

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL
CRISTIANA
JERUSALÉN**



INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho universal declarado como tal por las Naciones Unidas. Chile a través de la Ley General de Educación (LGE), establece las normas que regulan la forma en que la educación se debe impartir en nuestro país, desde el nivel de Educación Parvularia, hasta el IV año de Enseñanza Media. En este contexto, el mejoramiento de la calidad de la educación pasa necesariamente, por el mejor aprovechamiento de espacios, recursos y oportunidades por parte de la comunidad educativa, con el fin de lograr metas claras y criterios unificados en función de una constante optimización del quehacer educativo. Lo que se sistematiza en el presente Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Los Colegios pertenecientes a la Corporación Educacional Cristiana Jerusalén, se crean a partir de la necesidad de contribuir a la formación integral tanto social, moral, valórica, afectiva y académica de los niños y niñas de la comuna de Lampa.

Dentro de la comuna su acción educativa se centra en impartir enseñanza Pre Básica, Básica y Media HC y TP, reconociendo el valor de la formación cristiana en la vida del educando lo que debe colocar un fundamento oportuno en la construcción del carácter de estos.

La estructuración y actualización de este documento, tiene como objetivo general el sistematizar y explicitar cuáles son los sentidos y los sellos que caracterizan a nuestra institución educativa y cuál es el aporte que realiza al desarrollo de su comunidad. El Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) de los Colegios Jerusalén (en adelante el Colegio), es el instrumento orientador encargado de articular la política educativa con la práctica institucional, a través de las siguientes características:

Es práctico, porque resume las acciones, actores involucrados y metodologías para alcanzar la mejora continua.

Es integrador, puede responder a las expectativas de todos.

Es inclusivo, porque toma en cuenta la diversidad de necesidades e intereses de todos sus actores, pero centrado en sus estudiantes.

Es generador y da flexibilidad.

En este sentido, no sólo es un instrumento de alto valor legal y educativo, sino también por las familias que nos han elegido para la formación académica y valórica de sus hijos, y el entorno en el cual se ubican los colegios.

El PEI, además, se constituye en el referente que nos permite proyectar y programar las acciones que aseguren una educación de calidad.

La metodología utilizada para la elaboración del PEI, se adscribe a las siguientes etapas con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa según pertinencia estratégica:

- a) Reflexión y análisis crítico del actual PEI
- b) Definición de los sellos institucionales.
- c) "Ajuste, actualización o reformulación del PEI".

El presente documento es revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión de los colegios, en conjunto con representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a fin de obtener un documento que represente el quehacer institucional en su complejidad y en su sensibilidad.

CAPITULO I ANTECEDENTES GENERALES

Información Institucional

La principal autoridad de los Colegios es la Rectora, quien cuenta con la Coordinadora General y Directores en sus cuatro sedes educativas, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativo valórica y administrativa.

Las sedes de la Corporación son:

Escuela Básica Particular 1811 Jerusalén
Colegio Polivalente Jerusalén
Escuela Básica 2381 Cristiano Jerusalén

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de Septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvulario: Niveles de Pre kínder y kínder. Con cuatro (4) cursos en cada nivel.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica. Con cuatro (4) cursos de Primero a Sexto Básico y Tres (3) cursos en los niveles de Séptimo y Octavo.
3. Ciclo de Educación Media: Niveles de 1º a 4º Año de Enseñanza Media HC y TP. Con cuatro (4) cursos en Primer año de Enseñanza Media, Tres (3) cursos en Segundo año de Enseñanza Media, Dos (2) cursos en Tercer año de Enseñanza Media HC. Un (1) curso en Tercer año de Enseñanza Media TP. Dos (2) cursos en Cuarto año de Enseñanza Media HC. Un (1) curso en Cuarto año de Enseñanza Media TP.

En la actualidad la Corporación cuenta con una matrícula que supera los dos mil estudiantes.

Reseña Histórica

Los Colegios Jerusalén, profesamos que la Biblia es nuestra regla suficiente de fe y conducta. Bajo esta premisa se dio inicio a este proyecto con 36 familias que creyeron y confiaron en nuestro proyecto Educativo, hoy son alrededor de 2000 alumnos que siguen confiando en nuestro Proyecto.

El comienzo fue muy difícil, pues no era sustentable, debido a la poca matrícula, pero con esfuerzo y dedicación fue creciendo en cantidad y calidad, demostrado a través de los aprendizajes de los alumnos.

En la actualidad nuestros colegios cuentan con la Subvención Escolar Preferencial, la que permite entregar una mejor calidad y equidad en la Educación de nuestros alumnas y alumnos.

Los colegios han permitido a sus creadores ser un pilar en la comuna y además ir creciendo, contando en la actualidad con tres Establecimientos Educativos, que atienden alumnos desde PreKínder a Cuarto Año Medio de Enseñanza Científico Humanista y Técnico Profesional, entregando de esta forma, herramientas indispensables para su desarrollo profesional y laboral.

Entorno

Los Colegios se encuentran ubicados en la comuna de Lampa, región Metropolitana. Atendiendo a estudiantes de localidades como: Sol de Septiembre, Lipangue, Noviciado, Larapinta, centro de Lampa y sus alrededores. Los colegios se encuentran emplazados en una localidad con dinámicas económicas limitadas, así como también muy poca actividad cultural y social. Las familias se dedican en parte a la actividad agrícola y otros deben salir de la comuna para realizar trabajos dependientes, lo que hace que nuestros estudiantes pasen gran parte de su tiempo solos, transformándose el colegio en su red de apoyo más importante.

Ideario

Nuestra definición de identidad está dada por las respuestas a las siguientes preguntas fundamentales: ¿Quiénes somos? y ¿Qué estudiantes queremos formar?, en este sentido y en la consolidación de nuestra identidad como una institución educativa con una sólida formación académica y formativa valórica, se destacan los siguientes parámetros distintivos:

Sellos Educativos:

Para nuestro Colegio los sellos institucionales relevan nuestras *prioridades formativas* y de desarrollo, los que se traducen en la siguiente definición y sentido institucional:

Formación Cristiano Valórica: Promover el desarrollo valórico y espiritual de nuestros estudiantes a través de la participación en actividades de reflexión que se vinculen a los principios cristianos evangélicos.

Cultura Deportiva: Promover en nuestros estudiantes el desarrollo de la integridad de sus talentos en áreas tan relevantes para la formación personal, como es la práctica permanente de actividades deportivas. De esta forma contribuir a favorecer la vida saludable y convivencia positiva en nuestra comunidad estudiantil.

Desarrollo y Adquisición del idioma Inglés: basado en un enfoque eminentemente comunicativo, con un desarrollo de competencias orales y expresivas, que posibilite el que nuestros estudiantes puedan ser agentes interculturales activos en el actual mundo globalizado, adquiriendo además nuevas competencias cognitivas, personales y profesionales.

Visión

Formar un ser humano feliz, responsable, participativo, generoso, sensible, obediente a la palabra de Dios, conocedor de sí mismo y del mundo que lo rodea.

Ser reconocido como un sistema educativo de excelencia, por nuestro compromiso en la formación integral de todos los estudiantes, cimentado en las enseñanzas de Jesús expresadas en las sagradas escrituras.

Misión

Impartir una educación sustentada en valores y virtudes, promoviendo el Amor, Honestidad, Solidaridad, Amor a Dios, Responsabilidad, Respeto y Tolerancia como ejes centrales de nuestra educación y el quehacer de todos los integrantes de nuestra comunidad.

Definiciones y Sentidos Institucionales:

a.- Principios y enfoques relacionados con el Sello de Formación Cristiano Valórica:

El Colegio está orientado a formar jóvenes íntegros, preparados para enfrentar con éxito el futuro. Sustentados en valores arraigados en nuestra cultura cristiana occidental. Nuestros principios fundacionales buscan plasmarse como un sello indeleble en toda la comunidad escolar. Porque creemos en la educación donde propiciamos valores que atraviesan toda la comunidad escolar y permiten crear un espacio apropiado para el trabajo y el estudio, donde cada alumno pueda potenciar al máximo sus propias capacidades. Los valores serán las guías que permitirán a nuestros alumnos ir tomando decisiones correctas en sus vidas y actuar en consecuencia con ellas. La formación valórica que se imparte en el Colegio se encuentra basada en los Valores universales y cristianos y en la Educación Moral, entendida como la capacidad que tiene el hombre para comprometerse personal y libremente con la búsqueda de la verdad. En este sentido la educación moral es una ayuda a cada estudiante para que descubra por sí mismo el sentido de los valores y pueda comprometerse en un proyecto personal y social de vida sobre una sólida base cristiano - valórica. Todo valor se proyecta a través de actitudes y acciones de una persona hacia su entorno; supone un compromiso real y profundo de la persona ante sí misma y ante la sociedad en que vive. En nuestra época, podemos identificar valores que son aceptados realmente, en todo tiempo y lugar, porque posibilitan la existencia de una sociedad más justa y democrática.

OBJETIVOS GENERALES:

- Promover el desarrollo de la identidad personal y cultural como miembros de una sociedad impregnada de valores cristianos formadora de actitudes y comportamientos positivos en relación con el medio en el que vive y su relación con Dios.
- Promover la práctica y vivencia de valores cristianos
- Favorecer el desarrollo del pensamiento y competencias para la comunicación, la vida laboral y espiritual.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes desde la gestión en aula.
- Desarrollar la moralidad y fe cristiana, basada en las sagradas escrituras y a través del uso de destrezas cognitivas, la toma de decisiones correcta ante dilemas morales, entre otros.

b.- Principios y enfoques relacionados con el Sello Cultura Deportiva:

Es aquel alumno que, en el aspecto deportivo, aprovecha sus talentos y mediante un entrenamiento riguroso los hace crecer. De manera tal que el triunfo, si llega, es fruto del esfuerzo y no de un mero talento natural. Por medio de la práctica de un deporte crece en virtudes como la perseverancia, la fortaleza y el trabajo en equipo. Se esfuerza cada día por mejorar y entrena con compromiso y dedicación. Siente orgullo en representar a su colegio y al competir refleja todos los valores que el colegio intenta transmitir a sus alumnos.

OBJETIVO GENERAL:

- Promover el desarrollo de una cultura deportiva por medio de la practica continua y sistemática de distintas disciplinas, promoviendo y fomentando el esfuerzo y trabajo en equipo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes por medio de la práctica deportiva.

c.- Principios y enfoques relacionados con el Sello Desarrollo y Adquisición del idioma Inglés:

En nuestro Colegio el desarrollo y adquisición del idioma inglés como segunda lengua, considera su aprendizaje con propósitos eminentemente comunicativos. Esto se fundamenta en el hecho de que el inglés es el idioma oficial del mundo globalizado. He ahí el motivo principal de por qué hemos decidido implementar un programa que permita a nuestros estudiantes ser participantes eficaces en esta Globalización y tener las herramientas adecuadas para una comunicación efectiva en el uso de esta lengua extranjera. En el contexto curricular cabe explicitar que trabajamos con programas propios en los niveles NT1, NT2, NB1 y NB2 y han sido creados considerando criterios y estándares nacionales respetando los niveles de aprendizaje y dominio del idioma con propósitos comunicativos. Este enfoque propicia el desarrollo de las 4 habilidades básicas que ayudan a la adquisición de la lengua: es decir, escuchar, hablar, leer y escribir.

OBJETIVO GENERAL:

- Desarrollar habilidades y destrezas comunicativas permitiendo a los estudiantes expresarse de manera oral y escrita en inglés.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes desde la gestión en aula.
- Desarrollar el gusto e interés en nuestros estudiantes por el idioma Inglés, apuntando a los nuevos desafíos del mundo globalizado.

Principios Fundamentales e Ideario Institucional

1. Educar a sectores de escasos recursos en la convicción de que la educación es la fuente principal para elevar el nivel social, cultural y económico de las familias, concretando el derecho tanto a la igualdad de oportunidades como al ejercicio responsable de la libertad.
2. Convertir cada establecimiento educacional en un lugar de encuentro de distintas realidades, posibilitando la integración social, la eliminación de prejuicios y la búsqueda de los fines superiores y comunes del ser humano.
3. Respetar y valorar la dignidad y singularidad de cada persona.
4. Educar en base a los principios bíblicos, la búsqueda del bien, la verdad, la justicia y la belleza a través de profesores que estén en constante perfeccionamiento moral e intelectual.
5. Fomentar la aspiración a la excelencia en los alumnos y en todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Ser respetuoso de distintas concepciones filosóficas, credos religiosos e ideologías políticas, velando siempre por los principios básicos de nuestra cultura cristiana.
7. Inculcar en los alumnos el valor de la identidad nacional y despertar en ellos el gusto por la historia patria.
8. Servir a la comunidad, formando personas reflexivas que se sientan responsables por el destino de la nación.

A. LOS PRINCIPIOS

A.1. Fundamento Cristiano

1. La escuela Básica Cristiano Jerusalén concibe al hombre como un ser único, creado por Dios a su imagen y semejanza.
2. El hombre así concebido necesita una educación integral que abarque todos los aspectos de su ser: mental, físico, espiritual y social, como fin del perfeccionamiento de la vida, reconociendo la igualdad ante sus semejantes.
3. Considera, además que existe una correlación entre los diferentes aspectos del conocimiento y la enseñanza de la biblia que constituyen la palabra de Dios revelada al hombre y tienen los principios y normas de conducta que posibilitan una vida plena.

