia física, el estudiante agresor será suspendido de clases, hasta el momento de citación con Director(a). e) Director(a), en virtud de informe presentado por	a) Ante situación de violencia física trabajador dará cuenta del hecho en oficina de convivencia escolar, completando ficha única de atención. Encargado de convivencia escolar acompañará a trabajador afectado a realizar denuncia en carabineros y en la constatación de lesiones. Elaborando informe concluyente en un plazo no mayor a 48 horas b) Director comunica resolución de orden total de alejamiento del establecimiento educacional, así también la pérdida de condición de apoderado. De no asistir apoderado se le notificará a través de correo certificado.

	encargado de convivencia escolar, comunicará **cancelación de matrícula** en un plazo no mayor a 48 horas apoderado podrá presentar formalmente apelación de la medida, la cual será analizada por consejo de profesores, instancia entregará su postura en un plazo no mayor a 48 horas.	

VII. POCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA POR PARTE DE TRABAJADOR A OTRO TRABAJADOR.

Art. 160. Código del Trabajo Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan: a) Falta de probidad del trabajador en el desempeño de sus funciones; b) Conductas de acoso sexual; c) Vías de hecho ejercidas por el trabajador en contra del empleador o de cualquier trabajador que se desempeñe en la misma empresa; d) Injurias proferidas por el trabajador al empleador; f) Conductas de acoso laboral.	1.- Trabajador agredido, en cualquiera de las formas señaladas en art. 160 debe completar ficha de atención única en Inspectoría General. 2.- Encargado de convivencia deberá abrir proceso de investigación, el cual se documentará requiriendo la declaración de posibles testigos; de no haberlos quedará registrado en informe final entregado a Dirección, en un plazo no mayor a 72 horas. 3.- En caso de comprobarse conducta indebida se invocará lo manifiesto en art. 160 de las Causales de Despido sin derecho a indemnización. 4.- Para cada una de las letras señaladas encargado de convivencia escolar acompañará a afectado a realizar denuncia en carabineros.

▯ Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos.	5.- Para letras d), f); se deberá completar ficha de atención única, la cual será derivada a Dirección o a un consejo de trabajadores designado por Director(a) o Encargado de Convivencia, quienes deberán realizar proceso de investigación con elaboración de informe final en un plazo no mayor a 72 horas, el cual determinará la aplicación de artículo 160.

VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA, ABANDONO Y ABUSO SEXUAL).

Antecedentes:

En el contexto de la "Convención de los Derechos del niño", El estado ha generado una serie de leyes y normas que apuntan a dar cuenta de estos Derechos; por tal razón, es que como establecimiento educacional debemos ser una institución garante en esta necesidad de protección de la niñez y la adolescencia.

En lo específico, abordamos en este documento la temática del maltrato infantil, así también se definen los procedimientos y canales habilitados para recibir denuncias, pesquisar y enfrentar cualquier tipo de maltrato y vulneración de derechos. Además, contempla realizar acciones coordinadas de los diferentes estamentos del establecimiento. De tal modo, se brindan herramientas necesarias para que cada integrante actúe de manera adecuada, respetando ante todo el derecho de privacidad de las personas que han sufrido algún tipo de maltrato.

La convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 19 establece que "los Estados partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

¿Qué es maltrato infantil?

La OMS define el maltrato infantil como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales". Además, señala los siguientes tipos:

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

Dentro de los deberes, ante la constatación o denuncia directa (por el afectado) o indirecta (quienes rodean al afectado) de maltrato infantil, el denunciar (dentro de plazo señalado), vulneración es de carácter obligatorio, cita Código Procesal Penal: "Artículo 175.- denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados eximirá al resto."

"Artículo 176.- Plaza para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."

"Articulo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal,…"

Dentro de las obligaciones de denuncia ante maltrato infantil, si éste es de conocimiento de los que por responsabilidad legal tienen el cuidado y protección del menor y no llevasen a cabo la denuncia, se harán parte como encubridores al momento en que el establecimiento se entere de la afectación y realice la denuncia ante Tribunal competente, Carabineros o Policía de Investigaciones.

Procedimiento en caso de sospecha o evidencia concreta de maltrato físico a menor:

I. Violencia física o psicológica

1. En caso de sospecha de maltrato infantil:
    a. Si un estudiante presenta alteración conductual o emocional, así como algún signo físico que haga pueda ser víctima de maltrato, por algún miembro de la comunidad educativa se informará a Inspectoría General.
    b. La situación será derivada al depto. Psicosocial, los que en un plazo de 48 horas deberán reunir información pertinente y suficiente con el fin de precisar los fundamentos de la sospecha.
    c. En caso de que exista certeza se realizará lo que exige el Código Procesal Penal.
    d. En caso de que lo sospechado no encuentre sustento se citará a apoderado para informar situación y así determinar en conjunto los momentos de acompañamiento y contención, así también las derivaciones pertinentes. Dejando registro en ficha personal del estudiante.
2. En caso de existir sospechas fundadas de maltrato infantil:
    a. Si un estudiante se pronuncia y/o declara ser víctima de maltrato, el miembro de la comunidad educativa que recibe la denuncia informará inmediatamente al depto. Psicosocial, con el fin de pasar a escribir el relato. Así también, se brindará contención necesaria al afectado.
    b. Departamento psicosocial, recoge el escrito y entrevista al estudiante afectado. Se deriva el caso a Inspectoría General o encargado de Convivencia Escolar quién citará al apoderado, el cual deberá presentarse en un plazo de 24 horas, informando la situación y esclarecer de dónde proviene el maltrato hacia el menor.
    c. De persistir el relato inicial se realizará denuncia por maltrato infantil según indica ley, ya sea por apoderado o por encargado de convivencia escolar.
    d. Dentro de las 48 horas siguientes se elevará un nuevo informe por el depto. Psicosocial, tras entrevista con estudiante víctima.; indicando apoyo por parte de red externa o la propia del establecimiento.
    e. Transcurrido un mes se realiza nueva entrevista al estudiante afectado con el fin de emitir informe final del caso.

II. Situación de abandono de un-a menor.

1.- (El abandono de niños se produce cuando un padre, tutor o persona a cargo de un niño abandona al niño sin consideración alguna por su salud física, seguridad o bienestar y con la intención de abandonarlo por completo;..)

a. Si un-a menor, compañero-a de éste, familiar de éste informa a miembro de la comunidad educativa

una situación de abandono, quien recoge la información se dirigirá a Inspectoría General o al encargado de convivencia escolar con el fin de informar y completar ficha de con los detalles de lo que acontece.

b. Se citará en el mismo momento apoderado, según registro de matrícula, con el fin que se presente en el establecimiento y dé cuenta detallada de la situación, en conjunto con encargado de convivencia, el trabajador social elaborará una ficha y acordará con apoderado visita a domicilio. En un plazo de 48 horas, el trabajador social debe entregar informe completo describiendo la situación en la cual vive el estudiante.
c. De determinarse situación de abandono, el encargado de convivencia escolar realizará denuncia según ley indique.
d. Durante el período en que dure el proceso de denuncia depto. Psicosocial acompañará, contendrá y apoyará a estudiante víctima de abandono, de acuerdo a los recursos y personal con que el establecimiento cuente.
e. Transcurrido un mes se realiza nueva entrevista al estudiante afectado con el fin de emitir informe final del caso.

III. Abuso sexual a menor.

1. En caso de sospecha de abuso sexual:

   a. Si un estudiante presenta alteración conductual o emocional, así como algún signo físico que haga pueda ser víctima de abuso sexual, por algún miembro de la comunidad educativa se informará a Inspectoría General.
   b. La situación será derivada a departamento Psicosocial, los que en un plazo de 24 horas deberán reunir información pertinente y suficiente con el fin de precisar los fundamentos de la sospecha.
   c. En caso de que exista certeza se realizará lo que exige el Código Procesal Penal.
   d. En caso de que lo sospechado no encuentre sustento se citará a apoderado para informar situación y así determinar en conjunto los momentos de acompañamiento y contención, así también las derivaciones pertinentes. Dejando registro en ficha personal del estudiante.

2. En caso de existir sospechas fundadas de abuso sexual:

   a. El funcionario de la comunidad educativa que detecte la situación y/o reciba el relato, deberá dirigirse donde el encargado de convivencia escolar y completar ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante.
   b. Una vez completada la ficha, se procederá a entregar al encargado de convivencia escolar para continuar con el proceso.
   c. El encargado de convivencia escolar citará a él/la apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El/la apoderado/a tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado del caso, para concurrir al establecimiento.
   d. De persistir el relato inicial se realizará denuncia por maltrato infantil según indica ley, ya sea por apoderado o por encargado de convivencia escolar.
   e. La psicóloga del establecimiento, es quien dará contención emocional y psicológica al estudiante.
   f. Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo es el encargado de convivencia escolar.
   g. Generar un equipo de trabajo que se haga cargo del seguimiento del caso, que involucre reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por el profesor jefe, psicóloga a cargo y encargado de convivencia y otros representantes del equipo directivo.
   h. Se mantendrá contacto con las instituciones correspondientes donde se haya derivado el caso para conocer sentencias, medidas de protección, entre otros. Elaborando, desde depto. Psicosocial, un informe final del caso, en un plazo máximo de 60 días.

