

ESCUELA SANTO DOMINGO

Convivencia-Participación-Inclusión-Liderazgo



“Tradición y Modernidad”

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1

ESCUELA SANTO DOMINGO
Diagonal José María Caro N° 3444
Recoleta Santiago
www.escuelasantodomingo.cl

Título I

ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de convivencia escolar se construye, en respuesta a nuestra cultura institucional, contexto socioeconómico y principalmente a nuestros sellos institucionales: Convivencia, Inclusión, Participación y Liderazgo.

Convivencia, aprender a convivir

Nuestra Visión explícita, como base de la construcción de una buena convivencia, y a la vez, de mejores aprendizajes, la formación personal, que le permita desarrollar sus capacidades y habilidades, expresar su pensamiento crítico y reflexivo, que tenga la capacidad para adaptarse a los distintos contextos, respetando así la diversidad y rescatando la cultura y los valores de la democracia, para aportar al desarrollo de su comunidad y de esta forma tener la oportunidad de cumplir su rol en la vida de manera honesta con la confianza de ser un aporte y un factor de mejoramiento de la sociedad.

Nuestra Misión también explícita que el logro de aprendizajes, se basa en ambiente buena convivencia, que propicie la buena convivencia, democracia, participación, inclusión y desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo, que les permita responder a sus necesidades individuales y de su comunidad.

Principio Educativo: "**Creemos que la buena convivencia genera buenos aprendizajes**". Para la escuela Santo Domingo, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es parte constitutiva de su PEI, por cuanto reconoce la buena convivencia como el escenario propicio para la generación de aprendizajes de calidad, subyace a este principio la creencia de que "**se aprende en emociones de bienestar**".

Gestionamos la convivencia, considerando que los estudiantes y funcionarios, deben desempeñarse en un ambiente seguro, que resguarde y proteja sus derechos, y que favorezca su participación responsable.

Inclusión, todos pueden aprender

Todos pueden y deben aprender, respetando las diferencias individuales.

En nuestra Visión entendemos el aprendizaje de excelencia, como "aprender entregando lo mejor de sí", las expectativas no están puestas en el logro de metas externas, sino en el esfuerzo continuo y permanente por mejorar las propias limitaciones alcanzando una cultura de la entrega y el esfuerzo. Declaramos en nuestra Misión la orientación de todo nuestro quehacer al logro de aprendizajes de excelencia, en el marco de una cultura de la entrega y el esfuerzo.

El sello y principio anterior, que pone a la base del aprendizaje las emociones, también orienta las acciones inclusivas de respeto por la individualidad y de reconocimiento temprano de los talentos y necesidades de cada estudiante, es por eso que la Convivencia Escolar es un apoyo de las acciones Técnico Pedagógicas con el fin de explicarse desde la base una necesidad o una dificultad en el aprendizaje.

El respeto a la diversidad en la sala y espacios educativos de la escuela, es un reflejo de la diversidad que se enfrentarán en la sociedad, por lo tanto, es fundamental, que se naturalicen y respeten la diversidad y las normas establecidas, más allá de las diferencias.

Participación

Permanentemente como Escuela estamos, generando espacios y abriendo las puertas del establecimiento para que las familias conozcan, compartan y se involucren en la vida académica de los estudiantes.

También la escuela promueve la representación de los estamentos que la componen, de forma, que se relacionen elección democrática de sus representantes.

La escuela invita a todos los integrantes de la comunidad a participar de sus proyectos e ideas.

La Convivencia Escolar es formación, es participación y oportunidad de participar; es entregarles a los estudiantes espacios para que experimenten sus valores y se vinculen con el mundo.

Docentes líderes

En nuestra Misión se indica que construimos una comunidad educativa, participativa, inclusiva y democrática.

Quienes participamos de esta comunidad como constructores, asumimos el desafío de ser líderes que guíen y orienten, la tarea de mejorar cada día.

Así como los estudiantes aprenden mejor en una mejor convivencia, nuestros docentes enseñan mejor en un ambiente laboral grato, es decir, participativo, de acompañamiento efectivo, desafiante en lo profesional y de altas expectativas.