4. Cree que la familia, constituida por Dios desde el principio de este mundo, es el agente natural e integral de la educaron del hombre. Por lo tanto involucra a los padres como agentes primarios de la educaron del niño y del adolescente, constituyéndose la institución educativa, como una apoyo de la familia.
5. Inculca en el educando el principio del amor a Dios, a sus semejantes y a la naturaleza, frutos de las manos del todopoderoso, que sirve de hábitat al hombre.
6. Fomenta el desarrollo de **los valores** religiosos, morales y éticos, a fin de proyectarse en la sociedad de forma tal, que la enriquezca.
7. Prepara al educando para servir a la comunidad, proporcionándole materiales que apunten a todos los aspectos de su ser, dotado de intelecto y capacidad de discernimiento.
8. Proporcionan herramientas para operar en una sociedad cambiante, siendo útil a sus semejantes.
9. Involucra en el niño el deseo de amar a su Patria, respetar los símbolos nacionales como meta primordial de un ciudadano cristiano y chileno.
10. La escuela básica Cristiano Jerusalén, sustenta esta concepción de hombre y la utilizará como base para el desarrollo de todos sus objetivos y acciones.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

TÍTULO PRIMERO

CONSIDERACIONES GENERALES

Art.1 El presente reglamento contiene las normas básicas por las cuales todo estudiante de los **Colegios Jerusalén**, deberá regirse en directa relación con sus derechos y deberes, tanto con las actitudes personales y estudiantiles y las relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, todo esto en el marco de los principios cristianos que sustentan a nuestros colegios y que se encuentran contenidos en el Proyecto educativo institucional.

Art.2 Los **Colegios Jerusalén**, como instituciones educacionales de orientación cristiana, **basados en la palabra de Dios**, sostienen la vida humana como primer y principal de los derechos, desde donde emanan todos los demás, como libertad, dignidad y respeto, propiciando el mantenimiento de la conducta, basada en el mandamiento del amor y respeto al prójimo.

Art.3 Partiendo de la premisa que el proceso educativo de los colegios Jerusalén se orienta al desarrollo armónico e integral de los estudiantes, el establecimiento velará en todo momento por el cultivo y acrecentamiento de valores y actitudes de respeto mutuo, dignidad, veracidad y auto disciplina, fundamentales para que la comunidad escolar se vea favorecida con un ambiente de sana convivencia escolar.

Art.4 El presente reglamento sobre convivencia escolar tiene como bases jurídicas los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009
- Estatuto Docente N° 19.070 DE 1991 y sus modificaciones
- Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
- LEY J.E.C. D. N° 19.979
- Ley 20.536 del 17/19/2011 que modifica la ley general de educación.
- Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración universal de los derechos del niño.

Definiciones:

1. **Comunidad Escolar:** Se entiende por comunidad escolar, a todo el personal, padres y/o apoderados y estudiantes, quienes deben relacionarse entre si, respetando los principios y valores que sustenta la institución.

2. **Convivencia Escolar:** De acuerdo al documento “orientaciones para la elaboración revisión de reglamentos de convivencia escolar” emanado de la división de educación general del 2011, la convivencia escolar es la capacidad que tiene las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa”. Agrega, que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terrenos, los actos ceremoniales, la biblioteca, los recreos, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de **alumnos**, consejos de profesores, reuniones de padres y apoderados, etc.

3. **Sana convivencia escolar:** según el reglamento emanado del Mineduc, sana convivencia escolar, es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en si mismo que contribuye un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Según la ley 20.536, sobre violencia escolar, define convivencia escolar como 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 e desarrollo integral de los estudiantes.

4. De acuerdo a lo expuesto en el documento “orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar” emanado de la división de educación general, se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente escolar y que deben distinguirse entre ellas:

- **Agresividad:** “corresponde a un 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”.
- **Conflicto:** “involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles”.
- **Violencia:** Todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como consecuencia. Entre los tipos de violencia encontramos: violencia psicológica: que incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying. Violencia Física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos etc, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
- **Violencia Sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Esto incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación o su intento, etc.
- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a, los hombres, incluye comentarios descalificatorios humillaciones, trato degradante, agresiones físicas y psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Chat, blog, fotolog, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse como ciber – bullying.
- **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.

5. LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares en concretar un “...ambiente de respeto y armonía poniendo al centro la persona y su proceso de formación

personal y social como base para avanzar en conjunto con el aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el curriculum”¹.

En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los estudiantes. Por ello, debe existir *“...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y escuela para establecer cómo se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”².*

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad *“... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional”³*

6.- DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. El Colegio asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento. Reafirmando lo anterior, el Colegio en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

1. Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
2. Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
3. Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
4. Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
5. Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
6. Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.

¹Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

²Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

³Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2015-2018.

7. Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
8. Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.
9. La inclusión educativa que promueve el colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

1. Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
2. Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
3. Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
4. Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

7.- SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

El Colegio, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnas, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio. La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

8.- INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado del alumno ante la Dirección del Colegio, según sea el caso. En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

RESPONSABILIDAD ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN: Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnas, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

9.- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS PROTAGONISTAS.

La comunidad educativa del Colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un proyecto educativo común, quiere ser una gran familia, donde reina un clima de amor y confianza, alegría y libertad que facilita y promueve la asimilación de los valores cristianos.

Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional del Colegio, y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 5.- El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los alumnos y alumnas del establecimiento.

Art. 6.- Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los alumnos y alumnas sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art 7.-. Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Art. 8.-. El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

Art.9.- En el marco de la LGE, todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes. (LGE Art. 6)

Art.10.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

Art.11.- La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art.12.- La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

Art.13.- A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

Art.14.- Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Art. 15.- Asegurar una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social, y espiritual de los estudiantes, como de todos los miembros de la comunidad escolar.

8. Propender a la internalización de los valores que sustenta el colegio.

Art.16.- Lograr de los estudiantes actitudes de orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación a

través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua que contribuyan a un ambiente académico adecuado para el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 17.- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar, los principios y acciones que contribuyen a mantener una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de comportamientos que dañen a si mismo, a los demás y/o a su entorno.

Art. 18. Establecer los criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una buena convivencia escolar para si mismo y, que ayude a cada estudiante a expresar en lo cotidiano una condición de ser humano autentico, respetuoso de los demás y comprometido en el mejoramiento del mundo natural y social que los rodea.

Art. 19.-. Establecer protocolo de actuación para los casos de acoso escolar o bullying (anexo N° 1, manual de convivencia), los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Art. 20.-. Establecer protocolo de prevención y acción ante situaciones de abuso sexual (anexo N° 2, manual de convivencia), tiene como objetivo dotar a los colegios de un marco de prevención y acción frente a conductas de abuso sexual, logrando así generar ambientes sanos y seguros para la educación de nuestros alumnos/as.

Art. 21. Establecer un Reglamento o Plan Integral de seguridad escolar, que tiene como objetivo el crear condiciones para la protección del alumnado, personal docente y administrativo, ante la eventualidad de una emergencia o catástrofe.

Art. 22.-. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por la **Dirección o Rectoría del Establecimiento**.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 23.- Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI.

Art. 24.- La Rectoría del Colegio promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, y espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Art. 25.- El Colegio es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.

Art. 26.- Los(as) alumnos(as) deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de auto cuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.

CAPÍTULO SEGUNDO.

TÍTULO TERCERO

DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art 27.- De los Derechos y Deberes Fundamentales de los integrantes de la comunidad escolar:

Al respecto, rige lo establecido en Art. N° 10 de la Ley General de Educación, en cuanto señala, que sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Corresponderá a la comunidad educativa en general:

- a) Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena.
- b) Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- c) Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- d) Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- f) Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- g) Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- h) Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias
- i) Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

DEL PERFIL DEL ALUMNO.

Art. 28.- De acuerdo a los artículos 9 y 10 de la LGE, el Perfil del Alumno que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:

a) Alumnos **que respeten los valores universales y los valores cristianos, trascendentales y fundamentales en nuestro Proyecto Educativo Institucional.**

b) Jóvenes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.

c) Alumnos **preparados para los constantes cambios pedagógicos y tecnológicos de la sociedad actual.**

d) Jóvenes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.

e) Jóvenes que se relacionen en forma empática con el prójimo, que accedan al trabajo en equipo, haciendo uso de su libertad en forma responsable, desarrollando al máximo sus **potencialidades físicas e intelectuales.**

intelectuales, sociales, afectivos y espirituales. (LGE Art. 10)

f) Estudiantes con conductas pro sociales, conocedores de sus derechos **y deberes**, hábiles en la resolución pacífica de los conflictos, confiados en sí mismos y en sus potencialidades.

g) Niños(as) y Jóvenes que valoren las instancias de participación y diálogo como ejes de las relaciones sociales.

h) Estudiantes que tengan una visión positiva del conflicto, como circunstancia u oportunidad de cambio, utilizando **actitudes conciliatorias** para la consecución de acuerdos y la restauración para reparar el daño.

TÍTULO CUARTO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

La familia es la primera responsable en dar cumplimiento a los derechos de los alumnos. Es entonces su responsabilidad, enseñarles: sus derechos, cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

Art. 29.- Las alumno/as tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente;

a) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Institucional.

- Recibir una formación valórica de acuerdo al PEI del colegio.
- Recibir una preparación académica acorde a las exigencias del país y con personal idóneo.
- Recibir un trato deferente de todos los funcionarios del colegio, **y ser escuchado en sus inquietudes y demandas.**
- Recibir una infraestructura adecuada a sus necesidades escolares, lo que incluye manutención y limpieza.
- Tener información oportuna de sus calificaciones y revisar el instrumento evaluativo aplicado, **conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.**
- Tener información del contenido de las observaciones que se registren en su hoja de vida (anotaciones).
- Recibir una evaluación diferenciada en el caso que sea necesario.
- En caso de accidentes escolares debe ser atendido por la ley 313 de 1972.
- A recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus educadores, compañeras, personal administrativo y auxiliar.
- A estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- A no ser discriminado arbitrariamente.
- A asociarse libremente y participar de las actividades culturales, deportiva, religiosas, formativas y recreativas que se promuevan en el establecimiento.
- Recibir los beneficios de la JUNAEB, en el caso de aquellos alumnos a quienes corresponda.
- Recibir atención de los especialistas del equipo de apoyo multidisciplinario del Colegio, en los casos en que se necesiten o requieran.
- Recibir un trato inclusivo e integrador, atendiendo las limitaciones y características particulares de cada estudiante.
- Derecho a apelación frente a sanciones disciplinarias cometidas, ciñéndose a los procedimientos formales establecidos para tal efecto.

Art. 30.- SON DEBERES DE LAS ESTUDIANTES:

El establecimiento considera que, El (la) alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación

personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo y de otros, es por ello que los deberes se distinguen en los siguientes valores a respetar.

Art. 31.- Se entienden como conductas de **responsabilidad, lealtad y honestidad:**

- a) Uso correcto y oportuno del uniforme.
- b) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
- c) Justificación oportuna de las ausencias.
- d) Correcta presentación personal e higiene.
- e) Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio.
- f) Devolución de objetos encontrados.
- g) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos. Los estudiantes deben cumplir con sus obligaciones escolares relacionadas con tareas, trabajos de investigación, lecturas obligatorias, informes materiales, insumos, presentación de justificativos y los horarios asignados por el establecimiento.
- h) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- i) Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- j) Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- k) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- l) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
- m) Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
- n) No realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente, con el fin de respetar el derecho a la intimidad de los estudiantes y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
- ñ) Ser sincero, honesto responsable, tolerante con los demás y poseedores de un sólido sentido de respeto y justicia.
- o) Acatar normas de seguridad, acordadas para salvaguardar la integridad física de todos los miembros de la comunidad escolar.
- p) Los (as) alumnos (as) deben mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, profesores y apoderados
- r) Todas las comunicaciones **enviadas por el Establecimiento** deben ser firmadas por el apoderado.
- s) Los (as) alumnos (as) deben asistir obligatoriamente a las salidas pedagógicas organizadas por los profesores como respaldo al proceso de enseñanza – aprendizaje desarrollado en el aula. Para asistir se debe contar con autorización escrita del apoderado. El curso saldrá acompañado por uno o más profesores, que asumirán la responsabilidad de los (as) alumnos (as). El profesor exigirá un trabajo evaluado con calificación sumativa, en el que se reúnan los principales aprendizajes logrados en estas actividades. Si un alumno no asiste a una salida pedagógica contemplada en el cronograma del Establecimiento **se le aplicará una evaluación alternativa, relacionada con la temática de la visita pedagógica efectuada, dentro de un plazo no superior a cinco días hábiles.** En todas las salidas pedagógicas los alumnos se registrarán por las mismas normas y sanciones vigentes dentro del Establecimiento Educacional, tanto en lo concerniente a la presentación personal como al comportamiento y conducta.
- u) Asistir diariamente al establecimiento educacional, para dar fiel cumplimiento a los planes y programas de estudio respectivos. (85% de asistencia mínima).
- v) El colegio establece como obligatoria la participación de los alumnos en los siguientes actos:
 - Semana Santa
 - Día de la Madre (**Solo para Enseñanza Básica**)
 - Celebración de Fiestas Patrias; “todos” (as) los (as) alumnos(as) deben participar en nuestra tradicional Peña Folclórica, excepto por impedimento físico o problemas de salud debidamente acreditados, **o por respeto a los principios de creencias religiosas personales (En estos casos, los alumnos deberán realizar trabajos alternativos indicados por el Colegio, para su debida evaluación)**
 - Festival de Inglés (**Solo para Enseñanza Básica**)
 - Aniversario del colegio.