IX. ASPECTOS RELATIVOS A LA INCLUSIÓN ESCOLAR.

OBJETIVO GENERAL: Formular y ejecutar acciones que aseguren la no discriminación e igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y postulantes al Colegio Fernando de Aragón.

Dando cuenta (atender) a todo estudiante que presente dificultades en el proceso de enseñanza – aprendizaje – construcción. Así también, contribuyendo positivamente al encuentro intercultural, valórico y género de las personas en un espacio (de desarrollo individual) común.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Utilizar los criterios de no selección en los alumnos postulantes, de acuerdo con la ley de inclusión (20.845.-). Incorporar a alumnos vulnerables (programa SEP y Pro Retención).
2. Implementar protocolos de acción que proporcionen oportunidades de mejora a los estudiantes que cometan faltas al manual de convivencia del Colegio (Drogas, abuso sexual, violencia escolar).
3. Apoyar y contener a estudiantes que sufran vulneración a sus derechos (abuso sexual, bullying, etc).
4. Prestar apoyo a los estudiantes socioeconómicamente vulnerables. (Trabajador(a) Social).
5. Contribuir al desarrollo de las fortalezas y potencialidades de todos los estudiantes del Colegio Fernando de Aragón, por medio de Talleres Extracurriculares de carácter deportivo, cultural y otros.
6. Gestionar cambios de sala de clase para los cursos en que uno o más estudiantes se encuentre imposibilitado o limitado en su capacidad de desplazamiento de forma temporal o permanente.
7. Atender estudiantes que presenten necesidades educativas especiales en psicopedagogía.
8. Crear talleres de reforzamiento alternativos a horarios de clases enfocadas a habilidades básicas para el desarrollo del pensamiento lógico – matemático y en habilidades para la comprensión lectora.
9. Generar espacios de reconocimiento de tradiciones y costumbres de diferentes nacionalidades, así también de etnias.
10. Implementar programa de sexualidad, afectividad y género.

X. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL- NIVEL DE PÁRVULOS.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTIVACIÓN:

- El siguiente protocolo constituye una herramienta de vital importancia para proteger la integridad de los estudiantes, frente a situaciones de sospecha o abuso sexual.

- Este protocolo debe ser aplicado siempre que alguna de estas condiciones se cumpla:
  1.- Caso de acusación de algún funcionario del establecimiento.
  2.- Caso de sospecha de abuso sexual a un estudiante del establecimiento.
  3.- Caso de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

En caso de alguna de estas situaciones de sospecha o abuso sexual se produzca, a continuación, se dan a conocer los pasos a seguir, de acuerdo con cada situación.

En el caso de Educación Parvularia, se debe informar a coordinación para que esté al tanto de la situación, y quien activa protocolo es encargada(o) de convivencia escolar (Inspectoría general). En el caso que los encargados de convivencia escolar no se encuentren en el colegio por diversas razones, la segunda persona responsable de activar dicho protocolo es el director del colegio.

CONTENCIÓN DE LA VICTIMAS EN CASOS DE SOSPECHA Y/O ABUSO SEXUAL

Frente a situaciones de sospecha o de abuso sexual que ocurran dentro o fuera del establecimiento, la encargada de brindar contención ya sea psicológica o emocional, es la psicóloga que atiende el Nivel de Párvulos del establecimiento, ya que es ella quien cuenta con las competencias profesionales para atender a estas situaciones de abuso sexual.

I. Procedimientos que se deben realizar en situaciones de sospecha o abuso sexual de un adulto (familiar, persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante.

Paso 1

- El funcionario de la comunidad educativa que detecte la situación y/o reciba el relato, deberá dirigirse donde la coordinadora de Nivel, luego se le da a conocer al encargado de convivencia escolar y completar una ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante.

Paso 2

- Una vez completada la ficha, se procederá a entregar al encargado de convivencia escolar para continuar con el proceso.

Paso 3

- La denuncia debe ser realizada por el director en: Carabineros de Chile- Policia de Investigaciones- Tribunales- La Fiscalia.

Paso 4

- El encargado de Convivencia escolar, citará a el/la apoderado(a) del estudiantes, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de el/la estudiante. El/la apoderado(a) tendrá como máximo un plazo de 4 horas, una vez notificado del caso, para concurrir al establecimiento.

Paso 5

- La psicologa (o) del establecimiento, es quién dará contención emocional y psicologica al estudiante.

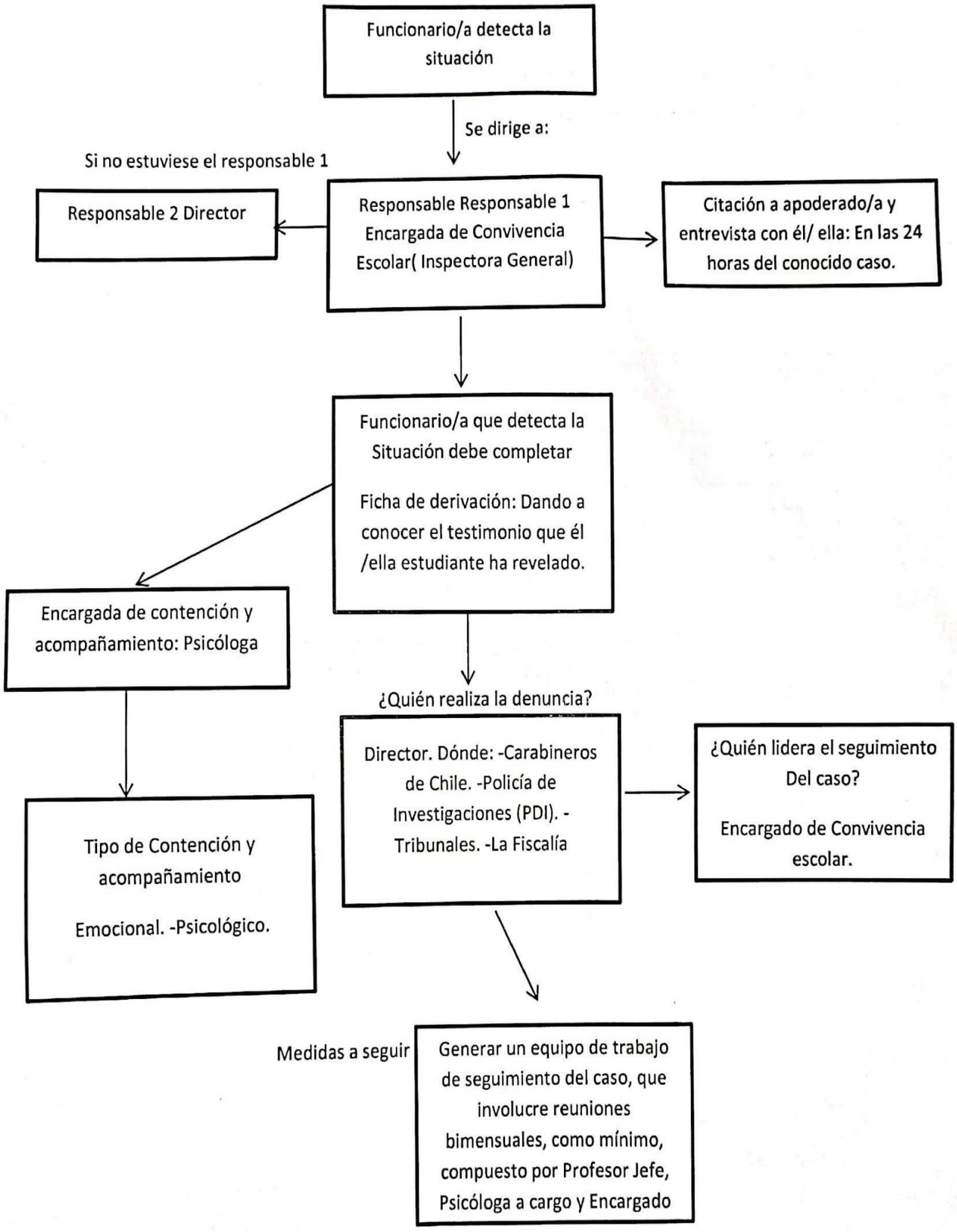
Paso 6

Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quién seguirá a cargo será el encargado de convivencia escolar.

Paso 7

Medidas y/o seguimiento: Generar un equipo de trabajo que se haga cargo del seguimiento del caso, que involucre reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por el profesor(a) jefe, psicóloga(o) a cargo y encargado de convivencia y/o otros representantes del equipo directivo. Mantener contacto con las instituciones correspondientes donde se haya derivado el caso para conocer sentencias, medidas de protección, entre otros. Entrevistarse con apoderado(a) del estudiante, después de realizada la denuncia para conocimiento del avance del caso, estableciendo acuerdos comunes para el bienestar y protección de el/la estudiante, además entregar una copia de la evidencia a las educadoras a cargo, y adjuntarlo en el libro o ficha personal del/la estudiante.

II. Esquema protocolo de Actuación en caso de sospecha o de abuso sexual de un adulto (Familiar, persona conocida, persona desconocida) hacia un estudiante.