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje e interacciones de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo. En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como a la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

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

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley "de no Discriminación" N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

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

A. Convivencia Escolar.

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

Comprendemos la convivencia escolar como la interacción armónica de todos los miembros de la comunidad educativa. Se fundamenta como un conjunto de relaciones humanas, que se establecen y son necesarias para el buen convivir de todos los integrantes, en nuestro Establecimiento Educacional. Convivir es hablar, escuchar, participar, compartir, discutir, acordar, reflexionar desde la igualdad, el respeto y las diferencias, sin excepción siendo una condición indispensable de los miembros para el ejercicio de una verdadera Comunidad Educativa.

La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

B. Acoso; maltrato escolar o bullying

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

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

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

Título II REGLAMENTOS

1. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, de La escuela Santo Domingo, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo que sustenta a la escuela Santo Domingo, constituye el principal instrumento que guía la misión del centro educativo. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.

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

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

El presente Reglamento estará disponible en inspectoría para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del centro educativo (<http://www.escuelasantodomingo.cl>) y en el SIGE o el sistema que le reemplace.

Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar:

Los Encargados de Convivencia Escolar, serán los funcionarios o funcionarias a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Informarán al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberán además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Titulo III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a. Reglamento aplicable de los/as Estudiantes.

Artículo 6: El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas Integrales, reflexivas, abierto a la diversidad y con un alto grado de respeto y participación en comunidad capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y que les permita forjar su futuro siempre considerando los valores que promueve el proyecto educativo.

Artículo 7: En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

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

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

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, idioma, raza o etnia, identidad de género, orientación sexual, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

3. El otorgamiento de facilidades y garantías a los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.

4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 8: En la escuela Santo Domingo, los/as estudiantes tienen derecho a:

1. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
2. Participar del proceso de enseñanza - aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. Recrearse y descansar sanamente.
5. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
6. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
9. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del centro educativo y miembro de la comunidad educativa, retribuyendo con la misma actitud.
10. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
11. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
12. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
13. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
14. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
15. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
16. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
17. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, Coordinación Académica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director/a.
18. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
19. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos
20. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
21. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
22. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
23. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
24. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
25. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
26. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
27. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Equipo de Convivencia Escolar.
28. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
29. Ser oído en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso

30. Ser evaluado, calificado y promovido y/o reprobado de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
31. Recibir de sus Profesores, Coordinadores Académicos, inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
32. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

Artículo 9: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Son deberes de los estudiantes:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar y comprometerse en la formación, valores y sellos del Colegio.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
6. Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas que afecten la buena convivencia, la moral y buenas costumbres.
8. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
9. Respetar la libertad de pensamiento, opciones religiosas o credos, favoreciendo entornos empáticos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial de la escuela Santo Domingo. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
11. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
14. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
16. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
17. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
18. Ingresar al centro educativo como máximo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará unos 10 minutos después registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
19. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde.
20. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.

21. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y rigurosidad en su presentación.
22. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores o informar previamente en caso de presentar dificultades en su adquisición.
23. Utilizar adecuadamente su material escolar.
24. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad y perseverancia.
25. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
26. Cuidar las dependencias del centro educativo, como baños, mobiliarios, paredes, materiales pedagógicos y tecnológicos, sin rayar ni destruirlos.
27. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos durante la hora de clases y al final de la jornada hará entrega al estudiante de lo retenido. En caso de reincidencia se requisa el aparato y se entrega al Encargado de Convivencia para que lo entregué al apoderado a más tardar al día hábil siguiente. El Encargado de Convivencia citará al apoderado para suscribir un compromiso en conjunto con el estudiante. La devolución se hará solo a los apoderados.
28. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
29. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
30. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
31. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
32. No intervenir y/o modificar los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
33. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Artículo 10: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 11: Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a fogeo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

Artículo 12: Del uniforme Escolar y presentación personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para todos los alumnos del Colegio.

Se espera que todos los y las estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Establecimiento.

Las reglas respecto al uso del uniforme son las siguientes:

DAMAS	VARONES
Zapatos Negros. Calcetas o medias azules. Falda azul oscura tableada. Polera institucional Chaleco Azul Oscuro Polar Institucional	Zapatos Negros. Calcetas azules. Pantalón Gris (No Apitillado) Polera institucional Chaleco Azul Oscuro Polar Institucional
Educación Física Polera Educación Física Institucional Buzo y polerón buzo Institucional	Educación Física Polera Educación Física Institucional Buzo y polerón buzo Institucional

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

Artículo 13: Horario de Funcionamiento. La escuela Santo Domingo abre sus dependencias habitualmente a las 07:30 horas y finaliza su jornada a las 19:00 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo.