La presentación y participación del alumno (as) en las actividades de la Peña Folclórica y Festival de Inglés, serán evaluadas y calificadas en las asignaturas determinadas previamente por el Establecimiento, sirviendo para fortalecer los OFT(Objetivos Fundamentales Transversales) presentes en los planes y programas de estudio sugeridos por el ministerio de educación.

La no participación de un alumno en las ceremonias o actos señalados

precedentemente, **implicará la aplicación de una evaluación alternativa en las asignaturas determinadas previamente por el Establecimiento, dentro de un plazo no superior a cinco días hábiles.**

x) Los estudiantes deberán cuidar el mobiliario, material didáctico e infraestructura del establecimiento y el aseo de su sala, del patio, baños y cualquier otro lugar donde permanezca, de manera que todos disfruten de un ambiente limpio y grato.

Art. 32.- Se consideran importantes las siguientes conductas en nuestros alumnos, en concordancia con los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional :

a) mostrarse respetuosos de Dios

b) Desarrollar actitudes de respeto, tolerancia y lealtad para con cada uno de los miembros de la comunidad escolar, considerando el valor de la persona humana y de las correctas relaciones sociales.

c) Respetar siempre los valores y símbolos del colegio, **así como también los valores patrios** que fundamentan el sustento de toda convivencia humana y representan lo más puro y trascendente de nuestra Institución y Nación.

d) Las normas y reglamentos vigentes del colegio.

e) Permanecer en el establecimiento el tiempo de clases correspondiente, los alumnos no podrán retirarse antes del término de su jornada sin la presencia de su apoderado, quien deberá firmar debidamente su retiro.

f) Cumplir con el uniforme exigido por el establecimiento, acatar normas de seguridad acordadas para salvaguardar la integridad física de todos los integrantes de la comunidad escolar.

g) Mantener un adecuado comportamiento, en actos cívicos, ceremonias y actividades a las que concurra dentro y fuera del establecimiento, así como también durante el trayecto colegio – hogar en días normales de clases independiente si vista o no el uniforme escolar.

h) Mantener una buena convivencia con cada uno de los estamentos de la unidad educativa.

g) **Respetar y cuidar los espacios físicos del Establecimiento**, no botando restos de comida, papeles o desperdicios en general en desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado para ello.

h) Los (as) alumnos (as) deben respetar las exigencias y normativas exigidas por el profesor de asignatura, del profesor jefe o de la Dirección del Colegio, especialmente las derivadas de las actividades de Enseñanza Aprendizaje. Entre ellas un comportamiento adecuado que permita a todos mantener la atención en clases; realizar sus tareas y responder a los compromisos adquiridos con sus profesores o la Dirección, así como disponer oportunamente de los materiales que requiere cada asignatura y mantener un rendimiento académico adecuado.

i) Los (as) alumnos (as) deben respetar siempre los valores de nuestra nacionalidad, el Himno patrio, la Bandera y el Escudo Nacional en forma especial durante los actos cívicos y culturales. Dado que en ellos proyectamos nuestra identidad nacional y nos adhiere a la construcción común de un país más justo y solidario para todos

J) **Seguir las instrucciones del** procedimiento de Emergencia y Seguridad Escolar reglamentado por el Ministerio de Educación, con el fin de estar preparados para reaccionar con seguridad frente a situaciones de emergencia.

l) **Respetar** la opinión de los demás.

m) Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.

n) Las buenas costumbres y la moral cristiana.

ñ) El cuidado y conservación del medio ambiente del colegio.

o) La diversidad y la interculturalidad

p) La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del Colegio. Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol o droga, por atentar gravemente a la salud física y psicológica del alumno (a). Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes (Ley N° 20.000 de 2005) y su Reglamento Complementario (Decreto N° 867 de 2008), deberá ser informado por la Rectora a las autoridades respectivas.

q) La seguridad propia y de los demás, por lo cual el alumno(a) no debe ingresar al Colegio armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por la Rectoría del Colegio a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) alumnos(as), profesores, de los apoderados o de terceros.

r) Los estudiantes deberán cuidar el mobiliario, material didáctico e infraestructura del establecimiento y el aseo de su sala, del patio, baños y cualquier otro lugar donde permanezca, de manera que todos disfruten de un ambiente limpio y grato.

Art. 33.- Se identifican como **conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:**

- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- b) La proposición de proyectos para el curso o en las diversas asignaturas
- c) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el Colegio.
- d) La acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- e) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno (a).
- f) La visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales.
- g) Ser participativo, con capacidad para integrarse a las distintas actividades de su vida como estudiante, con su familia y la comunidad. Capaz de actuar por convicción y no por presión.
- h) Valorar el estudio como proceso conducente para mejorar su calidad de vida y como realización personal.
- i) **Mostrar seguridad en sí mismos**, siendo capaces de aceptarse con sus potencialidades y sus vulnerabilidades, perfeccionado las primeras y superando las segundas.

Art. 34.- Se reconocen como **conductas de orden:**

- a) Posibilitar la creación por parte del profesor de climas propicios para el aprendizaje en el aula.
- b) Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del colegio.
- c) Mantener el orden en todas las instalaciones del Colegio.
- e) **No traer, utilizar o cargar** dentro de la sala de clases: artículos electrónicos como, celulares, MP-3, MP-4, **Notebook, Netbook, Tablet** o cualquier otro elemento tecnológico distractor que interfiera con el normal desarrollo de la clase. También estará estrictamente prohibido la utilización de alisadores o planchas de pelo, hervidores de agua u otros artículos eléctricos de uso doméstico.
Si algún alumno o alumna infringe estas normas, el Establecimiento no se responsabilizará frente a la eventual sustracción, **deterioro, destrucción** o pérdida de estos elementos.
- f) Los alumnos no podrán presentarse al colegio con mascotas o animales de cualquier tipo, excepto si son solicitados por **un profesor del colegio para actividades pedagógicas planificadas**.
- g) Los (as) alumnos (as) deben permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el Colegio.

TITULO SÉPTIMO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art.35.-SON DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- Conocer oportunamente las modificaciones realizadas al PEI y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Participar en proyectos, programas y acciones en que el Colegio los invite.
- Ser **respetado, escuchado y atendido en citaciones programadas** por el Establecimiento educacional, **o en situaciones de urgencia debidamente comprobables**.
- Poder reunirse en dependencias del Colegio cuando dichas reuniones tengan por objeto poder desarrollar acuerdos, proyectos, etc. de alumnos y/o apoderados, previamente aprobados por el Equipo Directivo
- Que se imparta el tipo de educación definido por el ideario del establecimiento educacional, dentro del marco de las leyes vigentes.
- Ser informados oportunamente de los logros o deficiencias de sus hijos o pupilos, en relación al rendimiento y/o comportamiento.
- Conocer oportunamente el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción y Protocolos existentes.
- Participar activamente en diversas actividades del quehacer educativo, programadas en conjunto con la Dirección, profesores y/o Centro General de Padres. El colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley⁴.
- Ser recibidos por los profesores del colegio en los horarios preestablecidos, previa solicitud de entrevista.
- Ser tratado con respeto y amabilidad por parte del personal del colegio.

⁴ Artículo 6° ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

- Ser informado oportunamente en caso de que su hija sufra un accidente escolar en el interior del colegio u otra situación que afecte la salud de su hijo.
- Conocer el calendario de evaluaciones y programaciones del establecimiento.

Art 36.-SON DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- Definir con exactitud quienes serán los apoderados titular y suplente del (la) alumno(a), los cuales para efectos del Colegio serán los únicos interlocutores válidos en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a su pupilo.
- Compromiso en la formación y educación de los(as) alumnos(as) es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación.
- Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.
- Se comprometen a mantener permanentemente un trato respetuoso en relación con los(as) Profesores(as), Directivos, Alumnos(as), demás Apoderados y Personal Asistentes de la Educación del Colegio.
- Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionarios, lo cual será considerada una falta gravísima, lo cual facultará al establecimiento, exigir el cambio de apoderado, respetando un debido proceso.
- Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:
 - Profesor Jefe de curso
 - Profesor de asignatura
 - C) Inspector General o Jefe Técnico.
 - Director
 - Rectora
- En el evento en que un Apoderado, titular o suplente, no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Colegio para exigir el cambio de Apoderado.
- Es su responsabilidad conocer el horario de ingreso y de salida de su hijo(a) del establecimiento, entregado previamente por el mismo, tanto de las actividades curriculares como extra programáticas.
- Es de su responsabilidad o de quien designe oficialmente, retirar a su hijo(a) del establecimiento en el horario normal de salida, especialmente a aquellos que cursen los niveles prebásico y primer ciclo básico; caso contrario faculta al establecimiento a dejar al menor de edad en carabineros.
- En el caso de que el padre o apoderado necesite retirar a su pupilo, antes de la finalización de la jornada de clases, este deberá presentarse personalmente, a firmar el libro de retiro, en la Secretaría del Colegio.
- Es su responsabilidad comunicar oportunamente durante los 2 días hábiles siguientes a su inasistencia y en forma personal, o mediante certificado médico, toda ausencia de su pupilo(a) a alguna prueba o actividad evaluada por el establecimiento.
- Debe asumir su responsabilidad, como tal, frente a cualquier conducta externa al establecimiento, provocada por su hijo(a) y que vaya en desmedro de su persona y de los principios del Colegio.
- El apoderado deberá esperar la información oficial del Colegio frente a cualquier situación especial que afecte a su pupilo(a) durante la jornada escolar.
- Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los alumnos.
- No se podrá ingresar a las zonas académicas o zonas de alumnos.
- En el evento en que un apoderado infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento, facultará al Colegio para reservarse el derecho de ingreso al Establecimiento de esa persona. Esta medida sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio, el cual notificará por escrito al afectado haciéndose efectiva por parte del personal encargado de Portería. Asimismo, el Director puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente.
- En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un(a) alumno(a) y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Manual de Convivencia.
- Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma de su pupilo, en la realización de sus tareas y trabajos escolares.

- Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de los (las) alumnos(as), cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).

Art. 37.- DEBERES ESPECÍFICOS DEL APODERADO CON EL COLEGIO.

Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les compete como alumnos(as).

- El apoderado deberá firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por la Rectoría del Colegio.
- El apoderado está obligado a asistir a toda reunión programada y comunicada con anticipación por el Establecimiento, o asistencia inmediata en casos de gravedad, ya sea citado por el profesor jefe o por un directivo del Colegio. En caso contrario, deberá justificar al día hábil siguiente o el alumno(a) será suspendido(a) por un día o más según corresponda. **El incumplimiento reiterado de este punto, facultará al Establecimiento para exigir el cambio de apoderado respectivo.**
- El apoderado debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- El apoderado debe conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y velar porque su pupilo(a) cumpla con las disposiciones contenidas en éste.
- El apoderado estará obligado a respetar todas las normas de seguridad implementadas por el Colegio en bien de su pupilo(a) y de la comunidad educativa en general.
- El apoderado Debe tener la disponibilidad de tiempo suficiente para concurrir a entrevistas o citaciones a que fuere convocado por el Colegio o por algún profesional de éste; en caso de incumplimiento se le enviará una **segunda citación.**
- El apoderado debe cuidar de que su pupilo(a) cumpla con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, considerando que está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y colaciones a los alumnos(as). Lo anterior apunta directamente a **estimular y desarrollar la responsabilidad personal de todos los alumnos(as) de nuestro Colegio.**
- El apoderado debe Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio.
- El apoderado debe retirar a sus pupilos del Establecimiento a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar.
- El apoderado debe comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, brindando su colaboración a los profesores y directivos.
- El apoderado debe efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.
- El apoderado debe informar a la Dirección en caso de que el (la) alumno(a) padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases como medida de auto cuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.
- El apoderado deberá retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.
- El apoderado debe mantener **actualizados sus datos personales** referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla a la encargada de Secretaría del Colegio, **Inspectoras y/o Profesor Jefe correspondiente.**
- El apoderado debe respetar que en las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones o **citaciones** privadas con el **Profesor Jefe, profesores de asignatura, Directivos o Equipo de Apoyo Escolar del Establecimiento.**

Art.38.- DEBERES CON SU PUPILO/A

- Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, aseo personal, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.
 - Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les compete como alumnos(as).