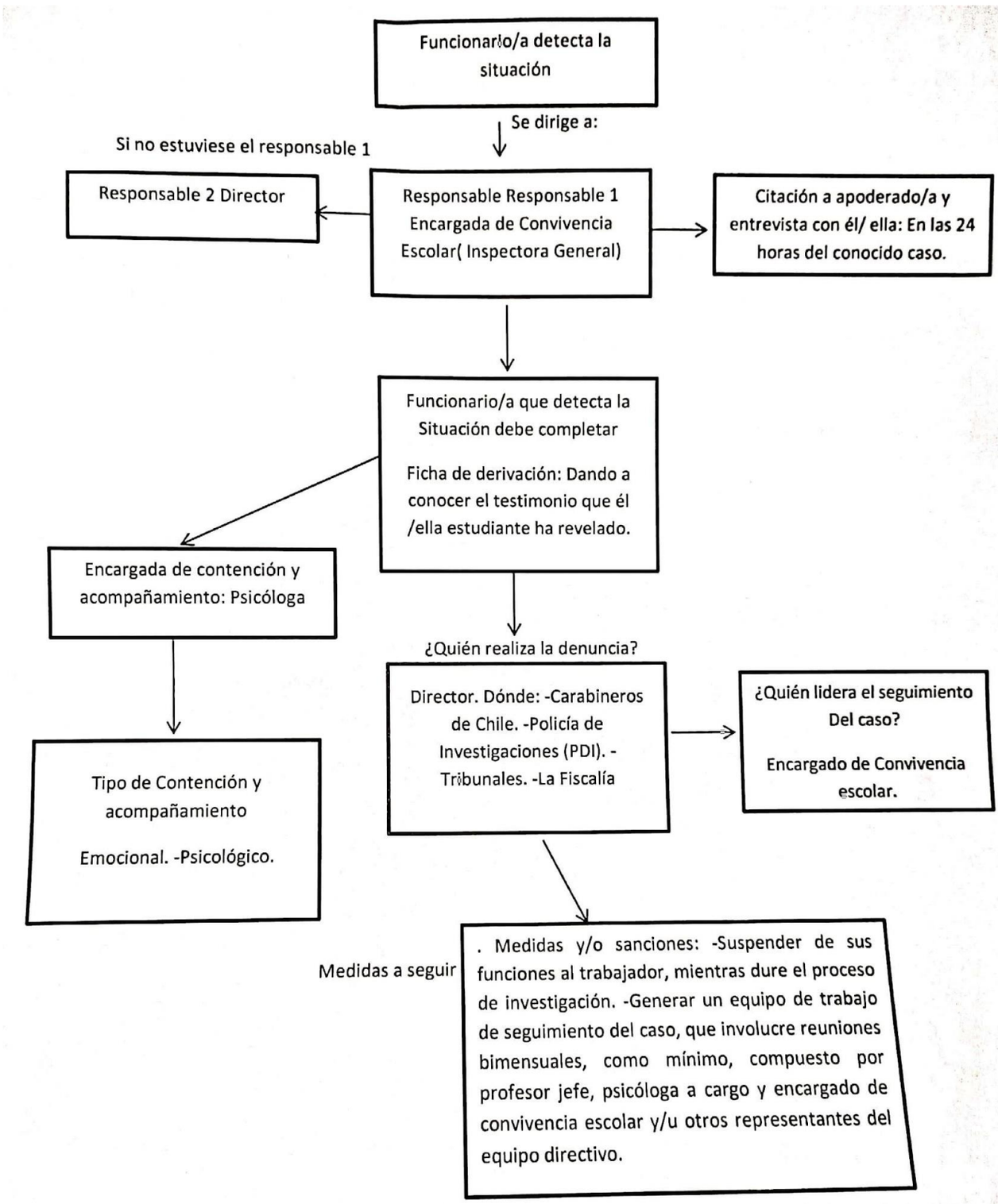


III. Procedimiento a realizar en situación de sospecha o abuso sexual de algún funcionario hacia un estudiante.

Aspectos generales del procedimiento: -De acuerdo al artículo N°175, del código procesal penal, obliga a todos los estamentos de la comunidad educativa (Director, docentes, asistentes, de la educación, técnico en párvulos) a denunciar los delitos que afecten al estudiante.

Paso 1	El funcionario de la comunidad educativa que detecte la situación y/o reciba el relato, deberá dirigirse donde el/la coordinador/a del nivel y el encargado de convivencia escolar, completar una ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante.
Paso 2	Una vez completada la ficha, se procederá a entregar al encargado de convivencia escolar y si este no se encuentra, se la entregará al director.
Paso 3	La denuncia debe ser realizada por el Director en: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales, La Fiscalía.
Paso 4	El encargado de convivencia escolar citará a el/la Apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la situación ocurrida y se establezcan procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El apoderado tendrá como máximo un plazo de 24 horas, una vez notificado el caso, para concurrir al establecimiento.
Paso 5	El/la psicóloga/o del establecimiento, es quien dará contención emocional y psicológica al estudiante.
Paso 6	Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será el encargado de convivencia escolar del nivel.
Paso 7	Medidas y/o sanciones: Suspender de sus funciones al trabajador, mientras dure el proceso de investigación. -Generar un equipo de trabajo de seguimiento del caso, que involucren reuniones bimensuales, como mínimo, compuesto por profesor jefe, psicólogo a cargo y encargado de convivencia escolar y/o representante del equipo directivo.

IV. Esquema protocolo de actuación en caso de sospecha o de abuso sexual de algún funcionario hacia un estudiante.



XI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS EN CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN.

Protocolo de acción frente a maltrato infantil.

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico y físico de niños(as).

Clasificación de maltrato infantil

Maltrato Infantil: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellas validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño(a). Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato Psicológico: Consiste en la hostilidad hacia el niño manifestando por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscaben al niño(a), cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenaza de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores(as), estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacción en diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Principios básicos de actuación frente a una sospecha de maltrato infantil o agresión sexual a un párvulo.

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejar pasar esa situación.

- No notificar un caso de maltrato infantil, nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.

- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

- La protección de los niños y las niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo del nivel de párvulos y equipo psicosocial. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta el director del establecimiento.

- Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar al niño o la niña. Debemos velar porque el lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y su familia.

- La denuncia judicial no es la única intervención por realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para proveer acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.

Protocolo de acción ante el maltrato infantil.

- Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario/a deberá informar a la educadora del curso del menor, dejando evidencia en la hoja de vida del libro de clases.

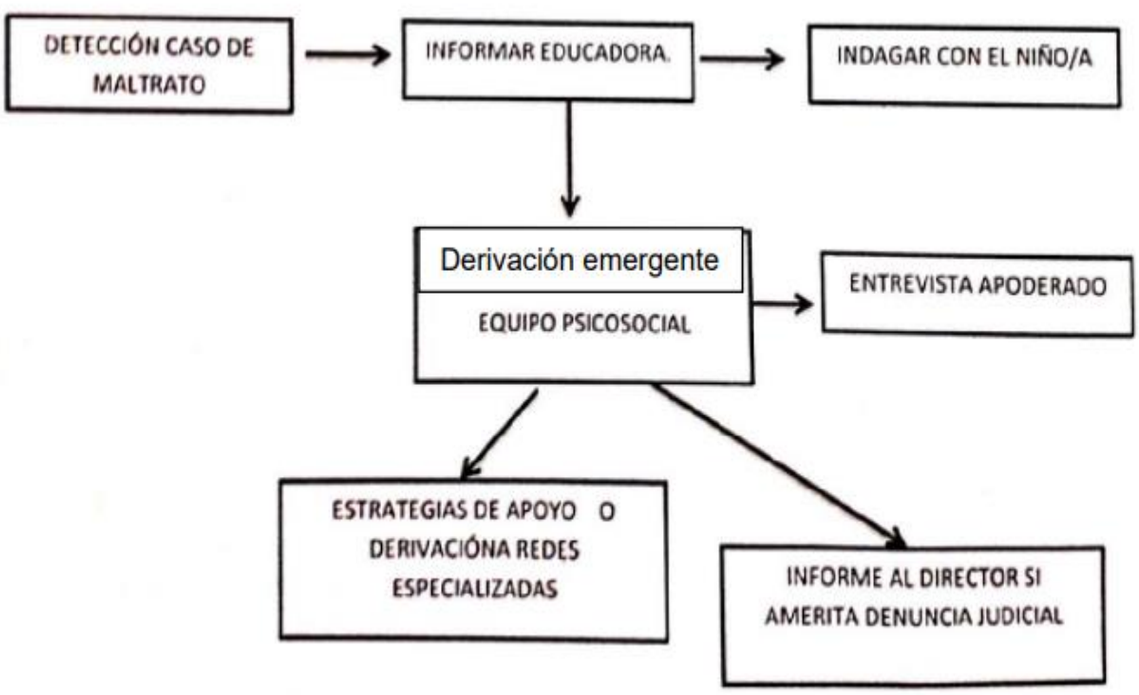
- La educadora y la psicóloga indagarán con el niño/a lo sucedido.

- Se completará la ficha de derivación al equipo psicosocial, (asistente social, psicóloga) por situación emergente. (lo que permite pronta atención).

- Estrategias de apoyo (entrevista con apoderado) o derivaciones a redes de apoyo, según amerite.

- Si se requiere denuncia judicial, será el **Director(a)** quién asuma esa responsabilidad.

DIAGRAMA DE FLUJO ANTE MALTRATO INFANTIL.



Importante:

- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño/a. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otros adultos a quien quiere. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen protegerlo.

- En ningún caso interrogue al párvulo sobre lo sucedido sin que esté presente algún psicólogo, ya que es él o ella que tiene las herramientas, para indagar sobre lo ocurrido.