Artículo 14: Calendario y Horario. El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación de la escuela Santo Domingo, por lo tanto los/as estudiantes deben cumplirlo responsablemente.

Artículo 15: Obligatoriedad en la asistencia. Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, cultural, deportivas y artísticas que se desarrollen en el centro educativo.

Artículo 16: Obligatoriedad de concurrir preparado. La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concorra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Por su parte, deberá concurrir con la agenda, la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado.

Artículo 17: Registro de Asistencia. Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

Artículo 18: Justificación de las inasistencias.

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, dejándose registro en el libro de justificaciones o por escrito, a través de la agenda escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al centro educativo. Este libro estará disponible en inspección.

No se aceptarán justificaciones vía telefónica.

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante de manera escrita. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas al médico deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y éste comunicarla al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría.

En el caso de viajes se deberá informar mediante una carta formal a Dirección, Coordinación Académica y a Inspectoría, a lo menos con 5 a 15 días de anticipación.

Artículo 19: Del retiro de estudiantes en período de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización Inspectoría.
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
3. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.
4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, se procede con el apoderado suplente o subrogante, quienes al no ser ubicados el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.

b. Reglamento aplicable a los Padres y/o Apoderados

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestra escuela Santo Domingo. En este proceso el establecimiento es un organismo colaborador.

Artículo 20: Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo realice.
9. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.

11. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

1. Académica:

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

2. Disciplinaria y Convivencia Escolar:

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

3. Otras Materias:

- Dirección y/o Inspectoría General.

Artículo 21: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo del estudiante.
2. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
3. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
4. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
5. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
6. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud, actualizándola año a año. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la especialidad.
7. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
8. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
9. Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo:
 - a) Citas de la Dirección
 - b) Cita Convivencia Escolar y/o Inspectoría General
 - c) Cita Coordinación Académica
 - d) Citas del Profesor(a) - Jefe y/o reuniones de apoderados.
 - e) Citas del Profesor(a) de asignatura.
 - f) Citas de los diferentes especialistas del centro educativo.
 - g) Actividades oficiales del centro educativo
 - h) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

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

10. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
 - a) **Profesor (a) Jefe** : Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b) **Profesor (a) de Asignatura** : Cuando el profesor/a de asignatura lo estime necesario y/o conveniente.
 - c) **Coordinación Académica** : Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d) **Encargado(a) de Convivencia** : Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo.
 - e) **Especialistas de apoyo** : Por situaciones socioemocionales que afecten al estudiante.
 - f) **Inspección** : Por situaciones relacionadas por disciplina y/o responsabilidad.
 - g) **Dirección** : Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
11. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
12. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
13. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.
15. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
16. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección y/o Inspección General.
19. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
20. Acusar recibo de todas las comunicaciones que envíe el Establecimiento (firma acreditada).
21. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente, respetando los horarios establecidos por el colegio.
22. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
23. Solicitar formalmente y con la debida anticipación entrevistas con miembro de la unidad educativa.
24. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por las citaciones previamente agendadas por cualquier miembro de la unidad educativa.
25. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
26. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
 - a. 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito, quedando el registro en el libro de justificativos.
 - b. 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
 Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del establecimiento.
27. Firmar todas las pruebas escritas de los/as estudiantes.
28. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
29. Cumplir con el horario ingreso y de salida de los estudiantes.

Artículo 22: El centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) El apoderado no cumple con los compromisos pactados.
- d) Exista vulneración comprobada de los derechos fundamentales de los estudiantes.

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

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

c. Reglamentación aplicable al Personal del Centro Educativo

Artículo 23: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

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

Artículo 24: Son derechos de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
4. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
5. Ser respetado en su orientación ideológica, física, su identidad de género y en ningún caso discriminado.
6. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 25: Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe, equipos de apoyo y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y actitudinal que se desarrolla en el centro educativo.
4. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.

5. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
6. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar y Dirección.

Artículo 26: El personal docente tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.
10. Se respeta su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

Artículo 27: El personal docente tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.
7. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores y sellos educativos establecidos en el Proyecto Educativo.
8. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
9. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
10. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
11. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
12. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a lo largo del año escolar.

13. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
14. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
15. Incentivar los valores, sellos educativos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
16. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
17. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
18. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
19. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
20. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
21. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
22. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
23. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Artículo 28: Son derechos del Personal Asistente de la Educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.
7. Recibir orientación y asesorías según las necesidades.
8. Participar en un clima de trabajo armónico.

Artículo 29: Son deberes del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.

Título III.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A LOS/AS ESTUDIANTES.

1. DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 30:

Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en el libro de clases.
3. Se realizará semestralmente un Acto de reconocimiento a través de una premiación por curso de los alumnos con:
 - A. Mejor rendimiento académico. - Mejor Asistencia- Esfuerzo- Convivencia - Conducta destacada
 - B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros)
 - C. Destacar al profesor o asistente de la educación que fomente la buena convivencia escolar.

2. DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Artículo 31: En nuestro centro educativo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 32: En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes tengan una formación integral, que favorezca la formación de sujetos críticos, tolerantes, solidarios, participativos y respetuosos de la normativa.

Artículo 33: Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

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

Artículo 34: Del Procedimiento.

Se considerará:

Presunción de inocencia.

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

Derecho a efectuar descargos y apelaciones

El estudiante tiene derecho a:

1. Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

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

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

Artículo 35: Descargos y apelaciones.

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

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

Para el caso de **una falta leve o menos grave** el estudiante siempre puede apelar en forma verbal o escrita en un plazo de 3 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 3 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o muy grave** el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 7 días hábiles.

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

Artículo 36: La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Artículo 37: Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

El Director, por sí o a través de un representante, deberá haber ejecutado las acciones siguientes:

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

Artículo 38: Se considerarán los siguientes **criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:**

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

Artículo 39: Serán considerados atenuantes de la falta:

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

Artículo 40: Serán considerados agravantes de la falta:

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

Artículo 41: Se considerarán las siguientes medidas de reparación, pedagógicas, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44:

- a) Ofrecer disculpas privadas y/o públicas.
- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c) Devolución de efectos personales.
- d) Hacer servicio comunitario, tales como:
 - *organizar o participar en actividades con los alumnos de otros niveles (recreos entretenidos);*
 - *ordenar salas;*
 - *ordenar zonas comunes;*
 - *apoyar en trabajo administrativo;*
 - *limpiar el patio;*
 - *participar como juez en actividades deportivas;*
 - *realizar ayudas solidarias.*
- E) Realizar medidas formativas o pedagógicas, como:
 - *Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros;*
 - *ser ayudante de un docente o asistente de la educación.*
 - *Ser tutor académico de niveles inferiores.*

Artículo 42: En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento.

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

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

Artículo 43: Procedimiento de Investigación

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

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) *Se designarán a 2 o más personas para efectuar la investigación. En el evento que se trate de entrevistas, se tomará acta de la declaración. Independiente de los roles quien toma acta puede preguntar en caso de necesidad o de aclaración. La persona encargada de tomar acta será considerado como Ministro de Fe*
- 2) *Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.*
- 3) *Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.*
- 4) *En el evento que se efectúen entrevistas individuales:*
 - *Se tomará acta.*
 - *El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.*
- 5) *Se elaborará un informe con los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.*

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

Artículo 44: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que habitualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas.

Las medidas y sanciones serán:

1. *Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.*
2. *Derivación a Orientación y/o Psicología.*
3. *Derivación profesional externa en caso que lo requiera.*
4. *Amonestación verbal.*
5. *Citación del apoderado*
6. *Firma de compromiso del estudiante.*
7. *Cambio de Curso.*
8. *Derivación al OPD.*
9. **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:
 - a) **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
 - b) **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
 - c) **Suspensión de participar en actividades extra programáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

d) **Suspensión indefinida** - asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducción de la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Esta medida podrá ser aplicada a todos los estudiantes del centro educativo, independiente del ciclo escolar en que se encuentren.

10. **Condicionabilidad Simple.**

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

11. **Condicionabilidad Extrema.**

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

12. **Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 36, 37 y 56.

13. **Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 36, 37 y 56.

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

Artículo 45: FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido en el artículo 12 del presente Reglamento.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
7. No portar su agenda escolar.

8. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)
9. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
10. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 46: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registro de observación escrita.
4. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 47: Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Enviar una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Citar al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Derivar a Tutor de Medidas Formativas y/o especialistas.