- El apoderado deberá firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas por la Rectoría del Colegio.
- El apoderado está obligado a asistir a toda reunión programada y comunicada con anticipación por el Establecimiento, o asistencia inmediata en casos de gravedad, ya sea citado por el profesor jefe o por un directivo del Colegio. En caso contrario, deberá justificar al día hábil siguiente o el alumno(a) será suspendido(a) por un día o más según corresponda. **El incumplimiento reiterado de este punto, facultará al Establecimiento para exigir el cambio de apoderado respectivo.**
- El apoderado debe verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- El apoderado debe conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y velar porque su pupilo(a) cumpla con las disposiciones contenidas en éste.
- El apoderado estará obligado a respetar todas las normas de seguridad implementadas por el Colegio en bien de su pupilo(a) y de la comunidad educativa en general.
- El apoderado Debe tener la disponibilidad de tiempo suficiente para concurrir a entrevistas o citaciones a que fuere convocado por el Colegio o por algún profesional de éste; en caso de incumplimiento se le enviará una **segunda citación**.
- El apoderado debe cuidar de que su pupilo(a) cumpla con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, considerando que está estrictamente prohibida la entrega durante el horario de clases de útiles, objetos olvidados en casa y colaciones a los alumnos(as). Lo anterior apunta directamente a **estimular y desarrollar la responsabilidad personal de todos los alumnos(as) de nuestro Colegio.**
- El apoderado debe Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio.
- El apoderado debe retirar a sus pupilos del Establecimiento a más tardar, dentro de la media hora inmediatamente siguiente al término de la Jornada Escolar.
- El apoderado debe comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, brindando su colaboración a los profesores y directivos.
- El apoderado debe efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.
- El apoderado debe informar a la Dirección en caso de que el (la) alumno(a) padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases como medida de auto cuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.
- El apoderado deberá retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.
- El apoderado debe mantener **actualizados sus datos personales** referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe informarla a la encargada de Secretaría del Colegio, **Inspectoras y/o Profesor Jefe correspondiente.**
- El apoderado debe respetar que en las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones o **citaciones** privadas con el **Profesor Jefe, profesores de asignatura, Directivos o Equipo de Apoyo Escolar del Establecimiento.**

Art. 39.- DEBERES CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.

- Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.
- Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) alumno(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.
- El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo - valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.
- El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, espiritual y académica de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.
- Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo(a), si la Dirección del Colegio una vez calificado el caso, así lo dispusiere, de acuerdo a las normas siguientes.

Art. 40.-**OTROS DEBERES DE PADRES Y APODERADOS:**

Con el objeto de facilitar aspectos formativos a nivel general los padres y apoderados deberán respetar las normas de organización para el buen funcionamiento del Colegio:

- a) Dejarán a los alumnos en portería. No ingresarán al Colegio.
- b) No pasarán a las salas de clases a hablar con los profesores. Solicitarán entrevista de manera escrita.
- c) Todas las comunicaciones, solicitudes, etc. deben hacerse directamente con el estamento correspondiente.
- d) No está permitido al interior del Colegio ninguna actividad comercial por parte de los padres.

Art.41.- **DEL CAMBIO DE APODERADO:**

El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado, podrá dar lugar a que el Colegio, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, se realizará además la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.

Si la agresión la propina contra un alumno, se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor.

La Dirección de nuestro establecimiento podrá asimismo exigir cambio de apoderado cuando dicho apoderado no cumpla con su rol adecuadamente en conformidad a lo establecido en los artículos precedentes, por actos que afecten a las normas de convivencia escolar con cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio podrá prohibir a la madre, padre o apoderada/o el ingreso al establecimiento cuando incurra en faltas graves, en forma preventiva, y luego de la investigación que se realice, podrá ser en forma permanente.

Se considerará para estos efectos Falta Grave por parte del padre, madre y/o apoderado:

- a) Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento,
- b) Insultar o golpear al docente, a los alumnos(as) o demás integrantes de la comunidad educativa,
- c) Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención injuriosa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como redes sociales en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.
- d) En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine cambio de apoderado y/o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, la madre, padre o apoderado **tendrá derecho de presentar recurso de reconsideración**, en el plazo de dos días contados desde su notificación, dicha reconsideración será resuelta por la dirección del establecimiento.
- e) Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.
- f) Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

TITULO SEXTO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Art.42.- Derechos de los Docentes, Tendrán los siguientes derechos:

- a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tenemos derecho a que se respete nuestra integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.
- b) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma nuestro trabajo.
- c) Derecho a perfeccionarnos constantemente, disponiendo de los espacios para actualizar nuestros conocimientos en el ámbito educacional y de esta manera mejorar nuestras prácticas pedagógicas.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce

expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.⁵

Art. 43.-Deberes de los Docentes:

- a) Ejercer su función de docente y docente directiva en forma idónea y responsable; orientando vocacionalmente a mis estudiantes cuando corresponda.
- b) Actualizar sus conocimientos e investigar para exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes en cada nivel educativo que me corresponda.
- c) Conocer y respetar las normas del establecimiento.
- d) Conocer los derechos de los estudiantes, otorgando un trato respetuoso y sin discriminación, como también a los demás miembros de mi comunidad educativa.
- e) Crear un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con mis estudiantes en clases.
- f) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender en mis estudiantes.
- g) Generar y desarrollar el sentido de la responsabilidad y del trabajo escolar bien hecho, como parte del desarrollo y crecimiento personal de mis estudiantes.
- h) Evaluar a los estudiantes según la normativa establecida por el Ministerio de Educación, ateniéndome a los lineamientos propuestos en las Bases Curriculares de la Enseñanza Básica y poniendo énfasis particular en la atención a la diversidad, para estimular un aprendizaje de calidad en todos mis estudiantes.
- i) Actuar oportunamente con los apoderados en la búsqueda de acciones que mejoren el actuar de sus hijos(as), comunicando a la Dirección aquellas situaciones positivas y negativas, para que se adopten las medidas pertinentes si la situación lo amerita.
- j) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.
- k) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- l) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 según el Código Procesal Penal.
- m) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- n) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- o) Ser autocrítico, proactivo y trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.

Art. 44.-Derechos de los Asistentes de la Educación: Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de maltratos físicos ni psicológicos.
- c) Participar de las actividades que se organicen y ejecuten en la escuela, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el mejoramiento del establecimiento.
- d) Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.⁶

Art. 45.-Deberes de los Asistentes de la Educación.

- a) Mantener un trato de respeto y tolerancia ante todos los integrantes de mi Comunidad Educativa.
- b) Ser tolerante con los estudiantes, favoreciendo una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos que correspondan.
- c) Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa
- d) Respetar el conducto regular, atendiendo a las tareas que me asigne la Rectora o Director u otro Docente Directivo.
- d) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

Art. 46.-Derechos de los Docentes Directivos, Tendrán los siguientes derechos:

⁵ Artículo 6° ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

⁶ Artículo 6° ter D.F.L. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

- a) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tenemos derecho a que se respete nuestra integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o personas ajenas a ésta.
- B) Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 47.-Deberes del equipo docente directivo, Tendrán los siguientes deberes:

- a) Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad; desarrollarse profesionalmente.
- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- c) Supervisión pedagógica en el aula.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen, etc.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Rectoray/o Sostenedor según corresponda.

El personal del establecimiento se regirá por la normativa indicada en el Reglamento interno de Normas Administrativas de Higiene y Seguridad del establecimiento confeccionado de acuerdo al art. 16º del Decreto Supremo Nº40, en la Ley Nº 19.070 y su Reglamento Estatuto de los Profesionales de la Educación, y supletoriamente por la normativa laboral del Código del Trabajo.

Así también serán Derechos de la Entidad Sostenedora y/o Rectoría, Tendrán los siguientes:

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo al artículo 10 letra f, de la Ley General de Educación.
- b) Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- c) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) Formular planes y programas de estudio propios, y solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 48.- Deberes de la Entidad Sostenedora y/o Rectora: El sostenedor del colegio tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b) Entregar a los padres y apoderados la información reglamentaria y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad que determina la ley.
- c) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- d) Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- f) Rendir cuenta pública a la Superintendencia de Educación, acerca del uso de los recursos proporcionados por el Estado al Establecimiento.

**CAPÍTULO TERCERO. -
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

TÍTULO SÉPTIMO

Art.49.-Niveles de Enseñanza y Horario de Clases, el Colegio imparte los siguientes niveles de enseñanza:

Nivel de Enseñanza	Cursos	Jornada	Local	DÍAS
Enseñanza Pre Básica	Pre- Kinder Kinder	8:00-12:30 13:30-18:00	Sede E. Básica	Lunes a Viernes
Enseñanza Básica	1° a 2° Básico	8:00-13:45 13:00-18:45	Sede E. Básica	Lunes a Viernes
Enseñanza Básica	3° a 8° Básico	8:00-15_15	Sede Básica	Lunes a Jueves
Enseñanza Básica	3° a 8° Básico	8:00-13:00	Sede Básica	Viernes
Enseñanza Media	1° a 4° Medio	8:00-17:00	Sede Básica	Lunes a jueves

Enseñanza Media	1° a 4° Medio	8:00-13:00	Sede Principal	Viernes
-----------------	---------------	------------	----------------	---------

De los Horarios que regulan el funcionamiento del Colegio.

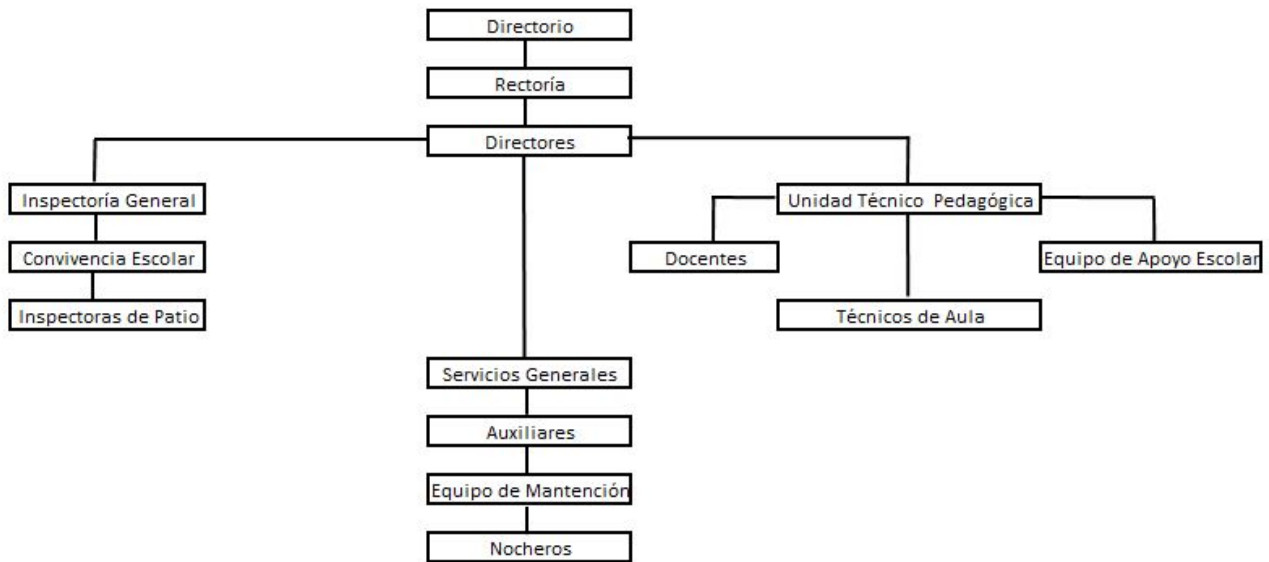
Horario de apertura y cierre del establecimiento.	7:45 – 19:00
Horario de Atención:	Enseñanza Básica y Media: De Enero a Diciembre: 08:00 A 13:00 Y de 14:00 a 18:00
Jornada Educación Parvularia	Jornada AM: - Pre kínder 08:00 a 12:30 Horas. - Kínder 08:00 a 12:30 Horas
Jornada Educación Parvularia	Jornada Tarde: - Pre kínder 13:30 a 18:0 Horas. - Kínder 13:30 a 18:00 Horas.
Jornada Educación Básica sin Jec	Jornada mañana - 1ero básico 08:00 a 13:45 - 2do básico 08:00 a 13:45 Jornada tarde - 1ero básico 13:45 a 18:45 - 2do básico 13:45 a 18:45
Jornada Educación Básica con Jec	Jornada : 08:00 a 15:15 horas
Jornada Educación Media	Jornada : 08:00 a 15:15 horas
Recreos:	Jornada AM: - De 09:30 a 09:50 horas - De 11:20 a 11:30 horas Jornada PM: - 15:15 a 15:30 horas. - 17:00 a 17: 15 horas.

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Art. 50.-Sobre Horario escolar de Colación

- El horario de colación de almuerzo de lunes a viernes y en todos los niveles educativos con JEC será de 45 minutos.
- Para los niveles de enseñanza pre básica y básica se dispondrá de un horario también de 45 minutos.
- El término de la jornada escolar en el día viernes se fija a las 13:00 Hrs.
- Para aquellos alumnos no adscritos a JEC, la colación deberá consumirse en horarios establecidos por el Colegio.
- El Colegio sugiere y promueve el uso de los beneficios de colación a los cuales están adscritos los alumnos que corresponda. (ej. Beneficio por JEC y/o de alimentación JUNAEB).
- Los alumnos deberán traer el almuerzo desde su domicilio .

Art. 51.- ORGANIGRAMA DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO



Art. 52.- DE LOS ROLES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO Y PERFILES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.