- No es función del establecimiento investigar sino acoger al párvulo, escuchar y apoyar al niño y niña.

ANEXO DE VIOLENCIA POR BULLYING

El bullying es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y constante que recibe un niño por parte de otra persona, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo. El bullying implica una repetición continuada de las burlas o las agresiones y puede provocar la exclusión social de la víctima. La principal característica de esta conducta es que suele prolongarse en el tiempo y va dirigida a una única persona (compañero o compañera) con el único objetivo de dañarla. Esta situación genera un conflicto muy grave que no sólo afecta al niño acosado sino también al entorno en el que se mueve. El bullying es una conducta potencialmente dañina para los niños pequeños que puede iniciarse desde muy temprana edad como en la etapa preescolar, debemos estar abiertos a que esto puede iniciarse desde los cuatro años de vida. En nuestros días es común escuchar hablar del fenómeno de bullying, ya sea porque alguien cercano lo ha padecido o simplemente lo hemos visto a través de los diferentes medios de comunicación. Las conductas de hostigamiento físico y psicológico que realiza un niño en contra de otro han ocurrido en todas las épocas. Lo que causa preocupación es que cada vez sucede con mayor frecuencia y en edades más tempranas. La palabra bullying describe un modo de trato entre las personas. Su significado fundamental es acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y modal que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él (ella) cruelmente con el objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima Según los expertos, los niños antes de los tres años de vida no poseen habilidades cognitivas de sentir empatía, es decir, hacen daño a las demás personas sin que se den cuenta de ello, pero esto cambia cuando ya cumplen cuatro años.

Plan de acción

Si un adulto del colegio pesquisa a través de la observación y/o recibe un relato referido a que un estudiante está siendo hostigado por sus pares

1° FASE DE EXPLORACIÓN, RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN:
Conversación con los niños involucrados, de forma individual o grupal dependiendo del caso y las características del estudiante, siguiendo el modelo de resolución de conflictos que el establecimiento adscribe. Si es necesario se conversa con testigos de la situación ocurrida. ¬ Citación a los apoderados de los estudiantes involucrados, para informar la situación identificada y recopilar nuevos antecedentes.

2° FASE DE INTERVENCIÓN:
Firma de compromiso con los padres de los niños directamente involucrados, en los que se acuerda evitar situaciones de hostigamiento e informar a un adulto de confianza si se repiten estos hechos. ¬ Intervención en el curso, considerando la dinámica grupal y los roles que cada integrante ocupa en esta.

3° FASE: SEGUIMIENTO:
Seguimiento de cada caso, con entrevistas a los niños involucrados y a los profesores de curso. ¬ Revisión del cumplimiento de los compromisos adoptados con cada estudiante. ¬ En caso de no cumplirse y que continúe el hostigamiento, se solicitará participación de encargado(a) de convivencia escolar.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS PARA EL NIVEL DE PÁRVULOS.

"Las **salidas pedagógicas** son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento ..."

I.-Planificación de salidas pedagógicas:

1.- Se determinará una Educadora o Docente como responsable de la gestión y coordinación, antes y durante la Salida pedagógica.

2.- Se debe contar con las autorizaciones provinciales para la realización de la salida pedagógica.

3.- Cada alumno debe contar con la autorización por escrito de su apoderado.

4.- Según la cantidad de alumnos que cuenten con la autorización para la salida pedagógica, se debe coordinar la asistencia de otros apoderados acompañando al grupo (5 alumnos por adulto), para fortalecer la seguridad de los y las estudiantes.

5.- Los alumnos que presenten una situación especial, que ponga en riesgo su seguridad personal debe ser acompañados por su apoderado.

6.- La educadora o Docente responsable debe gestionar el medio de transporte que llevará a los alumnos a la salida pedagógica, solicitando todos los permisos correspondientes del medio de transporte y sus conductores.

7.- El colegio debe supervisar que los medios de transporte elegidos y sus conductores cuenten con los permisos correspondientes.

II. Procedimiento el día de la salida pedagógica:

1. Inspectoría de párvulos debe registrar asistencia y verificar las autorizaciones de familia antes de salir del establecimiento educacional.

2. Cada estudiante debe asistir con el buzo del colegio y llevar su colación de paseo personal, si amerita.

3. Cada Educadora o Docente debe llevar una lista de pasajeros para corroborar el número de asistentes.

4. En la salida pedagógica no pueden asistir estudiantes que no formen parte de la nómina del curso.

5. Los alumnos que participen en la salida pedagógica se trasladan en el medio de transporte determinado por el colegio, no se aceptan asistir en un medio de transporte alternativo.

6. Cada Educadora o Docente debe mantener el control del grupo de estudiantes y apoderados.

7. Al regreso al establecimiento educacional, los estudiantes deben ser retirados por el apoderado desde el interior del Establecimiento.

8. La empresa de transporte seleccionada debe hacerse responsable de la ida y regreso de los estudiantes al establecimiento educacional.

IV. Procedimiento en caso de accidente durante la salida pedagógica.

1. El accidente durante la salida pedagógica se debe informar inmediatamente a Educadora responsable.

2. En el recinto visitado, se debe solicitar atención de primeros auxilios (Educadora responsable)

3. En cada salida Pedagógica se debe llevar un botiquín de emergencia (delegada a una funcionaria del establecimiento).

4. En cada salida pedagógica se debe llevar un formulario de accidente escolar en tres copias a cargo de Educadora responsable.

5. Se debe llevar dinero para traslado a un centro de atención de Urgencia, en caso de no poder ser atendido en el recinto visitado. Dicho dinero estará en manos de la Educadora responsable.

6. En caso de no contar con el dinero en el momento del accidente, el colegio tendrá que reembolsar el dinero utilizado para el traslado del estudiante a la persona que lo facilitó.

ANEXO SOBRE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN FORMA VIRTUAL

Protocolo Clases Virtuales.

El protocolo para clases virtuales está absolutamente enmarcado en la normativa de nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia y sostenido por los derechos y deberes de los miembros de la comunidad.

Norma la buena convivencia durante clases virtuales en el Colegio Fernando de Aragón, por la razón que fuere necesario a nivel nacional o local, es decir, que el colegio estime necesario o complemente las clases presenciales.

Este documento consta de tres partes:

I. Sustento.

II. Derechos y obligaciones de los distintos actores de nuestra Comunidad Escolar.

III. Autorizaciones.

I. Nuestro establecimiento ha incorporado las distintas plataformas remotas y redes sociales que la tecnología nos entrega hoy, para así, apoyar esta nueva forma de trabajo escolar y estar más cerca de nuestros y nuestras estudiantes.

II. “Nuestro sello educativo se sustenta en un proyecto institucional con una misión y visión que concuerdan con aquellos emanados del MINEDUC, en donde se promueva y fortalezca: el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, el diálogo, la inclusión, es decir, los valores democráticos y que contribuyan a formar estudiantes integrales”.

Por lo que, el presente protocolo, viene a resguardar la buena convivencia, el respeto mutuo, normas de disciplina y autorización del apoderado. Todo en pos de proteger la integridad de todos los participantes de nuestra comunidad educativa que tienen directa relación en las clases virtuales.

III. Se entenderá por **clase virtual** toda acción en la cual participen miembros de la comunidad educativa en un espacio virtual determinado por la dirección junto al equipo de gestión de nuestro establecimiento, en la cual se produzca un intercambio de información sincrónica y asincrónica entre los mismos miembros de la comunidad educativa.(directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados); entre los cuales se produzca una transferencia de información utilizando los canales tecnológicos y digitales proporcionados y autorizados por el establecimiento, en los tiempos y espacios señalados por el mismo.

Para un desarrollo armónico y resguardado se establecen derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa que tengan a adoptar dicha modalidad.

I. Derechos y deberes.

Derechos de padres, madres y apoderados

- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de: rendimientos académicos, convivencia escolar y proceso educativo, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Retirar en el colegio material impreso para el complemento de las clases virtuales de sus hijos/as si lo amerita.
- Acompañar a su hija/o durante la clase virtual.
- Estar en conocimiento que las clases virtuales son grabadas por el profesor/a.
- Aprobar o desaprobar autorización para que su hijo/a sea grabado y encendido de la cámara durante la clase virtual. (existe la posibilidad de apagar la cámara).

Deberes de padres, madres y apoderados.

- Educar a sus hijas(os) o pupilos(as), en adelante estudiante.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas del Manual de Convivencia y a las del funcionamiento del establecimiento que han elegido para sus hijos, hijas o pupilos(as).
- Cautelar que el estudiante mantenga un comportamiento adecuado durante la clase virtual en su actitud y sus expresiones orales y escritas.
- Cautelar la conexión del estudiante a las clases virtuales. (Es evidencia de asistencia e interés por su proceso académico y formación personal).
- Apoyar sus procesos educativos.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Esto se entiende para este caso tanto vía remota como presencial en el colegio.
- Respetar el horario de profesoras/es y canalizar dudas o reportes durante la jornada laboral o acordada con el mismo profesor/a.
- Respetar los canales de comunicación oficiales y acordados por el establecimiento.
- Responder con la documentación solicitada en forma oportuna y dentro los plazos indicados para favorecer la gestión de los diversos procesos que requiere la formación del estudiante.

Derechos de los y las estudiantes.