Artículo 48: FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar, entre otras.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc., a menos que sea con fines educativos.
11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
13. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 49: Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la

reiteración de la falta, pudiendo aplicar en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Registrar observación escrita.
3. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
4. Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
5. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 48, el profesor jefe, profesor de asignatura o Inspector, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la jornada, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario. En caso de reincidencia se aplicará el procedimiento señalado en el n° 27 del artículo 9 del presente Reglamento.
6. Citar al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
7. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 50: Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Derivación a Tutor de Medidas Formativas y/o Especialista.
2. Consulta al Consejo de profesores para generación de estrategias.
3. Suspensión hasta por 2 días.
4. Condicionalidad Simple.
5. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

Artículo 51: FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No seguir normas e instrucciones dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. Agresiones físicas.
4. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
5. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
7. Hacer necesidades fisiológicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
8. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
9. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.
10. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
11. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
12. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
13. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
14. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
15. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
16. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
17. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
18. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
19. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
20. Faltar a la verdad involucrando a terceras personas para liberarse de responsabilidades.

21. Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma falta durante el año escolar).

Artículo 52: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registrar observación escrita.
4. Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
5. Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
6. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
7. Condicionalidad Simple.
8. Suspensión interna.
9. Cambio de curso

Artículo 53: Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

1. Aplicar condicionalidad Extrema
2. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

Artículo 54: FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
2. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
3. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
4. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
5. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
9. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
10. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
11. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
12. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
13. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
14. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
15. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.

16. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
17. Ingresar, portar, consumir o vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
18. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
19. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc., en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
20. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
21. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
22. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

Artículo 55: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

1. Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3. Registro de observación escrita.
4. Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento de Apoderado.
5. Entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito.
6. Derivación al Encargado al Convivencia Escolar.
7. Derivación a Tutor de Medidas Formativas y/o Especialista.
8. Derivación profesional externo, según corresponda.
9. Suspensión del estudiante hasta por 5 días
10. Condicionalidad Simple
11. Condicionalidad Extrema.
12. Suspensión indefinida en caso de riesgo para la seguridad o integridad de algún miembro de la comunidad, asegurando el debido cierre de su año escolar.
13. Cancelación de Matrícula
14. Expulsión.

Artículo 56: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 37 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 57: A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

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

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

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Artículo 58: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la Dirección del centro educativo

Artículo 59: Las notificaciones se harán por escrito, dirigida al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

4. DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 60: Del Consejo de Profesores.

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección, inspectoría general o Coordinación Académica.

2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.

3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.

4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, (Inspector general o coordinación académica) quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por Coordinación Académica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1. El Consejo de Profesores será consultivo.

2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.

4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.

6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.

7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

5. ARTÍCULO FINAL.

Artículo 61: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión, con previa consulta al Consejo Escolar.

ANEXO I

PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

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

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

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, a través del libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos..

- 1) Una vez efectuada la denuncia, el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia. Este procedimiento tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se citará a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.
- 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

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

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

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

3. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas medidas de apoyo pedagógico y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan..

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

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

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

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

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

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

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

I. - Introducción

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

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

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

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

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

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

2.1. Selección del Personal:

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

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

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

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

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

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

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

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

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

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

- Se citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad de hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

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

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

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

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

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

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

- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.

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

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar y Centro General de Padres.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

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

ANEXO III
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O
ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

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

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

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

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.
En consecuencia, se debe proceder a:
 - a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
 - b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

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

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

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

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

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

6° fase: Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.
- El proceso de mediación quedará registrado con firma de los involucrados y mediador en el documento oficial institucional.

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

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

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

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

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

Artículo 1. El embarazo, maternidad o paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el centro educativo, en cualquiera de sus niveles de educación. A los alumnos(as) que se encuentren en esta situación, se les otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

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

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

Artículo 2: Los padres, madres o apoderados del alumno(a) que son objeto del presente reglamento, deberán:

- Informar al Establecimiento, por medio de su respectivo Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- Notificar al Establecimiento, en la eventualidad que se produzca, todo cambio de domicilio de su hija en condición de embarazo.
- Notificar al Establecimiento si la situación del padre o madre adolescente o en condición de embarazo, pasa bajo la responsabilidad de su tutela a otra persona.