Docentes Directivos:

Son los profesores titulados que tienen a su Cargo en el desempeño de funciones directivas de acuerdo con los fines y objetivos de la educación y el establecimiento. En el establecimiento se distinguen los siguientes docentes directivos:

- Rector
- Coordinador General
- Director
- Inspector (a) General
- Jefe Unidad Técnica Pedagógica

Rector- Coordinador General - Director (a):

Es el docente que, como jefe del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Son deberes del director (a):

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, la Misión y Visión del Colegio.
- Promover las innovaciones necesarias para procurar la excelencia académica y el cumplimiento de las metas de los Colegio.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales de la empresa “CORPORACION EDUCACIONAL CRISTIANA JERUSALEN”, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.
- Establecer las estrategias, planes de trabajo y prioridades necesarias para la consecución de los objetivos del Colegio.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; directivos docentes, docentes y paradocentes.
- Garantizar la adecuada evaluación del personal para elaborar informes de desempeño para ser entregados al representante legal del Colegio.
- Liderar proyectos orientados a adecuar la Jornada Escolar Completa al espíritu y objetivos de la Reforma Educativa en conjunto con UTP.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del Currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir el Consejo Escolar y los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
- Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.
- Informar a los representantes legales del Colegio respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento escolar.
- Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo, de conformidad y bajo las condiciones señaladas en el párrafo “De los permisos”. Los descuentos a que hubiere lugar serán de cargo del representante legal.
- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.
- Presentar el Informe de Gestión Anual al representante legal y a la Comunidad Escolar.
- Crear permanentemente canales de comunicación que mejoren el flujo de información dentro de la organización.
- Intervenir como mediador frente a conflictos internos tratando de garantizar resolución de los mismos de manera justa.
- Administrar de manera racional y eficiente los recursos humanos del Colegio.
- Representar al Colegio en instancias internas y externas dando testimonio positivo del ideario del Proyecto Educativo.
- Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y el desarrollo humano del mismo.
- Crear en conjunto con UTP e Inspectoría General una cultura orientada al mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- Realizar cartas de felicitación y de amonestación conjuntamente con el comité Paritario y Previsionista de la empresa.-
- Garantizar que todo el personal de la empresa “CORPORACION EDUCACIONAL CRISTIANA JERUSALEN” conozca el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno vigente.

El Inspector General:

Es el docente directivo encargado de promover los comportamientos adecuados al Código de Convivencia Escolar e intervenir cuando tales comportamientos contradicen dicho Código ,son deberes del Inspector General:

- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento educacional.
- Resguardar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones velando por la seguridad de los bienes y las personas que permanecen en el establecimiento.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de trabajo administrativo y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, retiros de alumnos, asistencia, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los inspectores de Patio
- Garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes para colegios subvencionados y de financiamiento compartido.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos del establecimiento con las debidas autorizaciones, según el caso.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales y deportivas programáticas y extra programáticas.
- Administrar las Carpetas de Registros Escolares
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Velar por la buena presentación de los docentes, personal y alumnado.
- Velar por el cumplimiento y realización de la operación COOPER.
- Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que los alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar y/o prosecución de estudios superiores.
- Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas que tengan relación a problemáticas de convivencia escolar detectadas al interior de la unidad educativa, o que surjan de los diagnósticos comunales, regionales o nacionales.

- Asesorar al cuerpo docente en los estudios de casos de los alumnos que se determinen necesarios.
- Contribuir en la elaboración de procedimientos y/o criterios para evaluar los Objetivos Transversales.
- Participar en la evaluación del desempeño docente.
- Realizar la atención de los casos que le sean derivados al Consejo Escolar (COE).
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones del Programa Salidas Seguras.
- Asesorar y colaborar a los profesores jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de otra índole.
- Atender las necesidades emergentes, relativas a la orientación, y que revistan urgencia en su tratamiento, emanadas de instrucciones directas de la Dirección del Colegio.
- Instruir a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos del Colegio y supervisar su desempeño.
- Suplir al Director cuando éste se ausenta.

JEFE DE UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA:

- Propiciar la integración horizontal y transversal entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas.
- Instruir y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de planificación, aplicación de planes y programas de estudio y evaluación.
- Supervisar el desempeño docente en sala en conjunto con Inspector General.
- Generar las condiciones necesarias para la identificación y aplicación de estrategias educativas diversas según los diferentes requerimientos de los cursos a su cargo.
- Contribuir en la elaboración de los horarios de clases del personal docente junto al Director(a).
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Supervisar el adecuado uso de los recursos para el aprendizaje por parte de los profesores del establecimiento.
- Supervisar la calidad de la labor docente en cuanto a la atención de los estudiantes y apoderados de sus respectivos cursos.
- Supervisar la calidad de la producción del material didáctico, la preparación de las clases, la elaboración y aplicación de las pruebas, la administración de los libros de clases y todo lo que haga a la calidad de la labor docente.
- Contribuir en la evaluación del desempeño docente, en conjunto a Director e Inspector General
- Mantener permanentemente informado al personal docente de todas las disposiciones que se vinculen directa o indirectamente con su labor.
- Intervenir en la elaboración de los Cuadernos de Trabajo.
- Aplicar el Sistema de Evaluación del Desempeño Docente dos veces al año.
- Evaluar mensualmente los resultados académicos, en conjunto con Coordinador académico,
- Supervisar la actualización mensual de las notas puestas en el Libro de Clases por los profesores de asignaturas.
- Velar por el cumplimiento del procedimiento de Evaluaciones Diferenciadas para los alumnos, que se indica en los respectivos reglamentos de evaluación.

El Personal Docente:

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

- El profesional de nuestra Corporación debe ser coherente con el evangelio, sello primordial de nuestro PEI. Tanto en su vida personal como profesional, siendo respetuoso de las enseñanzas del evangelio.
- Sea objetivo en sus juicios y opiniones, definiéndose con autenticidad en los consejos de profesores u otras instancias comunitarias.-
- Que demuestre estabilidad emocional y madurez frente a las diferentes situaciones contingentes que se viven dentro del establecimiento.
- El docente debe ser receptivo ante la crítica, con un alto sentido de la capacidad de diálogo, con los diferentes estamentos de la corporación educativa.
- Educar en la diversidad, respetando los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas dentro de las salas de clases.
- El docente deberá ejercer acción directa en la disciplina del aula y por tanto tomará en cuenta las diferencias individuales del alumno, especialmente, aquellas derivadas del ámbito social que

emergen de un entorno vulnerable. Encarnando en esta decisión los valores del evangelio, siendo lo más importantes el amor al prójimo.

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los alumnos/as.
- Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.
- Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los alumnos/as dentro y fuera de la sala de clases.
- Fomentar e internalizar en el alumno hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de estos a través del ejemplo personal.
- Asumir la jefatura de curso que se le asigne, contribuyendo con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Tomar y entregar los cursos en sus respectivos horarios, durante toda su jornada escolar, con puntualidad, generando de esta forma el sentido de cumplimiento frente al trabajo escolar cotidiano.
- Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, respetando el cronograma entregado por la unidad técnico pedagógico, así como el registro de asistencia, registro de contenidos, preocupándose de firmar sus respectivas horas, evitando enmiendas o correcciones.
- Citar a los apoderados en sus respectivos horarios de atención, entregados en el cronograma anual o cuando la situación lo requiera, velando que no altere el normal desarrollo de sus clases.
- Incentivar la disciplina de los alumnos en el aula, por medio de normas claras y sencillas, alabando conductas adecuadas y corrigiendo las conductas negativas, favoreciendo el buen clima en el interior del aula, creando así un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Promover, difundir, respetar y seguir procedimientos de seguridad en relación a prevenir accidentes que pudieran sufrir los estudiantes o que puedan generar un riesgo potencial para la seguridad física o psicológica de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- Asistir puntualmente a los consejos ordinarios de profesores programados en el calendario anual del establecimiento y a aquellos consejos extraordinarios.
- Presentarse a lo menos 10 minutos antes de la hora citada a reunión de apoderados, estructurando previamente los temas a tratar.-
- Usar en el libro de clases, solamente, lápiz de pasta azul. El libro de clases es un documento oficial, por lo tanto debe estar siempre al día, libre de enmiendas, manchas y sin documentos en su interior. Este debe permanecer siempre en óptimas condiciones.
- Cumplir con las fechas de entrega de documentos solicitados por los Directivos del Colegio, el equipo multidisciplinario y por el ministerio de Educación.
- Cumplir con el procedimiento de “Salidas Seguras” de acuerdo al respectivo protocolo de la institución, el que debe ser conocido por los docentes.
- Cumplir con los plazos acordados en la planificación anual, en conjunto con unidad técnica pedagógica para el multicopiado de material que se utilizara en el desarrollo de su clases.
- Crear condiciones para contribuir a establecer una relación amistosa entre los alumnos/as y los demás miembros de la Comunidad Educativa, valorando las diferencias.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.
- Cumplir con las efemérides que se le asignen, según las disposiciones estipuladas en el presente reglamento.
- Cumplir con la normativa del colegio que se encuentra señalada en los anexos que contiene este documento: Reglamentos de evaluación y promoción de alumnos, Reglamento de Convivencia Escolar, Protocolos de salidas Seguras y otros.
- Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato de trabajo.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- Promover permanentemente la buena imagen del Colegio como institución.
- Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo; preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos. Estas actividades podrán ser realizadas en días hábiles y no hábiles, las cuales serán compensadas por horas, días determinados por el empleador.
- Mantener corrección y sobriedad en el vestir, haciendo obligatorio el uso de tenida formal para damas y varones; delantales o equipos deportivos específicos cuando el Colegio lo establece.

- Hacer entrega de las planificaciones, material didáctico, pruebas y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la UTP.
- Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas de la UTP.
- Contribuir al mantenimiento de la Sala de Enlaces mediante la entrega de guías, auto test y material didáctico de apoyo escolar, coordinándose con encargado de computación.
- Producir, como actividad propia de las horas de colaboración, el material didáctico que formará parte de los Cuadernos de Trabajo de su asignatura.
- Usar sistemáticamente el material didáctico provisto por el Mineduc, dispuesto en el establecimiento.
- Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de los alumnos, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- Mantener dentro y fuera del "Establecimiento" una actitud de vida compatible con el ejercicio de la docencia y de la Declaración de Principios del Colegio. En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención.
- La distribución horaria de los docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual el docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de diciembre, para ser considerada en la confección del horario para el siguiente año escolar.
- La carga horaria estará sujeta a modificaciones, ya sea para aumentar o disminuirla, dependiendo de las necesidades de la empresa, lo que se avisara con 60 días de anticipación.
- Asistir a los eventos del calendario al que es citado.
- Asistir a la peña folklórica anualmente convocada por el Colegio e informada a principios del año.
- El no cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente, dará paso a las siguientes amonestaciones :

Grado 1.-Amonestación Verbal

Grado 2.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 3.- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección Comunal del Trabajo.

Esta amonestación se convertirá en incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo artículo Nº160 Nº 7 del código del trabajo D.F.L. Nº1 de 31-07-2002.

Profesores de Educación Física:

Son deberes del profesor de Educación Física complementarios con lo antes descrito con lo que respecta al Personal Docente: es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

Los profesores de Educación Física:

- Supervisarán el uso del vestuario adecuado para la actividad y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de ésta.
- Deben permanecer en todo momento con sus estudiantes.
- Han de garantizar las condiciones de seguridad en que se desarrolla la actividad dentro o fuera del Colegio.
- Llevar a los alumnos desde la sala de clases hasta el gimnasio o multi-cancha donde se realizan las actividades y concluir la clase en la sala respectiva.
- Mantener al día los registros de asistencia, evaluaciones y actividades.
- Desarrollar actividades educativas no físicas para aquellos alumnos que por razones médicas estén exceptuados de la actividad deportiva.
- Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines de cancha o gimnasio según corresponda, cuidando que no pierdan o extravíen vestuario y que ocupen el tiempo adecuado.
- Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser realizado por el profesor y de ninguna manera deberá delegar esta responsabilidad a los alumnos sin su directa supervisión y control.
- Asignar, supervisar y evaluar los trabajos teóricos a los alumnos que por causa justificada estén impedidos de realizar actividad física.
- Producir el material didáctico que se utilizará en los Cuadernos de Trabajo para la consecución de los objetivos pedagógicos de su actividad.
- Cooperar con la organización de la peña folklórica
- Informar al estamento que corresponda de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de la clase, en especial si detectare problemas físicos o de salud de algún alumno.
- Velar y fiscalizar que los arcos de baby-football, que se encuentren empotrados o adosados al piso con la finalidad de evitar daños y lesiones a los alumnos que practican esta actividad.-

- Seguir rigurosamente los reglamentos de seguridad tanto para la permanencia de los alumnos en las actividades internas o externas como en lo referido al programa de Salidas Seguras.
- Preocuparse que los **Arcos** estén debidamente empotrados.

El Profesor Jefe de curso:

Es el docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos.