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Especialmente en este momento de comunicación virtual.
- Recibir una dirección de correo electrónico institucional para realizar clases virtuales y mantener contacto con sus profesores y directivos.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del establecimiento y lo que disponga MINEDUC.
- Obtener apoyo y respuestas por parte de sus profesores(as) mediante las plataformas dispuestas para ello.

Deberes de los y las estudiantes.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sea en contacto virtual, correo electrónico, plataformas en uso, o a través de redes sociales.
- Conectarse a clases puntual y regularmente; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Dirigir sus dudas respecto a contenidos y evaluaciones hacia sus profesores por los medios indicados por el establecimiento y en horarios de clases emanado por Unidad Técnica o pactados con sus profesores y profesoras.
- Retirar el material académico necesario, según informe por la Unidad Técnico, como: textos escolares, libros de apoyo, guías, etc. en la fecha asignada.
- Organizar su tiempo para desarrollar hábitos de estudios que favorezcan el aprendizaje y el cumplimiento de las evaluaciones o actividades planificadas durante el proceso de aprendizaje y enseñanza.
- Llevar un registro de contenidos y actividades de las diversas asignaturas en sus cuadernos y/o documentos digitales el que puede ser solicitado para ser evaluado de manera formativa o sumativa.
- Entregar las evaluaciones en los plazos indicados, ya sea, de modo digital o presencial -según sea el caso- siendo responsables de la presentación con su debida identificación, ordenada, limpia acorde al contexto escolar y como preparación para la vida responsable tanto en el plano personal como profesional.
- Asumir las consecuencias estipuladas en el Manual de Convivencia, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación, cuando sea sorprendido alguna falta como suplantar identidad, copiar la evaluación o trabajo académico u otra considerada en estas normas de regulación para la sana convivencia.

Derechos de los y las docentes.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ya sea en modalidad remota o presencial.
- Planificar las clases de acuerdo con los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación y los ajustes que cada departamento estime pertinentes y necesarios para el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, ya sea por vía remota o presencial.
- Disponer de recursos tecnológicos (internet, computador, espacio de trabajo) con los que cuente el colegio para llevar a cabo las clases virtuales.
- En caso de no ser posible realizar las clases desde su hogar, el colegio le ofrecerá el espacio físico con lo necesario para realizarlas y permisos para su desplazamiento.
- Ser respetado en sus horarios de descanso, no estando obligados a contestar llamadas ni mensajes de estudiantes, apoderados/as o superiores.

Deberes de profesores y profesoras.

- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- Realizar sus clases virtuales en horarios establecidos e informados a la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel. Siguiendo las adecuaciones implementadas tanto por el MINEDUC como por sus UTP, para optimizar el aprendizaje a distancia de sus educandos.
- En caso de que le faltara algún implemento tecnológico para llevar a cabo sus clases y mantener contacto con sus estudiantes, el profesor o profesora deberán hacerlo saber a su UTP para acordar modo

de resolución.
- Responder dudas o consultas de sus estudiantes y apoderados, siempre que sea dentro de los horarios pactados entre ambas partes.

Derechos del Equipo de Docentes Directivos.

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, ya sea por vía remota o presencial.
- Presentar ideas, proyectos y gestionar los recursos necesarios para el normal desarrollo de las actividades educativas, de recreación y formación y mejoras según el PEI del establecimiento.

Deberes del equipo directivo.

- Liderar el estamento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos. En este caso refiere a generar las adecuaciones y disponer de las herramientas que permitan la continuidad del proceso de aprendizaje de nuestras y nuestros estudiantes.
- Velar por el bienestar de nuestro alumnado y cuerpo docente específicamente durante el periodo de clases virtuales, tomando las decisiones fundadas y basadas en nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia para asegurar el cumplimiento de los derechos y también, cuando alguno de los integrantes de la comunidad educativa no cumpliese sus deberes.

II. Referente a las clases Virtuales.

Consideraciones:

Desde el punto de vista Académico la plataforma de trabajo virtual oficial (“Classroom” año 2021) permitirá ofrecer un espacio educativo de modo que sea posible recrear acciones y actividades propias de cualquier clase, la que puede ser complementada por otra plataforma de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. La aplicación “Meet”, por otro lado, permite complementar Classroom como espacios de interacción entre docente y estudiantes, en consecuencia, se considera un lugar como la sala de clases “real” y por ende, las relaciones docente-estudiante deben ser de respeto mutuo.

Desde el punto de vista Formativo, la extensión “Meet” de Google permitirá ofrecer un espacio de encuentro para la realización de actividades que el docente jefe, Orientador/a u otro/a profesional del área considere necesario y pertinente, reuniones de curso, reuniones de apoderados, etc.

Desde el punto de vista de la Gestión Interna, las reuniones por Meet nos permitirán congregar a los integrantes de los distintos estamentos de la unidad educativa, reuniones de profesores(as), de departamento, reuniones de gestión de los equipos directivos, reuniones de consejo escolar u otro con diferentes finalidades.

Para el caso específico todos nuestros y nuestras estudiantes, cuentan con un correo electrónico institucional el cual debe ser activado según las instrucciones entregadas por sus profesores(as) jefes o, al momento de matricularse en el establecimiento. Dicho correo es el que permitirá a cada integrante de la comunidad educativa (equipo directivo, docentes, estudiantes y apoderados/as) ingresar a la plataforma y participar de las distintas instancias educativas, tanto de clases como reuniones.

El establecimiento resguarda la seguridad e integridad de nuestras y nuestros estudiantes, es por eso que se solicita la autorización expresa del apoderado o adulto responsable del o la estudiante para que al participar de clases virtuales a través de la plataforma que se esté trabajando en el momento, su pupilo/a sea grabado/a audiovisualmente como registro y evidencia de la clase.

III. Sobre sanciones.

Toda la normativa que se establece en este protocolo de convivencia remota o clases virtuales, como ya se mencionó se establece desde nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Lo que significa que las faltas a este, ya sea, vulneración de los derechos de algún miembro de la comunidad educativa, como el incumplimiento de los deberes de cualquier miembro, serán investigados, resueltos y sancionadas si corresponde, según los documentos antes mencionados.

IV. Referente a las reuniones virtuales.

La modalidad online ha permitido gestionar y realizar en un nuevo canal para las instancias de reuniones entre profesores, grupo de gestión, apoderados y estudiantes. Por ello es importante normar su correcto funcionamiento.

1. Las reuniones deben ser acordadas con un plazo previo donde se especifique día, horario de inicio, término y canal de encuentro.

2. Los horarios de las reuniones deben ser fijadas en horarios de carácter laboral.

3. Especificar contenidos generales a tratar.

4. Mantener un trato acorde a la instancia de carácter oficial.

5. Respetar acuerdos tratados (estos tendrán la misma validez de un encuentro presencial)

6. Los acuerdos se podrán realizar en forma virtual y ser registrados de esta manera a modo de evidencia.

7. Los participantes deben estar de acuerdo en encender o no su cámara. El registro será grabado de la reunión, y si la contraparte de la reunión no desea ser grabado/a deberá acercarse al establecimiento en un plazo no mayor de 48 horas a firmar los acuerdos tratados.

8. Las entrevistas con apoderados podrán ser en forma virtual respetando el carácter oficial y los registros ya descritos.

ESTATUTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN

Capítulo I

Centro de Estudiantes

Denominación, objetivos, domicilio y duración.

ART.01.-El C.E.E es la organización ÚNICA Y MÁXIMA representante del Estamento de Estudiantes del centro educacional Fernando de Aragón.

ART.02.-Tiene una duración indefinida. Su domicilio es y será el establecimiento.

ART.03.-Su objetivo en coordinar las actividades del alumno interpretando sus aspiraciones recreativas, culturales, sociales y ecuménicas en el plano espiritual, procurando la realización de estas. El cumplimiento de sus objetivos:

1.- Organizar, programar e impulsar actividades tendientes a la participación del alumnado en proyectos de formación, de acuerdo al programa educativo y al perfil del Alumno del Centro Educacional Fernando de Aragón.

Capítulo II

Asamblea del Centro de Estudiantes

ART.04.-Será parte de la asamblea del centro de estudiantes todos y todas alumnos(as) que ocupen el cargo de presidente de la directiva de su curso, siendo escogidos estos, libres y democráticamente por sus compañeros. Además, cada curso debe presentar en caso de ausencia de su presidente, dos nombres. También escogidos democráticamente para representar a su curso.

ART.05.-Esta asamblea sesionara 2 veces al mes a la cual deben asistir el ejecutivo del centro de estudiantes acompañados por un asesor y un coordinador juvenil, y en caso extraordinario cuando la directiva del centro de estudiante lo estime conveniente en la semana con la previa autorización del director del establecimiento.

ART.06.-Asamblea tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Participar de las reuniones dictadas en el art. 06 de este capítulo.
2. Aprobará los proyectos o actividades realizadas a través de su directiva, que puede también rechazar, acotar y/o presentar en su defecto un nuevo proyecto.
3. Promover y participar en su totalidad en los proyectos aprobados.
4. Sus integrantes son y serán en primera instancia el o la presidente(a) de la directiva de curso y dos nombres de estudiantes representativos en caso de ausencia, esto será conforme y de acuerdo a las necesidades de los consejos de curso y del C.E.E.
5. En caso de no existir listas para elecciones de directiva del C.E.E. una vez transcurridos todos los pasos requeridos en este reglamento, podrá el consejo de delegados como última instancia sesionar y elegir de sus propios Miembros la conformación de una nueva directiva o ejecutivo C.E.E.
6. Se debe tener en consideración que el ejecutivo del C.E.E. es decir la directiva, no puede tomar decisiones unilaterales sin consultar al consejo de delegados. En caso de situaciones que lo amerite solo la dirección puede autorizar si lo estima conveniente de no ser así el consejo de delegados puede exigir la renuncia inmediata de las directivas del C.E.E.