Artículo 3. Los responsables o apoderados de la alumna en la situación descrita en este Protocolo, firmarán con el Encargado de Convivencia Escolar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases. Mismas medidas se aplicarán al padre adolescente.

Artículo 4. El o la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia del estudiante. En esta acción procurará la máxima discreción y ofrecerá explícitamente al o la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando los medios de contacto y dando tiempos ante la solicitud de entrevistas, en el caso de serle requeridas.

Artículo 5. Será responsabilidad de la Unidad de Orientación y/o Psicología y/o Enfermería, una vez conocido el estado de embarazo de la alumna, el:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes e ingresar al Registro de Embarazadas de la JUNAEB. Este proceso estará a cargo de psicóloga del establecimiento.

- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- El derecho del o la estudiante, según corresponda, a:
 - Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
 - A tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición de evaluación, en el caso de que la alumna embarazada no pueda asistir a la evaluación planificada en su curso.
 - Tener, como alumna embarazada y/o madre adolescente, al resguardo del Centro Educativo con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Para este fin, la estudiante, junto a cada docente de asignatura, puede elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por el Coordinador Académico.
 - Participar de la asignatura de Educación Física, si su obstetra lo aconseja, realizando las actividades según las recomendaciones médicas. En caso contrario podrá reemplazarlo por trabajos de investigación dentro de la asignatura.
 - Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
 - Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
 - Poder salir del aula para ir al baño cuantas veces lo requiera su estado, como prevención del riesgo de alterar su estado debido a su salud urinaria.
 - Permanecer, como alumna embarazada, en biblioteca durante los recreos si lo desea, con el fin de evitar accidentes
 - Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
 - Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo
 -

Artículo 6. Respecto al periodo de maternidad y/o paternidad se establecen las siguientes medidas:

La madre adolescente, junto con su apoderado(a), consensuarán con el Establecimiento, por medio del Responsable de Convivencia Escolar, el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el cual no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana en que la alumna se reintegre a clases. Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

En la eventualidad que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, lo cual debe constar en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo/a enfermo.

Artículo 7. Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

ANEXO V
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

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

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

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

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1: Ante la concurrencia del accidente.	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente, si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación a Inspectoría o a cualquier miembro del Equipo Directivo.	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminarmente la situación, tomando en consideración: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Si la lesión es superficial.</i> ➤ <i>Si existió pérdida del conocimiento.</i> ➤ <i>Si existen heridas abiertas.</i> ➤ <i>Si existen dolores internos.</i> Definido estos aspectos, en el caso que sea	Inspectoría

	necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará a Inspectoría o a la autoridad correspondiente.	
Paso 3	Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual, con posterioridad, y si el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.	Inspectoría
Paso 4	Simultáneamente Inspectoría dará aviso a los padres y/o apoderado.	Inspectoría
Paso 5	Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación: Si es una lesión menor : Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Inspectoría
	Si es una lesión mayor : Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.	Funcionario

Artículo 2. En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al establecimiento o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido; En caso de impedimento del traslado del alumno (a) accidentado(a), el Establecimiento enviará a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al Servicio Asistencial y al apoderado, asegurando así que el (la) accidentado (a) sea llevado a un Centro de salud para su atención.

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

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

Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, Inspectoría será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo de lo sucedido.
En caso de accidente escolar, el seguro se hace válido en los hospitales Roberto del Río, en el caso de menores hasta 12 años y al Hospital San José de los 13 años en adelante.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

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

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

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

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a)	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	La secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	Secretaria Académica
Paso 4	El Director o Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Director o Inspector general

Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Funcionario
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	- Profesor Funcionario - Director

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

Considerando:

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se

constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.
- c) En caso de que ocurra una situación extraordinaria que altere o falte al Reglamento de Convivencia Escolar, el profesor o profesora a cargo podrá hacer ingreso a las instalaciones en compañía de otro docente o Inspector para controlar la situación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento y sus Anexos.

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

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

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

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

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

ANEXO VII
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

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

- Se encuentra considerada en la planificación anual de alguna asignatura y/o la Coordinación Académica.
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

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

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. En el caso de los cursos de Educación Parvularia y hasta 6° básico, es obligatoria la presencia de a los menos 4 apoderados para velar por la seguridad de los estudiantes. De no contar con el número mínimo de apoderados que garantice la seguridad de los estudiantes, la salida pedagógica no podrá ser realizada.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

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

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

1.- **La planificación**, que es responsabilidad de la **Coordinación Académica**.