Son deberes del profesor jefe:

- Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Psicólogo.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto con UTP, por la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza en el ámbito de su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo tomando la iniciativa cuando es necesario o respondiendo a los requerimientos de ellos.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
- Realizar las reuniones de padres y apoderados planificadas por el Establecimiento.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio; aniversario del Colegio, Fiestas Patrias en el Colegio, muestra de talleres, Gira de Estudios, etc.
- Asesorar a los profesores de asignatura sobre las mejores estrategias pedagógicas que se adecuan a la situación del curso a su cargo.
- Mantenerse informado de la problemática de su curso.
- Coordinar con el Programa de Desarrollo Humano aprovechando esta instancia como un recurso para su gestión como Profesor Jefe.
- Liderar frente a la Dirección del Colegio de cualquier iniciativa que considere una mejora en las condiciones de estudio o rendimiento del curso del cual es Profesor Jefe.
- Administrar la hoja de Registro de vida Escolar, donde se consignan las observaciones positivas o negativas de los estudiantes, facilitándolas a los docentes que las requieran.

De los Asistentes de la Educación

Asistentes de la Educación:

Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con inspectoría, biblioteca, auxiliares de educación de párvulos, enfermería y laboratorios son deberes de este:

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponde.
- Contribuir al desarrollo e implementación del Proyecto Educativo, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos/as, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa, en los distintos espacios físicos y sociales del establecimiento educacional.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa
- Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos
- Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la Comunidad Educativa.
- Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos entre actores de la Comunidad Educativa.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Usar el uniforme asignado.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los alumnos,

etc.

- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
- Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.
- Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro del Colegio.

De la secretaria:

Son los funcionarios responsables de recepción de las consultas de los apoderados, alumnos y personal del Colegio, y entregar la información oficial de éste, son además, deberes del personal de secretaria.

- Atender el teléfono.
- Orientar la derivación de llamadas y derivar llamadas eficientemente.
- Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario.
- Garantizar y vigilar ingresos de personas no autorizadas
- Entregar información oficial del Colegio a apoderados alumnos y personal.
- Recibir y distribuir correspondencia.
- Administrar el Libro de Reclamos y Sugerencias.
- Supervisar aseo en general del sector en donde desarrolla la labor diaria.
- Recibir y revisar la documentación de matrículas junto a encargado de matrículas.
- Mantener de manera actualizada la documentación de matrículas.
- Entrega de fichas académicas a Inspectoría inmediatamente después de producirse la matrícula.
- Atender apoderados ya sea por matrículas u otras necesidades que éstos presenten.
- Rendir diariamente las cajas, en caso de existir recaudación.
- Atender las solicitudes de matrículas y en general apoderados.
- Informar al apoderado del postulante de todo lo que requiera para decidir con la mayor información, el Colegio para sus pupilos.
- Asistir al postulante en el uso de las estaciones de registro de las solicitudes de postulación.
- Entregar al apoderado la información obligatoria al momento de efectuarse la matrícula.
- Producir el Informe de Matrículas a Dirección.
- Mantener la comunicación con los postulantes y llevar la lista de reservas y esperas.
- Recibir las postulaciones de becas de Asistencia Económica.
- Matricular a los alumnos mediante ficha de ingreso.

De la Bibliotecaria (CRA):

Es el funcionario responsable de administrar los recursos didácticos que facilitan la labor docente, son deberes de la Bibliotecaria para el Aprendizaje (CRA):

- Administrar los recursos generales del CRA cumpliendo y haciendo cumplir su Reglamento de funcionamiento.
- Promover y Administrar la inscripción de socios de la biblioteca.
- Administrar los libros de textos enviados por el Ministerio de Educación para los estudiantes.
- Educar a los estudiantes respecto a la actitud que debe existir en una biblioteca y el amor por el libro.
- Mantener el contacto con el centro de recursos de aprendizaje del MINEDUC y Dirección Provincial para el aprovechamiento de los recursos públicos.
- Atender las necesidades de estudiantes y profesores en materia de recursos didácticos y educativos.
- Administrar el patrimonio del CRA (ingresos, egresos, devoluciones, bajas y condiciones de los libros y equipos).
- Conocer e introducir en la práctica docente los nuevos materiales y tecnologías.
- Administrar la estación de impresión de estudiantes.
- Planificar junto a los docentes, las actividades de acercamiento del estudiante a la biblioteca.
- Gestionar recursos con instituciones y empresas del medio.
- Registrar demanda de los recursos a su cargo.
- Mantener informada a la Comunidad Escolar de la acción del CRA.
- Informar al Jefe de UTP, inmediatamente de la pérdida o rotura de cualquier recurso, identificando al responsable de la misma.
- Garantizar el cumplimiento de los Convenios de Préstamo de Libros de la biblioteca.

El Encargado de Fotocopiadora:

Es el funcionario responsable de la entrega del servicio de fotocopia, multicopia, anillados, plastificados y venta de artículos de librería de uso escolar dentro del establecimiento para alumnos y profesores, son deberes del encargado de Imprenta:

- Producir en el tiempo acordado los impresos con calidad según requiere la tarea docente y administrativa del Colegio.
- Respalidar en archivadores, por curso y asignatura, todos los impresos con fines didácticos o educativos que se producen a lo largo del año lectivo.
- Garantizar que no se registre mal uso del servicio e informar a la Dirección cuando esto suceda.
- Asegurar el no ingreso de personas no autorizadas a la biblioteca.
- Velar por el mantenimiento adecuado de los equipos que administra.
- Registrar las demandas de productos de librería y solicitar a Coordinación de administración las compras respectivas

El Encargado del Servicio de Soporte Técnico y Computacional:

Es el funcionario responsable de responder a las necesidades informáticas del establecimiento, tanto para los alumnos, funcionarios y apoderados, son deberes del encargado del Servicio de Soporte Técnico:

- Garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los equipos a su cargo atendiéndolos con rapidez.
- Capacitar periódicamente a los usuarios para el más eficiente uso de los recursos computacionales dispuestos en el Colegio.
- Cotizar y negociar con proveedores la compra de insumos o sistemas informáticos.
- Asistir en la instalación de equipos en los sectores de uso que se requieran.
- Planificar semanalmente el uso de los equipos a su cargo.
- Mantenerse actualizado sobre nuevos sistemas, hardware y software de utilidad para facilitar y mejorar la labor del Colegio.
- Mantener actualizada la base de datos de los envíos masivos de las publicaciones electrónicas.
- Tomar iniciativas para la innovación y actualización tecnológica.
- Mantener las redes internas.
- Coordinar con los proveedores de sistemas, conectividad y hardware cuando se requiera.
- Efectuara la impresión de Licencias, títulos, diplomas y toda documentación que sea solicitada por los directores a cargo.-
- Producir los informes estadísticos resultado de la aplicación de encuestas.
- Administrar el uso de la sala de computación.
- Promover la difusión en nuestro sitio Web de las actividades e información de la Comunidad Escolar.
- Mantener actualizada la información de cada campo del sitio Web.
- Coordinar el mejor aprovechamiento de los recursos informáticos.
- Colaborar en el mantenimiento de una imagen corporativa positiva y de calidad.
- Colaborar en la promoción de información de interés general de la comunidad Escolar.
- Editar y distribuir el servicio de publicaciones electrónicas.
- Supervisar el buen funcionamiento de la conectividad.
- Innovar en materia de diseño y contenidos
- Tomar fotografías de eventos y que sean interesantes de subir y promover en la página.
- Detectar permanentemente nuevas demandas comunicacionales por parte de la comunidad escolar y satisfacerlas adecuadamente.
- Sostener entrevistas sistemáticas con el personal que produce información de interés para la comunidad escolar con el propósito de relevar tal información y garantizar su circulación en el Sitio Web y, eventualmente, la Radio del Colegio.

Los Inspectores de Patio:

Son los funcionarios responsables de mantener una buena convivencia y disciplina escolar y colaborar en las necesidades de los profesores, son deberes de los Inspectores de Patio:

- Apoyar la labor docente tanto en sala como en patio, durante la JEC o fuera de ella.
- Garantizar la eficiente administración de los libros de clases y su devolución diaria al Inspector General.
- Confirmar los horarios diarios en los Libros de Clases y fiscalizar las firmas de clases realizadas.
- Confirmar asistencia del primer bloque de clases a la hoja de registro de subvención.

- Mantener actualizadas los diarios murales.
- Llevar al día estadística de atrasos e inasistencias del alumnado, pidiendo los justificativos correspondientes o citando a los apoderados para que den cuenta de ellos.
- Controlar y favorecer la entrada y salida en orden de los estudiantes en cada jornada escolar.
- Mantener al día los documentos exigidos por el Ministerio de Educación, de cada estudiante a cargo (certificados de nacimiento, de promoción, de personalidad o conducta y fotos por alumno).
- Informar al Profesor Jefe, del estado de observaciones de los estudiantes para entrevistas a apoderados.
- Llevar al día Plantilla de Observaciones.
- Retirar alumnos en el Libro de Salida, consignando todos los datos ahí solicitados, consignando en el Libro de Clases, (área de observaciones), el retiro correspondiente para efecto de la asistencia de horas posteriores.
- Cursar entrevistas a través de papeletas, con copia al alumno, con el Sr. Rector, UTP e Inspector general.
- Atender las necesidades que manifiesten los estudiantes llevando registro de éstas y su resolución.
- Fiscalizar el buen uso de los pases de salida en horario de clases hacia enfermería o a los servicios higiénicos.
- Intervenir como mediador frente a conflictos entre los alumnos y mantener informado al Inspector General de todo aquello que atente contra la buena convivencia.

El Jefe de Mantenición:

Es el funcionario responsable de velar por las condiciones de mantenimiento de la infraestructura del establecimiento, son deberes del Jefe de Mantenición garantizar el funcionamiento de dichas instalaciones en cuanto a infraestructura, actuando bajo la supervisión del Departamento de Recursos Humanos y contabilidad y finanzas. Además es quién deberá velar que los trabajadores a su cargo hagan uso de los implementos de seguridad necesarios según la actividad que realicen.

El Nochero:

Es el funcionario responsable de velar por la seguridad de los bienes e instalaciones del establecimiento en horas de la noche, feriados y festivos, son deberes del Nochero:

- Puntualidad en sus horas de llegadas y salidas
- Reflejar cada vez que se hagan las rondas, marcando el reloj control.
- Atender el teléfono
- Conectar las alarmas.
- Cerrar las puertas y ventanas cuando lo pueda hacer, de lo contrario avisar a su encargado.
- Apagar las luces y velar por los cortes de agua y gas.
- Controlar las condiciones de seguridad de todo el establecimiento mediante rondas sistemáticas y planificadas.
- Vigilar, atenta y frecuentemente lo que ocurre en el sector y dependencias asignadas a su cuidado.
- Regar jardines y plantas en maceteros.
- Comunicar al encargado y/o al organismo de seguridad público situaciones que lo ameriten.
- Mantener actualizado el libro de Rondas.
- No salir de las instalaciones de los colegios.-
- Mantener el aseo del sector recepción, ingresos, hall, antejardín y vereda.
- Limpiar las deposiciones de los caninos fuera del canil. alimentar y dar de beber diariamente.
- Sacar los contenedores de basura y atarlos para evitar hurtos
- No salir ni ausentarse del perímetro del establecimiento.

El Auxiliar de Aseo:

Es el funcionario responsable de garantizar la limpieza e higiene de las dependencias del Colegio, son deberes del Auxiliar de Aseo:

- Realizar el aseo del establecimiento según los sectores y horarios designados por la encargada.
- Vigilar cada baño en las horas de recreo (punto fijo).
- Informar al encargado de toda irregularidad, desperfecto o daño en el edificio o sus instalaciones.
- Recoger todos los objetos perdidos luego de la jornada escolar y entregarlos en inspectoría.
- En el periodo de vacaciones de invierno y verano las labores de trabajo serán pintar en las instalaciones de los colegios como así lo amerite su requerimiento.-
- Salir del establecimiento a diversas labores de estafeta y compras en el sector.

- Atención integral a los directivos y a quienes se lo solicite en forma excepcional.
- En el periodo del año en que los alumnos se encuentren de vacaciones (ya sean estas de verano e invierno). Dentro de sus labores estará: pintar y adecuar salas y las dependencias Educativas de los Establecimientos Jerusalén.
- El trabajador podrá ser trasladado a otro domicilio o labores similares dentro de la comuna por causas justificadas, sin que ello importe menos cabo para el trabajador, siempre y cuando dicho traslado este justificado dentro de sus funciones y se enmarque en el cumplimiento del proyecto educativo institucional en su calidad de asistente para la educación o cualidades personales.

TITULO VIII

DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y OTRAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

Art. 53.- De la asistencia y puntualidad

Para el Colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad y un valor reconocido socialmente. Por lo tanto, el atraso es una falta de consideración y respeto con los demás. Por esto, es necesario tener presente que el ingreso al Establecimiento comienza a las 8:00 am, donde será recibido por personal de colegio, debiendo ingresar de inmediato a su sala de clases.

Al inicio de la jornada escolar, los docentes junto a sus respectivos cursos, realizarán la “oración diaria”, con el objetivo de reflexionar y motivar el trabajo de la jornada escolar en función de los valores promovidos en el Decálogo de la Institución.

Inspectoría y el Equipo Directivo velarán por el cumplimiento del horario de clases.

Art. 54.- Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Art. 55.- El Alumno debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.

Art. 56.- La obligación de asistencia a clases también involucra que el alumno(a) concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Art. 57.- Se espera que los alumnos(as) asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas para realizar su rol de estudiante tales como un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o estupefacientes.

Art. 58.- En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o estupefacientes o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.

Art. 59.- De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el alumno cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.