Capítulo III

Directiva del C.E.E

ART.07.-La directiva del C.E.E son aquellos alumnos elegidos democráticamente en votación universal.

ART.08.-Estará conformada esta directiva por las siguientes personas:

- El Presidente o la Presidenta
- El Vicepresidente(a)
- El Secretario (a)
- Vicesecretario (a)
- Tesorero (a)
- Vicetesorero (a)
- Los o las delegadas(os) de los comités de: Bienestar y salud, Recreación, Deporte y Cultura

El Ejecutivo del C.E.E. cumplirá las siguientes funciones:

ART.09.-El Presidente

1. Presidir las decisiones de la directiva y de las asambleas de C.E.E
2. Velar por que las Decisiones se ejecuten a través del conducto regular.
3. Velar por las actividades a realizar.
4. Poner en conocimiento de los proyectos de la directiva a la asamblea del C.E.E además de las actividades a realizar dentro del establecimiento escolar efectuadas por la entidad administrativa.
5. Representar al C.E.E. ante la dirección del liceo y/o donde se le requiera.
6. Programar con el directorio las reuniones y/o actividades a efectuar.
7. Representar ante el consejo escolar a los estudiantes, acompañado de un Coordinador juvenil con Experiencia en los Consejos Escolares.

ART.10.- El Vicepresidente

1. Colaborar en las funciones del presidente.
2. Reemplazarlo en caso de ausencia.
3. Coordinar los comités que se conformen a nivel de directorio, en conjunto con el coordinador juvenil.

ART.11.-El Secretario y Vicesecretario

1. Llevar constancia de las reuniones y sus respectivas actas.
2. Ser responsable de toda la documentación y correspondencia oficial del C.E.E

ART.12.-El Tesorero y Vicetesorero

1. Llevar al día el libro de actas de tesorería oficial.
2. Satisfacer las necesidades económicas cuando estas fuesen necesarias a la directiva o a los comités correspondientes.
3. Llevar cuenta de los ingresos y egresos de dinero dentro de la directiva o asamblea del C.E.E.

ART.13.-De los Comités.

Formaran parte de las listas postulantes los comités de:

1. Recreación, Deporte y Cultura
2. Bienestar y Salud

Funciones de:

1. Reunirse con los delegados de cada curso para promover la recreación deportiva y actividades culturales de los estudiantes del Centro Educacional Fernando de Aragón.
2. Reunirse con los delegados de cada curso para promover un trabajo en conjunto, tendientes a conseguir el bienestar mayoritario de las necesidades de sus compañeros.

ART.14.-Tanto la directiva y los comités del C.E.E. anteriormente señalados, estarán sujetos al capítulo VII sobre elecciones.

ART.15.-La directiva y los comités estarán en funciones a lo máximo un año, siempre y cuando la asamblea del C.E.E., en votación mayoritaria, decida mantener, suspender o modificar la directiva en vigencia (por mala o buena gestión).

ART.16.-En caso de modificación de la directiva en vigencia los integrantes solo serán reemplazados por personas escogidas por la asamblea del C.E.E.

Capítulo IV

Consejo de curso

ART.17.-El consejo de curso es el organismo base de la asamblea del C.E.E. y está constituido por todos y cada uno de los y las alumnos(as) del curso.

ART.18.-El consejo de curso estará dirigido por una directiva elegida según el capítulo VII los artículos que correspondan y estará compuesta de la siguiente manera:

- El Presidente (deberá tener a mano al menos un año de permanencia en el establecimiento)
- El Vicepresidente
- El Secretario
- Pro secretario
- El Tesorero
- Protesorero
- Los comités:
  -Bienestar Salud, Recreación, Deporte y cultura.

Además, serán delegados de la asamblea del C.E.E. El presidente, o en caso de su ausencia dos nombres elegidos democráticamente por el Consejo de Curso

ART.19.-El consejo de curso sesionará una vez por semana según horario de clases o cuando la directiva lo estime conveniente siempre y cuando el profesor por horario lo autorice.

ART.20.-El consejo de curso será asesorado por un profesor jefe o profesor de asignatura en caso extraordinario.

Capítulo V

Asesor del C.E.E.

ART.21.-El C.E.E. tendrá a lo menos uno o dos asesores que solo podrán ser profesores los cuales cumplirán las siguientes funciones:

1. Asesorar la organización y el desarrollo de las actividades del C.E.E orientándolos al logro de sus objetivos.
2. Velar por las acciones del C.E.E. a fin de que se ajusten a las disposiciones señaladas en el presente reglamento.
3. Los asesores actúan como medio (puente) entre la dirección y organización del C.E.E. para que así no se produzcan situaciones de conflicto entre estos dos estamentos.

ART.22.-El C.E.E en asamblea designara una quina (cinco) de nombres de profesores de las que el ejecutivo del C.E.E. designará a los uno o dos asesores quienes presentados al director del establecimiento lo ratificara en su función.

ART.23.-Se desempeñarán en sus funciones durante el mismo periodo que la directiva vigente, los cuales podrán ser ratificados por la asamblea, si esto lo tuviera a bien. En caso de que la autoridad rechace dicha ratificación, se hará efectiva si el nominado no cumple los requisitos que a continuación se enumeran:

1. Docente titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia.
2. Tener al momento de su designación a lo menos dos años de ejercicio docente
3. Tener contrato que acredite una antigüedad de dos años.

Capítulo VI

Coordinadores Juveniles:

ART.24.-El C.E.E. tendrá dos coordinadores juveniles que tengan experiencia en la directiva anterior, los que cumplirán las siguientes funciones:

1. Uno de los dos coordinadores tendrá la función de acompañar al presidente del C.E.E. al consejo escolar.
2. Coordinar los comités en conjunto con el vicepresidente del C.E.E.
3. Serán el encargado de formar un C.E.E. En el segundo ciclo de Educación General Básica (De Quinto al Octavo Básico)
4. Los Coordinadores Juveniles pueden ser alumnos que cursen el Cuarto Medio de Enseñanza Media sin desmedro de alumnos de tercero u otros niveles que hayan tenido participación activa en el ejecutivo del C.E.E del año anterior.
5. En Caso de que el Asesor no pueda o en ausencia, los coordinadores juveniles podrán solicitar a la Dirección del Establecimiento la autorización para realizar reuniones extraordinarias de asamblea de delegados.
6. De lo anterior también cumplen la función de ser animadores y puente entre el ejecutivo del centro de estudiantes y consejo de delegados con la dirección.

Capítulo VII

Elecciones de la directiva del C.E.E.

ART.25.-Podrán votar todo el alumnado que sea alumno regular del Establecimiento, para elección de C.E.E. votarán solo los alumnos de enseñanza media y para el de formación de dirigentes los alumnos de Enseñanza General Básica de Segundo ciclo (Quinto al Octavo Básica) Guiados y orientados por los coordinadores Juveniles.

ART.26.-Las elecciones de la directiva del consejo de curso se realizan dentro de la última semana del mes de inicio de clases.

ART27.-Las elecciones del directorio del C.E.E. se realizan dentro de la segunda quincena del segundo mes del año escolar en curso y estas deberán realizarse de la siguiente forma:

Deberán contemplarse en este proceso electoral cuatro periodos:

1. Presentación de las listas
2. Promoción de las listas
3. Elecciones
4. Toma de cargo

ART.28.-Presentación

1. Tendrán una semana de plazo para que presenten las listas de postulantes, desde el momento en el que el presidente u otro miembro autorizado del C.E.E. sea vocero de los inicios del proceso eleccionario.
2. Existiría una comisión calificadora de listas conformada por e presidente, el secretario y otros dirigentes y además el asesor quienes velaran para que ellos cumplan con los siguientes requisitos:

a. Presentar por escrito el nombre completo de los integrantes, cargo al que postulan y curso; adjuntando su plan de trabajo anual.
b. Los alumnos que presenten tendrán como promedio mínimo 5,5 como nota final al año anterior al de su postulación.
c. Los cargos de la mesa directiva serán integrados por los alumnos de primero a tercer medio y los comités estarán compuestas alumnos de primero a cuarto medio.
d. La antigüedad de un año escolar en el colegio, no teniendo matricula condicional o problemas disciplinarios en el momento de postulación.
e. Podrán presentarse como mínimo dos y máximo tres listas. En caso de que no se presenta ninguna o no se reúnan los requisitos se pondrá en vigencia el Art.06.-, inciso e, capitulo II.

ART.29.-Promoción

1. Las listas postulantes tendrán una semana de promoción para dar a conocer un plan de trabajo a los integrantes de la comunidad escolar; para ello podrán utilizar la siguiente publicidad:

a. Afiches alusivos a la lista, los cuales serán ubicados en los diarios murales correspondientes o bien en los lugares que sean habilitados para tal ocasión.
b. Debates:
-Podrá la lista, recurrir a este tipo de publicidad una sola vez y con la autorización, para plantear un plan de trabajo y visión educativa.
c. Presentaciones por sala con la respectiva autorización correspondiente de la administración del Centro Educacional Fernando de Aragón; podrán pasar por cada curso durante la campaña.