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor jefe o de asignatura, y acompañante (s)**.

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Coordinación Académica**. En la reunión de apoderados de siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

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

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

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

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la coordinación académica.
- b) Informar y entregar a la Coordinación Académica la planificación de la salida, con al menos quince días de anticipación.

- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En la planificación debe tener documento anexo que debe incluir:
 - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al día hábil siguiente a la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

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

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

Artículo 9.

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

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

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

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), para informarles que el estudiante no participará por causas de salud en la actividad, y debe asistir a buscar a su pupilo al establecimiento.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

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

PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

I. - Introducción

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas relacionadas entre sí, siendo la enfermedad mental uno de los factores de riesgo más importante. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio mayor que aquellas personas que no las padecen. Los problemas mentales, más a menudo, asociados a los comportamientos suicidas son la depresión, trastornos de personalidad, trastornos del ánimo, el abuso de drogas y/o alcohol y la esquizofrenia (CIE-10 y DSM-5). Otros factores de riesgo asociados al comportamiento suicida, los constituyen los antecedentes familiares de suicidio. Los contextos socioeconómicos, educacionales, sociales, así como las limitaciones en la salud física, también se asocian a comportamientos suicidas. Sumado a lo anterior, los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, conflictos, problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo o lugar de estudio, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IASP-OMS; 2006). Además de lo anteriormente expuesto, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad de una tentativa de suicidio (IAPS-OMS, 2006). Tanto a nivel internacional como nacional, el suicidio es una de las principales causas de mortalidad en la adolescencia. En Chile, el suicidio representa el 60% del total de las muertes en adolescentes, por lo que su prevención es de alta prioridad. Dado el hecho de que la mayor parte de los adolescentes concurren a algún establecimiento educacional, éste aparece como el lugar propicio para desarrollar acciones preventivas adecuadas, detectar ideación suicida, y también actuar de manera apropiada cuando ocurre un intento o consumación de suicidio dentro de la comunidad educativa. Por lo anterior, el equipo de Convivencia Escolar de la Escuela Básica Santo Domingo, ha elaborado un protocolo que presenta de forma concreta una serie de pasos y consideraciones relevantes para el establecimiento educacional, en la detección de estudiantes en riesgo suicida, así como en el abordaje de un intento o consumación de suicidio.

El suicidio ha sido definido por distintos autores en distintas épocas. Shneidman (1985) lo definió como "el acto consciente de autoaniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución". Actualmente, se considera que, el suicida pretende acabar más bien, es el dolor psicológico y no con la propia vida (Martínez 2008). Shneidman (1985) describió diez características comunes a todo suicidio: **1.** El propósito común del suicidio es buscar una solución. **2.** El objetivo común es el cese de la conciencia. **3.** El estímulo común es el dolor psicológico insoportable. **4.** El estresor común son las necesidades psicológicas insatisfechas. **5.** La emoción común es la desesperanza, la desesperación. **6.** El estado cognoscitivo común es la ambivalencia. **7.** El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel). **8.** La acción común es escapar. **9.** El acto interpersonal común es la comunicación de la intención suicida. **10.** La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida. Relacionados al suicidio, se distinguen distintos conceptos (García de Jalón & Peralta, 2004):

Suicidabilidad : un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida : pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

Intento Suicida : conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta (García de Jalón & Peralta, 2004).

La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de suicidio como: "un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto-lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica". Suicidio Consumado: término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Artículo 1: Principios y criterios de actuación en casos de intento de suicidio o suicidio en la infancia.

- *Clima emocional caótico en la familia.*
- *Presencia de enfermedad mental en los padres.*
- *Presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.*
- *Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos.*
- *Trastornos del control de impulsos en el niño/a.*
- *Niños/as con baja tolerancia a la frustración.*
- *Niños/as muy manipuladores, celosos, que asumen el papel de víctima.*
- *Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, perfeccionistas.*
- *Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima.*
- *Existencia de amigos que han hecho intentos de suicidio.*

Artículo 2: Principios y criterios de actuación en casos de intento de suicidio o suicidio en la Adolescencia.

- *Intentos de suicidio previos.*
- *Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.*
- *Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, que haya sido víctima de abuso sexual o violación.*
- *Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con docentes, violencia y bullying o cyberbullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares.*

Artículo 3: acciones a adoptar por el centro educativo

a) Intento de suicidio: Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

- *Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular*
- *La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiantes que está poniendo en riesgo su vida.*
- *El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar.*
- *Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento).*
- *En ocasiones, algún o algunos adulto/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar y la Psicóloga, puede trabajarse para que ese o esa estudiantes reciba apoyo y contención de esta/s persona/s.*
- *Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse: "El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención"; "El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer"; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.*
- *En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación.*
- *También el Equipo de Convivencia Escolar estarán atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.*

En caso que el intento de suicidio se produzca en El establecimiento Educacional, se deberá:

- *De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar*
- *Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia), de no llegar en un tiempo prudente, el alumno o alumna será trasladado al centro asistencial más cercano al establecimiento por el Equipo de Convivencia Escolar.*
- *Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiantes. → Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.*

b) Suicidio: El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es autoinfligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante. Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 12 y 16 años.- pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede. Aunque en estos casos, la intervención del Equipo de

Convivencia Escolar y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema.

Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Establecimiento Educacional.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

- *Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.*
- *Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.*
- *Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.*
- *Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.*
- *Generar espacios institucionales de expresión y reflexión*
- *Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde "el más allá" donde ahora "habita" su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de "imitación", dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.*

La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a la/os alumnas/os, compañera/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

ANEXO IX
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO
DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia

ANEXO XI
PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

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

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

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

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

ANEXO XII
PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS,
CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

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

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

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

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

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

ANEXO XIII

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

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

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

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

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

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

ACTA SIMPLE.

NOMBRE : _____

CURSO : _____

FECHA DE NACIMIENTO : _____

IDENTIDAD DE GÉNERO : _____

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

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

2) Acuerdos por escrito.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe.

ANEXO XIV
PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

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

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

PROTOCOLO XV

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

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

I. - Introducción:

El objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

Artículo 1: Principios y criterios de actuación

- *Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.*
- *El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de las 24 horas siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.*
- *En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el Psicólogo/a de convivencia escolar, Coordinadores de ciclo o PIE, Inspectoría General para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.*
- *El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.*

En todo momento se deberá:

- *Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.*
- *Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.*
- *No interrogar causando menoscabo al estudiante.*
- *No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.*

Artículo 2.

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

- *En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes*
- *Se deberá registrar la información recopilada.*
- *Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.*
- *Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.*

Artículo 3:

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

- *Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.*
- *Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.*
- *La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.*
- *La Escuela deberá estar informada sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.*
- *Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.*
- *Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.*

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

Art. 7.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

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

Art. 8.- El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar, en lo que este a su alcance su resolución.

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

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

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

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

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

FUNCIONES Y OBJETIVOS

- A) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- B) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- C) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- D) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- E) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- F) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- G) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- H) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- I) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- J) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- K) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- L) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Artículo 1º.- El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

Artículo 2º.- De las Funciones del Centro de Padres.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

Artículo 3°.- Pertenece al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- *Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.*
- *Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.*

Las obligaciones de los miembros activos son:

- *Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.*
- *Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.*

Artículo 4°. De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El consejo de Delegados de Curso.
- d) Los SubCentros.

Artículo 5°. La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Artículo 6°.- El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

Artículo 7º: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes, a las 18:00 horas, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.G.P.A.
- e) El Director del establecimiento participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada a la representante de Dirección del Colegio.
- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimiento subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8º: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones
- g) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

Artículo 9º.- El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10°.- El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- k) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- l) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- m) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- n) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11°.- El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12°.- Son atribuciones al Secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 13°.- Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- g) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- h) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.

i) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 10.- El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñara, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

Artículo 11º.- Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A.- Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- 1.- Estimular la participación de todos los miembros del Sub -Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- 2.- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub -Centro.
- 3.- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B.- Funciones del Presidente:

- 1.-Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.-Planificar y organizar actividades del curso.
- 3.-Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C.-Funciones del Vicepresidente.

- 1- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- 2.- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D.- Funciones del Tesorero.

- 1.-Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.-Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- 3.-Dar recibo por cuota recibida.

- 4.-Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- 5.-Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- 6.-Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E.-Funciones del Secretario.

- 1.- Realizar Acta de cada una de las reuniones.

D.- Función del Apoderado.

- 1.-Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.-Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- 3.-Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.