2. El Término de Campaña, el Tricel del Centro Educacional Fernando de Aragón en vigencia, cerrara con un Debate de las listas en Promoción.

ART.30.-Elecciones

1. Las elecciones se realizan por medio de votos o sufragios universales libres y secretos, una vez cumplida la semana de promoción de las listas.
2. Procedimiento: se constituirán dos mesas, una de damas y otra de varones (las que sean necesarias) conformadas por las siguientes personas:
-Presidente, un secretario y dos representantes de cada lista debidamente acreditados. Los presidentes y secretarios serán nombrados por la asamblea del C.E.E. por medio de la votación directa. Estas mesas se ubicarán en el lugar que se estime para la ocasión.
3. En el día de las elecciones los cursos saldrán uno por uno a sufragar, separándose solo en las mesas.
4. Tendrá cada mesa la lista correspondiente del curso poniendo un ticket y Firma a medida que los votantes vayan sufragando. Se dispondrá de una caseta habilitada para la votación secreta.
5. El voto tendrá impreso el nombre de cada lista, postulante y el de su respectivo presidente, marcando la preferencia con una línea vertical sobre la horizontal puesta sobre el nombre de cada lista.

ART.31.-Escrutinio

1. Una vez concluido el proceso eleccionario se cerrarán las mesas para proceder al escrutinio de las urnas en donde se encontrarán presentes solo los representantes de las listas candidatas y los integrantes de las mesas de sufragio con la accesoria del C.E.E. vigente.
2. El estará a cargo del presidente y secretario de mesa, quienes dirán en voz alta la preferencia de cada voto.
3. Una vez obtenido el resultado, se llamará a un acto público en el cual toda la comunidad se le informará de los resultados de comicios. En los cuales se detallará el porcentaje a favor o en contra de cada lista para ocupar cargos en la directiva, de acuerdo con la cantidad de votos obtenidos.

ART.32.-Toma de cargo

1. Nombramiento se hará en un acto público, en ese momento el presidente de la directiva del C.E.E. aún vigente dará cuenta de su gestión; así en nuevo presidente hará uso de su palabra para agradecer su nombramiento y en una sesión extraordinaria de la asamblea de C.E.E. se entregarán los libros de tesorería y secretaria, además de los fondos recaudados por la directiva saliente del C.E.E.

ART.33.-Podrán postular tres integrantes de la directiva saliente del C.E.E. a la reelección siempre y cuando esto no tenga una participación directa en la comisión calificadora y las elecciones en sí.

Capítulo VIII

Del consejo de profesores.

ART.34.-El C.E.E. frente al consejo de profesores, es un organismo representativo de los alumnos, por lo tanto, deberá encausar y hacer presente a referido consejo de las necesidades e inquietudes de los alumnos.

Cuando el C.E.E. quiera dirigirse al consejo de profesores deberá pedir una audiencia al Director, y una vez aceptada asistirá la mesa directiva siento portavoz el presidente del C.E.E, una vez debatido el punto, la directiva se retirara.

ART.35.-El consejo de profesores podrá sugerir constructivamente con observaciones que sean pertinentes a actividades que el centro de estudiantes deba realizar.

Capitulo IX

Disposiciones generales:

ART.36.-Con respecto a lo mencionado en el art.25 del capítulo VII los alumnos de la enseñanza básica son parte del C.E.E., a pesar de que en segundo ciclo podrá elegir su propio C.E.E. guiados por los coordinadores juveniles.

ART.37.-El presente reglamento interno para ser aprobado deberá ser estudiado para la asamblea de Delegados; así mismo, será estudiado por el consejo escolar, una vez concluido lo anterior, será ratificado por el consejo de delegados, consejo escolar y difundido dentro de la comunidad escolar.

ART.38.-Se dará por entendido que su aprobación en el consejo escolar es desde ese momento el Estatuto Interno del C.E.E. entra en vigencia.

ART.39.-El C.E.E. tendrá la facultad de poder afiliarse a organizaciones estudiantiles que busquen el bien común de sus asociados en forma ordenada, clara y efectiva sometiendo a votación del Consejo de delegados la decisión de asociarse. Por lo tanto, ningún miembro del estamento de estudiantes puede asumir representatividad a título personal, sin una previa elección y decisión del consejo de delegados (con lo anterior se reivindica la importancia de la directiva del centro de estudiantes ART.1).

ART.40.-De su modificación.

Este estatuto interno pretende ser una guía de una orientación del que hacer de nuestro C.E.E. por ello corresponderá a los posteriores a este que lo redacto, modificar, corregir o completar los capítulos, artículos y disposiciones de acuerdo a los requisitos del momento de su gestión, utilizando el mismo procedimiento de aprobación señalado en el art.37, del presente capitulo, solo el consejo de delegados en asamblea podrá aceptar o rechazar dicha modificación, ya que este, si lo estima conveniente realizar una participación del todo el estudiantado de enseñanza media, puede llamar a plebiscito para su modificación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes:

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los y las estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

1.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplando 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 Decreto N°313, de 1973, del Ministro del Trabajo.

2.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

3.- Los efectos del seguro se suspenderán durante las vacaciones.

4.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida y regreso.

5.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un o una estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:
El o la estudiante será llevado(a) a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará al apoderado o apoderado sustituto y enviará una comunicación si fuese necesario.

2- En caso de accidentes leves:
En los casos que el accidente requiera atención médica, **se llamará a los padres, apoderados o adulto responsable asignado por padre o apoderado para la instancia**, para que sean ellos quienes trasladen al o la estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo estudiante está cubierto.

3- En caso de accidentes graves:
En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna o SAMU, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital (Sótero del Rio) Acompañado del paramédico del colegio. Simultáneamente se dará aviso a los padres, quienes se trasladarán al Hospital para acompañar al o la estudiante, donde además podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

1.- <u>En caso de enfermedad o accidente menos graves</u>: El alumno/a será llevado por la Educadora, en el caso de que se ausente será la Técnico la encargada de llevarlo/a a la Enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio **NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos**. Inspectoría llamará a los padres. Desde inspectoría se llamará a los padres y la Educadora informará lo acontecido al apoderado.

2.- <u>En caso de accidentes leves:</u> En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno/a al centro de salud que estimen conveniente e inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno/a está cubierto. La Educadora informará lo acontecido al apoderado.

En el caso de que los padres no pudieran llegar al establecimiento en un tiempo prudente será acompañado por la Educadora o adulto responsable y es Inspectoría de básica quien debe facilitar el transporte al centro de urgencia.

3.- <u>En caso de accidentes graves:</u> En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna o SAMU, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital Sótero del Río, acompañado del paramédico del colegio. Simultáneamente se dará aviso a los padres por parte de inspectoría, quienes se trasladarán al hospital para acompañar al o la estudiante, donde además podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio de urgencia. La Educadora informará lo acontecido al apoderado.

CONSIDERACIONES:

- El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

- El Nivel de Párvulos, dispondrá de un espacio físico permanente, habilitando e implementando para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por una enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio. “Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería”. En el caso de enfermedad o accidente menos grave o accidentes leves se debe dirigir a la enfermería de básica y en caso de accidentes graves a la enfermería de media.

- Cualquier niño o niña que requiera ser atendido/a en la Sala de Primeros Auxilios, permanecerá acompañado de alguna de las adultas encargadas del curso.

- Si durante la jornada de clases, un niño/a manifiesta sentirse mal de salud, este será llevado a la Sala de primeros Auxilios, y se llamará al apoderado para que venga a buscar al menor.

- La encargada/o de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la sala de primeros auxilios o Enfermería.

- En caso de lesión leve, la Educadora informara al apoderado de la situación, dejando registro en el libro de clases.

Traslado del Estudiante a un Centro Asistencial

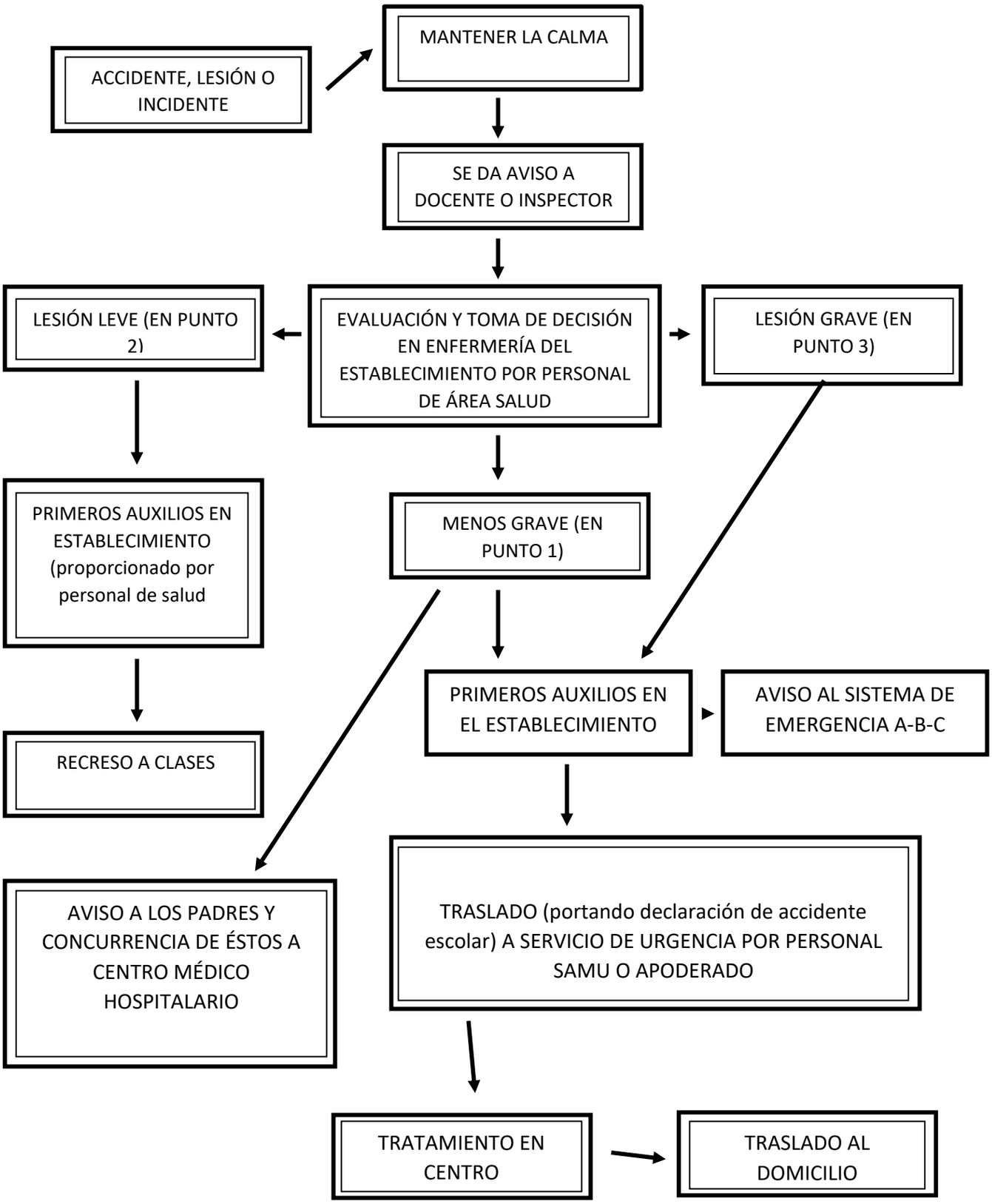
Se procederá de la siguiente forma:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita (ACCIDENTE GRAVE), se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidente Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N°167.744 de 1968. Este traslado se debe realizar en taxi o inspectoría general proporcionara un vehículo y será acompañada de la Educadora o la Técnico del nivel, siempre y cuando el servicio de ambulancia no pueda concurrir al establecimiento. Además, se entiende que frente a estas situaciones debe ser el apoderado o una persona señalada por este quien tome las medidas o resoluciones pertinentes.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancias), se precederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio por parte de inspectoría básica.

3.- Será inspectoría quien mantenga la comunicación con la Educadora o persona a cargo para monitorear las necesidades tanto de los del alumno/a, educadora y/o padres que se encuentren el centro de salud primaria.

Protocolo en Caso de Accidente o Lesión en el Colegio.



REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Regulaciones Técnico - Pedagógicas.

Orientación Educacional y Vocacional: el establecimiento desarrollará acciones de orientación anuales en todos los niveles que vayan en ayuda de los y las estudiantes, también para aquéllos que deseen postular a alguna carrera técnica o de nivel superior se desarrollarán acciones anuales que beneficien el descubrimiento de habilidades e intereses.

Supervisión Pedagógica: Se discutirá un plan anual de evaluación docente para todos los profesores, este plan luego de ser aceptado y/o modificado, será desarrollado durante el año según el plan lo establezca, para mejorar el ejercicio pedagógico.

Planificación Curricular: La planificación que el establecimiento desarrollará son clase a clase a través de la plataforma educacional Eduqualis.

Evaluación Pedagógica del aprendizaje: el colegio se adhiere al decreto 67/19 del Ministerio de Educación que establece normas, deberes y derechos de la Comunidad Educativa, para lo cual construye un reglamento en base al decreto.

Investigación Pedagógica: El establecimiento desarrollará acciones, evaluaciones y análisis, para mejorar el rendimiento y la gestión pedagógica.

Perfeccionamiento Docente: Según los resultados de la Supervisión pedagógica y detectando las debilidades de los docentes se programarán capacitaciones por áreas y/o competencias de los profesores.

Consejo de Profesores.

El consejo Profesores tendrá la facultad de consultivo en áreas tales como: académicas, disciplinaria, planificación y orientación.

DE LA ADMISIÓN

Para poder acceder al sistema de admisión, los estudiantes deben postular ingresando a www.sistemadeadmisionescolar.cl desde cualquier computador o celular con acceso a internet, desde su casa o desde alguno de los puntos de apoyo que el Ministerio de Educación dispondrá a lo largo de todo el país.

En la vitrina del establecimiento podrá conocer las vacantes estimadas por curso, jornada, sede y especialidad, según corresponda. Esta estimación se basa en la información reportada por los establecimientos y considera la continuidad de los estudiantes ya matriculados

Cuando un estudiante postula, podrá declarar si cuenta con algún criterio de prioridad en el establecimiento. **Estos criterios de prioridad para la selección en el colegio son los siguientes:**

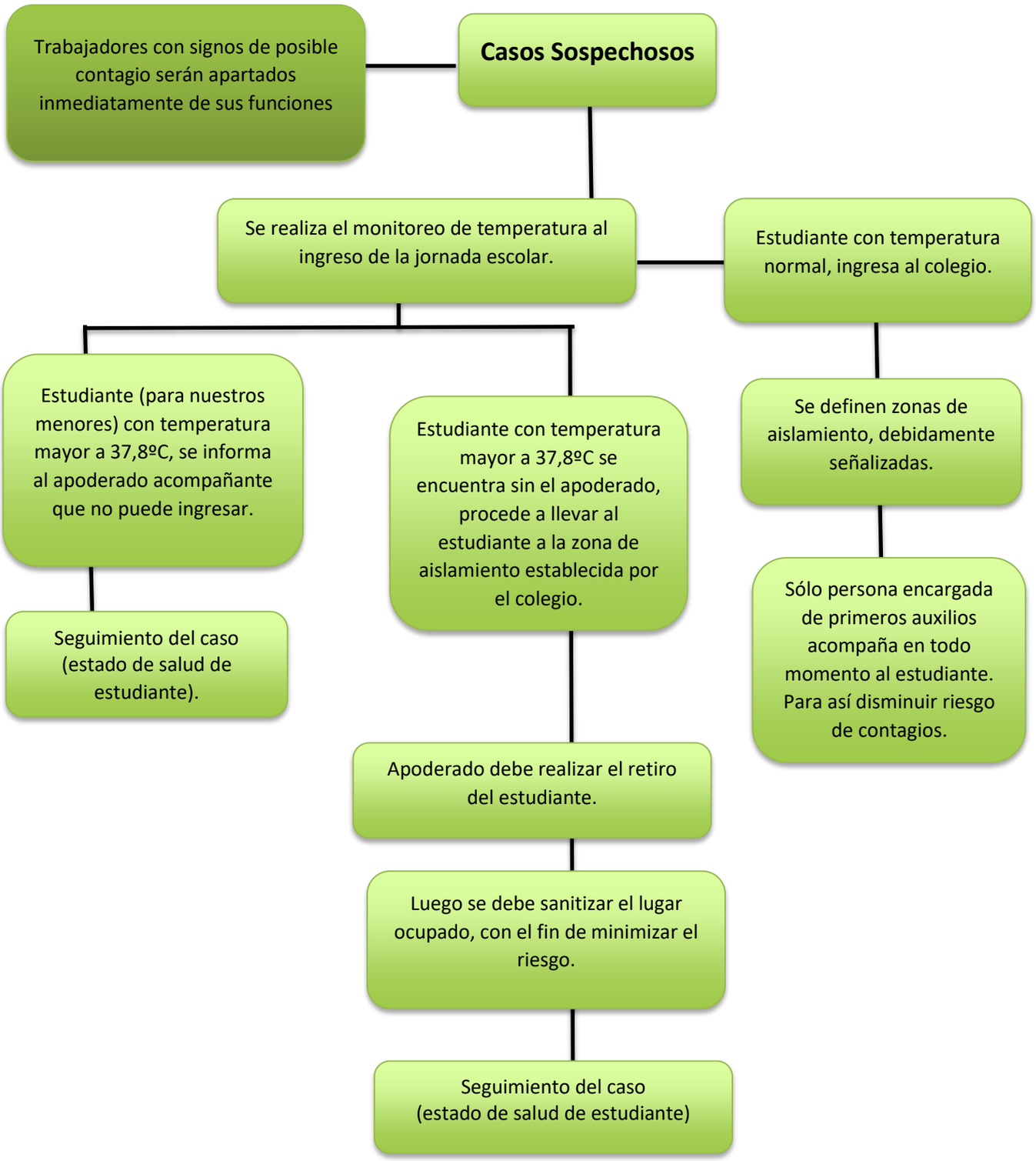
1. Hermanos/as: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.

2. 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.

3. Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.

4. Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Una vez realizada la postulación y luego de que el estudiante sea seleccionado por el sistema de admisión escolar podrá proceder a realizar la matricula en el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE POSIBLES CONTAGIOS COVID

a) Medidas a seguir en caso de persona con síntomas al interior del colegio.