Art. 60.- El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un(a) alumno(a) llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios del Colegio hasta que sea retirado por su apoderado.

Art. 61.-De los Atrasos

Los Alumnos que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases una vez terminada la Asamblea. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:

Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases:

- Desde 1º a 4º año Básico, a los alumnos que lleguen entre las 08:10 y 08:30 hrs., un funcionario designado por el Establecimiento les registrará los nombres en una planilla destinada para tal efecto, luego de lo cual podrán hacer ingreso inmediato a sus salas de clases.
- Desde 5º Básico a 4º año medio, los alumnos que lleguen entre las 08:10 y las 08:30 hrs., esperarán en un lugar determinado por el colegio hasta las 08:30 hrs, supervisados por un funcionario designado por el Colegio para tal efecto, quien registrará los nombres en una planilla destinada para aquello. A las 8:30, los alumnos podrán ingresar a sus salas de clases, luego de que un Directivo del Establecimiento les haga presente la inconveniencia de su impuntualidad.

- Todo alumno que ingrese al colegio después de las 09:00 hrs. debe presentarse acompañado por su apoderado, de lo contrario, será el apoderado citado por Inspectoría General para el día siguiente, para manifestar las explicaciones del caso.
- La no comparecencia del apoderado a la citación respectiva, implicará que su pupilo deberá cumplir una hora de permanencia el día Viernes después de su jornada de clases, como medida pedagógica.
- Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” del Establecimiento.
- Verificado el tercer atraso de un Alumno dentro de un mismo mes, se notificará de este hecho al Padre o Apoderado a través de los medios de comunicación e información utilizados regularmente por el Establecimiento, siendo citado el alumno a cumplir una medida pedagógica que se realizara en un horario adicional de permanencia, después de su jornada de clases, un día determinado por el Colegio en la semana respectiva.
- En el caso del Ciclo de Educación Parvularia, este punto será abordado de la siguiente manera: Verificado el quinto atraso, dentro de un mes, se citará al apoderado por parte de Dirección del Establecimiento, para adquirir compromisos al respecto y firmar la hoja de vida correspondiente.
- Sin perjuicio de lo anterior, ante las reiteraciones de inasistencias a clases sin justificación y atrasos reiterados de su alumno, y con el objeto de velar por el bien superior del niño, el colegio podrá denunciar a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.

DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

Art. 62.- Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

Art. 63.- Las justificaciones por ausencia del alumno/a podrán realizarse por parte del apoderado a través de la libreta por escrito, o bien presencialmente en Inspectoría general. El apoderado podrá respaldar dicha inasistencia con una justificación verbal y/o con un registro escrito.

Será responsabilidad exclusiva del apoderado presentar las **justificaciones médicas** que correspondan teniendo presente que no serán aceptados documentos de este tipo entregados con más de 15 días a partir de la ausencia y/o enfermedad del alumno.

A partir de la tercera inasistencia del alumno, sin justificación, inspectoría se comunicará con el apoderado, quien deberá asistir a justificar ausencias. De no concurrir, este hecho será registrado en libro de inspectoría y se considerará un incumplimiento a la normativa interna de convivencia por parte del apoderado.

Se sugiere a los apoderados solicitar horas médicas y/o realizar trámites personales fuera de los horarios de clases. Las horas médicas durante la jornada serán autorizadas siempre que se presente en Inspectoría General el documento médico que acredite la atención y el compromiso del alumno de volver a clases una vez realizada la atención y entregadas las tareas requeridas por el docente.

Art. 64.- La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe o **Dirección del Establecimiento** dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el (la) alumno(a) sin asistir al Colegio hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Art. 65.- Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del (de la) alumno(a) y su apoderado, **quien** tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en la **Dirección del Colegio, solicitando** reagendar su calendario de evaluaciones, **ciñéndose lo estipulado por el Establecimiento para tales fines.**

En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el alumno o la alumna al reintegrarse al colegio, deberá cumplir con todas las actividades escolares y las obligaciones académicas del calendario de evaluaciones establecido para su curso.

Art.66.- Para aquellos(as) alumnos(as) que realicen viajes de carácter personal durante el año lectivo, deberán cumplir con todos los trabajos **individuales y grupales planificados**, antes y después de realizado el viaje.

Art. 67.- El (la) alumno(a) que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

En el caso en que la ausencia a una evaluación se deba a motivos imprevistos o de urgencia, el Establecimiento realizará una adecuación o flexibilización de la norma reglamentaria anterior.

DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Art.68.- Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su padre o apoderado **titular o suplente** en forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quién deberá firmar el libro de retiro.

Art. 69.- El retiro del alumno(a) durante la jornada de clases **se llevará a cabo respetando la organización interna existente en el Establecimiento para tales fines.**

Será responsabilidad de cada apoderado y alumno(a) informarse de los contenidos vistos en las clases en que no estuvo presente.

Art.70.- La autorización para salir del Establecimiento debe ser formalizada personalmente por el Apoderado en el Libro de Salida del Colegio. No existirá autorización de salida en períodos de prueba. No se autorizará salida a través de comunicaciones o de llamadas telefónicas salvo en casos excepcionales debidamente justificados personalmente y con antelación por el apoderado.

Art. 71.-Calendario de clases

La asistencia de los alumnos y alumnas al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).

El Colegio asume que los apoderados y alumnos(as) conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio.

Durante la Jornada Escolar el Colegio velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.

Art. 72.-°De la autorización de los alumnos para almorzar en su domicilio

Los alumnos no estarán autorizados para retirarse del Colegio durante el horario de colación de almuerzo, por esta razón, es responsabilidad de cada uno de los apoderados velar por la buena y sana alimentación de cada uno de sus hijos.

Art.73.- De los cambios de actividades.⁷

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

Art.74.-Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

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

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.⁸

Art.75.-De la suspensión de clases.

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

Artículo 76.-Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases⁹.

⁷ Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

⁸ Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

⁹ Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

Art.77.-Recreos y cuidado de los espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del Colegio, siendo función de las y los inspectores según nuestro calendario, velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios. Considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.

En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

Art.78.-Del uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes.

El Colegio cuenta con Internet en los laboratorios de computación, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza–aprendizaje de nuestros estudiantes. Es responsabilidad de los alumnos y alumnas hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.

Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los alumnos.

El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

Art.79.- De la venta, permuta y otras transacciones

Al interior del establecimiento se permite la venta y permuta de objetos siempre y cuando se cuenten con la autorización de Dirección (según cronograma de ventas) y mientras estas transacciones no obstaculicen el normal desarrollo del proceso educativo y no ocurran dentro del aula.

Si la compra y venta se refiere a productos comestibles y/o bebestibles, estos deben ser saludables, es decir, según la norma, no alto en azúcares, en calorías, en grasas saturadas ni en sodio.

Art.80.-De los deberes y comportamientos esperados en actividades extra programáticas, actos y ceremonias.

El colegio ofrecerá a sus estudiantes el derecho a participar en talleres y en variadas actividades extra programáticas, debiendo para un mejor aprovechamiento y efectividad de las mismas, participar activamente en al menos un taller de actividades extra programáticas cuyo cumplimiento será supervisado por personal designado para tal fin.

Las Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Inspectoría General.

Será deber de los alumnos que participen en estas actividades, los siguientes requisitos sin perjuicio de los generales, establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurren al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezcan su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.
- Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/o externo al Establecimiento.

DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Art.81.- Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los alumnos que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el colegio.

Es por ello que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los alumnos, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a profesor jefe del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste el alumno, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del niño o niña con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del niño, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño o niña. El apoderado debe enviar al Director del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.
- Se hace presente que toda información de los alumnos y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Art.82.-Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el colegio establece los siguientes canales de comunicación.

a) **Agenda Escolar o Libreta**, es un documento formal e institucional que organiza la vida escolar. Sera el instrumento de comunicación personal entre el Colegio y la Familia (apoderados y estudiantes). Los apoderados deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana.

A través de ella se informarán los temas a tratar con los niños, las reuniones de apoderados, confirmación de entrevistas con los padres, solicitud de materiales, etc.

Están autorizados para utilizar la agenda escolar los apoderados, alumnos y personal del Colegio. En el caso de los apoderados, deberán registrar su firma en la agenda escolar.

En complemento, el Colegio y la Familia podrán comunicarse vía telefónica, circulares y entrevistas siguiendo el protocolo de solicitud de las mismas, debiendo los apoderados devolver dichas circulares firmadas como respaldo de haber sido informados y notificados de esta comunicación.

b) **Circulares, Informativos y Firmas**, es responsabilidad de cada alumno y apoderado leer las circulares e informativos impresos y la información que aparece en la página web del Colegio. En caso de requerirse la firma, toda documentación escrita enviada del colegio a la casa debe devolverse firmada por el apoderado, al día siguiente o en la fecha que se estipule.

En caso de actividad con alumnos fuera del Colegio, se exigirá la colilla de autorización de la circular informativa con los datos requeridos y firmada por el padre, madre y/o apoderado. De no ser así, el alumno debe permanecer en el colegio en el curso paralelo o en una actividad académica asignada por el docente que es responsable de la salida de los alumnos.

c) De las Entrevistas con profesores.

Los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado siempre y cuando este no interfiera con sus labores en aula.

Se hace presente que, si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hijo u otra cosa, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe a través de la Agenda Escolar. El docente fijará entrevista no más allá de dos días hábiles siguientes de recibida la comunicación, lo que será informado vía Agenda de comunicaciones, al día siguiente.

De persistir la inquietud, se podrá solicitar entrevista con profesor Jefe, encargado de convivencia escolar, Inspector General Jefe Unidad Técnica según corresponda y finalmente el Director del establecimiento, la que deberá ser fijada dentro de los dos días hábiles siguientes de realizada la solicitud, lo que deberá ser informado vía libreta de comunicaciones.

d) De las Reuniones de Padres y Apoderados.

Se realizan 2 reuniones por semestre en forma de talleres o charlas preparados por los profesores o profesionales en el tema. Durante ellas también se dan a conocer los trabajos de las niñas y los diversos temas que se están desarrollando, dando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la vida dentro del colegio.

e) Del conducto regular a seguir respecto de situaciones que afecten a un alumno/a.

El conducto regular es la escala jerárquica a seguir para dar solución a una problemática que posea algún integrante de la comunidad escolar.

El apoderado debe respetar y cumplir el conducto regular cada vez que requiera comunicarse con el Colegio en caso de dudas, observaciones y consultas en relación al rendimiento académico o convivencia escolar mediante la solicitud de entrevista en los horarios establecidos.

Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, ferias libres, en los medios de locomoción colectiva, centros de eventos, restaurantes, centros médicos o de salud, eventos y celebraciones privadas, ir a su casa, enviar recados con terceros, al correo electrónico, entre otras; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del Colegio no deben responder correos electrónicos, mensajes de texto o wasap, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de la libreta de comunicaciones o entrevistas personales.

Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se deberá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.

f) Correos electrónicos y redes sociales y otros.

Se utilizará el correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos formales del establecimiento como protocolos y Reglamento Interno Escolar, Circulares etc.

Los paneles informativos dentro del establecimiento, cumplen la función de comunicar y evidenciar las actividades del colegio, muestras curriculares informativos, actividades deportivas, horarios y listas de alumnos pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

La comunicación a través de la vía telefónica es una forma de comunicación directa con los padres y apoderados en casos de accidentes, enfermedad, problemas conductuales urgentes, retiro de alumnos en casos extra ordinarios y otros que sean relevantes para ser informados por esta vía.

DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS POR DICHAS ACCIONES

Art. 83.- Dentro de la formación integral que el colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación, los reconocimientos y felicitaciones que se entregan institucionalmente.

Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse, aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento; y así queremos establecerlo; pero en la vida social, solemos destacar a algunos, con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás. Serán reconocidos con distintas acciones, tales como:

- a. Felicitaciones verbales o por escrito
- b. Anotaciones positivas.
- c. Reconocimiento en actos internos.
- d. Comunicación escrita al apoderado.

e. Diplomas y/o medallas.

En este contexto, nuestro colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes. Los reconocimientos que suelen otorgarse a los estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, que obtengan como promedio general una nota igual o superior a 6.0, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales donde podrán recibir diplomas, premios, o medallas de reconocimiento.

Además, una vez al año el Establecimiento entregará estímulos a los mejores alumnos del año en el Acto Académico de Premiación Anual.

Si un alumno(a) o curso se destaca en el cumplimiento de este reglamento y en cualquier aspecto del quehacer escolar, recibirá un estímulo consistente en invitaciones a actividades culturales y/o recreativas, distinción en cuadros de honor, publicación en la página web u otras que disponga la Dirección.

CAPITULO CUARTO. -

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.

Art.84.- De la Admisión

De acuerdo al proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los alumnos que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo a las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad, en razón que nuestro colegio se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación,

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl¹⁰

El proceso de admisión se realiza conforme a los principios de transparencia y objetividad establecidos en la legislación vigente, asegurando el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Todo apoderado que postula a su pupilo, debe conocer, adherir y comprometerse con los siguientes documentos, los que se encuentran disponibles para su conocimiento en la página web de la Escuela:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Reglamento Interno Escolar.

Art.85.- De la Matrícula.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento.

Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del colegio al respecto.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la Autoridad.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el establecimiento. El apoderado que por causales justificadas esté impedido de matricular a su hijo en el plazo establecido deberá solicitar, por escrito, una nueva fecha para matricular para el período escolar siguiente.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

¹⁰Anexo documento de Admisión.

CAPITULO QUINTO.

REGULACIONES DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Art 86.-De la presentación personal y normas sobre uso del uniforme escolar.

El Colegio considera la correcta presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad. El uso del uniforme escolar institucional y/o deportivo escolar es obligatorio, dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso.

El Colegio previo acuerdo con los padres y apoderados establece que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo, por razones de excepción debidamente justificadas por los padres y apoderados, la dirección del colegio puede eximir por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.

El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Estos son:

NIVEL	VARONES	DAMAS
Educación Parvularia a 3º Año de Enseñanza Básica	Buzo institucional Polera institucional Zapatillas oscuras Parka, polar, gorro, bufanda, etc. azul marino, negro o gris, y sin estampados vistosos. Cabello de largo moderado, libre de pediculosis y sin tinturas o teñidos (no se aceptan modas). Uñas limpias y cortas.	Buzo institucional Polera institucional Zapatillas oscuras Parka, polar, gorro, bufanda, etc. azul marino, negro o gris, y sin estampados vistosos. Cabello tomado y libre de pediculosis (no se acepta moda en los cortes de cabello). Uñas limpias y cortas. Aros pequeños
4º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media	Pantalón gris, Camisa blanca, Corbata, Polera pique institucional. Zapatos negros. Calcetines gris Polar, Parka, bufanda, gorros, etc. azul marino, negro o gris, y sin estampados vistosos. Cabello de largo moderado, libre de pediculosis y sin tinturas o teñidos (no se aceptan modas). Uñas limpias y cortas.	Blusa blanca Corbata Jumper institucional (dos dedos arriba de la rodilla) Calcetines grises. Polar, Parka, bufanda, gorros, etc. azul marino, negro o gris, y sin estampados vistosos. Cabello tomado y libre de pediculosis (no se aceptan modas en los cortes de cabello). Uñas limpias y cortas. Aros pequeños Coles o cintillos azul marino, negro o gris.

EDUCACIÓN FÍSICA

NIVEL	VARONES	DAMAS
Educación Parvularia a 3º Año de Enseñanza Básica	Buzo institucional Polera institucional Zapatillas oscuras Parka, polar, gorro o jockey, bufanda, etc. Azul marino, negro o gris. Cabello de largo moderado, libre de pediculosis y sin tinturas o teñidos (no se aceptan modas). Uñas limpias y cortas.	Buzo institucional Polera institucional Zapatillas oscuras Parka, polar, gorro, bufanda, etc. azul marino, negro o gris. Cabello tomado y libre de pediculosis (no se aceptan modas en los cortes de cabello). Uñas limpias y cortas. Aros pequeños.
4º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media	Buzo institucional Polera institucional Polera alternativa de largo apropiado, sin estampados vistosos. Zapatillas oscuras	Buzo institucional Polera institucional Polera alternativa de largo apropiado, sin estampados vistosos. Zapatillas oscuras

	Parka, polar, gorro o jockey, bufanda, etc. azul marino, negro o gris y sin estampados vistosos. Cabello de largo moderado, libre de pediculosis y sin tinturas o teñidos (no se aceptan modas). Uñas limpias y cortas.	Parka, polar, gorro, bufanda, etc. azul marino, negro o gris y sin estampados vistosos. Cabello tomado y libre de pediculosis (no se aceptan modas en los cortes de cabello). Uñas limpias y cortas. Aros pequeños.
--	---	---

Art. 87.- No se aceptarán estudiantes maquillados ni tinturados sus cabellos, como así también el uso de uñas largas y pintadas, además el corte de pelo o peinado debe ser de un largo moderado y apropiado a su condición de estudiante, no deberá cubrir los ojos y en caso de los varones no deberá rozar el cuello de la camisa o polera, o escapar de un estilo tradicional **(No se aceptan modas en el cabello, tanto de damas como de varones).**

La norma anterior no se aplicará a los estudiantes **que mantengan un promedio igual o superior a 6,0** siempre y cuando mantengan su cabello en un estado adecuado de higiene y limpieza.

- No se aceptan tatuajes visibles, insignias distintas a las del colegio, lentes de sol durante la hora de clases, ropas de color u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del colegio.
- Los accesorios tales como pinches, gorros diversos, cintillos etc, deberán ser de color gris, azul marino o negro, sin letras, marcas o estampados llamativos o notorios.
- No se admitirán aros ostentosos o excesivamente grandes, así como tampoco piercing o expansiones. Las alumnas usarán un solo aro en el lóbulo de la oreja. En el caso de los varones el uso de aro queda estrictamente prohibido.
- Los varones deben estar debidamente afeitados.
- No se aceptarán tendencias de moda **en la presentación personal general de los estudiantes.**
- En el caso de los estudiantes de pre básica y básica todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.
- Los alumnos deben responsabilizarse por el cuidado **personal** y resguardo de sus materiales, objetos y prendas de vestir.
- Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en el lugar que la administración del colegio establezca para estos efectos.

UNIFORME DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA Y TITULACION

Las ceremonias de Licenciatura y Titulación son **actividades voluntarias y legalmente NO obligatorias** que los Colegios Cristianos, Evangélicos, Confesionales Jerusalén realizan para sus alumnos de Kinder, Octavo año de Educación Básica, Cuarto año de Enseñanza Media y Egresados de las especialidades Técnico Profesionales que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos al Establecimiento, que les impida ser **invitados por el Colegio** a alguna de estas Ceremonias de finalización.

El alumno(a) deberá presentarse a la Ceremonia de Licenciatura correctamente uniformado:

Kinder:	Niños y niñas Buzo, polera, zapatillas negras, blancas o grises , túnica y birrete
Enseñanza Básica y Media: Uniforme Completo del Colegio	Damas: Blusa blanca Corbata Aros pequeños Jumper (dos dedos arriba de la rodilla) Calcetines grises Varones: Camisa blanca Corbata Pantalón gris de colegio Calcetines grises Zapatos negros Pelo corto y afeitados Cinturón negro formal

CAPITULO SEXTO.-

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Art. 88.-Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Art. 89.- **Política de prevención de riesgos.**

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.
- **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio.
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

Art. 90.- **Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.**

El Establecimiento cuenta con un Jefe Administrativo y de Servicios, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

Art. 91.- **Medidas de higiene del personal que atiende párvulos.**

Las Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia propenderán en todas las actividades que se realicen, tanto en aula como fuera de ella, a mantener las medidas necesarias de higiene y seguridad para los párvulos que atienden.

Para ello, contarán con los artículos de aseo necesarios para la limpieza de mesas, muebles y material didáctico; sin perjuicio del aseo diario que realizará la Auxiliar asistente de la educación correspondiente.

Especial énfasis se le dará a la instrucción y hábito del lavado de manos de los niños y niñas que atiendan, el que deberá realizarse siempre antes de algún momento de alimentación.

Los estudiantes de párvulos deberán siempre asistir acompañados al baño para ser supervisados, sin que esto implique realizar la limpieza de sus genitales por parte del personal del establecimiento.

Las salas deberán ser ventiladas al menos dos veces por día, de manera de renovar el aire, regular la humedad y permitir con ello la desinfección natural del ambiente. Se dispondrá de alcohol gel y pañuelos desechables u otro medio de papel desechable para los niños.

Art.92.- **Sobre las acciones preventivas referidas al cuidado de la salud de los párvulos.**

La Escuela adherirá y promocionará todas las campañas de vacunación masiva que disponga el Ministerio de Salud, e informará sobre la prevención de enfermedades estacionales, recomendando el autocuidado y el diagnóstico temprano.

Art. 93.- **Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración

de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de Abuso sexual y hechos de connotación sexual y de Vulneración de derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa. Protocolo de acción frente a Vulneraciones de derechos¹¹. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.¹²

Art. 94.- Factores de protección dentro del establecimiento.

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

Art.95.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento.

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.¹³

CAPITULO SÉPTIMO. -

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Art.96.- Regulaciones técnico pedagógicas.

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, construyendo para ello un reglamento de evaluación y promoción conforme a la ley, el cual se encuentra disponible en biblioteca y página web para su consulta.

Art. 97.-De las Evaluaciones

- a) Instrumento de Evaluación para el Aprendizaje (EPA): forma de evaluar de manera permanente el proceso de aprendizaje (todas las clases), se aplica antes de iniciar nuevos aprendizajes. Este tipo de evaluación no considera calificación.
- b) Instrumento de Evaluación del Aprendizaje (EDA): esta evaluación podrá ser de carácter cuantitativo o cualitativo y a través de pruebas orales, escritas, trabajos específicos, trabajo de laboratorio, informes de lectura u observaciones de comportamiento ante situaciones simuladas o reales.

¹¹ Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.

¹² Ver Anexos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

¹³ Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol

Art.98.- Calificaciones.

Las calificaciones de cada periodo se obtendrán promediando las notas de las EDAS, obtenidas en el mismo Período.

La nota semestral se obtendrá ponderando con un 70% el promedio de las notas de los dos periodos correspondientes y con el 30% de la nota que obtenga cada estudiante en la EDA Semestral.

La Nota Anual se obtendrá ponderando con un 80% el promedio de las notas semestrales y el 20% de la nota que obtenga en la EDA Anual.

Los alumnos serán evaluados de preferencia conceptualmente en las Asignaturas de Consejo de Curso, Orientación, Religión y Computación y Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Los estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación. Sin embargo, se podrá eximir excepcionalmente de alguna de éstas, quienes presenten problemas de salud, debidamente acreditados. Esta exención la podrá realizar la Rectora y/o Director, con certificado médico, consultando al profesor de la Asignatura y al Orientador en cada Unidad Pedagógica.

Art. 99. - Protección de la maternidad, paternidad y alumnas embarazadas. El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Nuestro establecimiento ha desarrollado un documento, el cual se encuentra inserto en el presente reglamento en documento anexo¹⁴.

CAPÍTULO OCTAVO.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 100.-. Gestión de Convivencia Escolar. Los valores del Colegio, que son transversales a todas las actividades escolares, se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, la cual requiere de intención y gestión.

- Los lineamientos para esta gestión son determinados por el equipo de Dirección del Colegio y conducidos por el Encargado de Convivencia Escolar, teniendo como referencia el marco legal vigente sobre esta materia y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- La convivencia escolar es responsabilidad de todo miembro de la comunidad escolar del Colegio, especialmente del personal docente y asistente de la educación. Todos ellos deben seguir los procedimientos estipulados en este reglamento ante una situación que atente la buena convivencia en cualquier lugar del Colegio, o fuera de él, según sea el caso.
- El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de conducir y articular las coordinaciones necesarias de trabajo de dicho comité.
- El establecimiento educacional además tendrá un Comité de la Buena Convivencia Escolar es el equipo de trabajo que tiene la responsabilidad directa de abordar las situaciones de convivencia en el Colegio, compuesto por el encargado de convivencia y quien designe la entidad sostenedora para su constitución.

Art. 101.- Del Comité de Convivencia Escolar

El Comité de convivencia escolar, es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente reglamento.

Los Integrantes designados por la entidad sostenedora son:

- a- Encargado de convivencia escolar del Establecimiento.
- b- Director y/o Rectora
- c- Psicólogo

¹⁴ Ver anexo sobre Protocolo de maternidad, paternidad y alumnas embarazadas

- d- Representante del Cuerpo de Profesores.
- e- Representantes del Centro de Alumnos.

El comité tiene los siguientes objetivos:

- a- Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- b- Determinar **y detectar a aquellos estudiantes que requieran de apoyo** para superar sus problemas de comportamiento.
- c- Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento, en los casos fundamentados y pertinentes.
- d- Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el colegio.
- e- Mantener informada permanentemente a rectoría sobre el diseño y discusión de planes de convivencia escolar y asesorarla en la toma de decisiones.

Del funcionamiento del comité de convivencia:

- a- El comité de convivencia escolar es presidido por el encargado de convivencia escolar y tiene un secretario para llevar actas de las sesiones y acuerdos adoptados.
- b- Se sesionará bimensualmente en forma ordinaria y extraordinariamente las veces que se requiera con a lo menos dos tercios de sus miembros.
- c- Anualmente informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para la convivencia escolar.
- d- Después de cada sesión, el encargado del comité informará al Inspector General, a los profesores jefes, de asignaturas y apoderados sobre los estudiantes que están siendo tratados y cuales son las acciones que se les está aplicando.
- e- El encargado del comité debe informar en cada sesión del estado de avance de los casos abordados y de nuevos alumnos que presentan dificultades.
- f- El encargado del comité se reunirá con el Inspector General en forma periódica para entregarle información sobre la aplicación del Plan de Convivencia.
- g- El encargado del comité podrá reunirse con el presidente del centro de alumnos y/o el presidente del centro general de padres para efectos de prevención y promoción de la sana convivencia escolar y/o cuando alguna situación especial relacionada con esta, lo amerite.

Art.102.- Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar:

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
 - i. Los objetivos de cada actividad,
 - ii. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y
 - iii. El lugar, fecha y encargado de su implementación.
2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los alumnos del Colegio.
4. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los alumnos dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art.103.- Del Encargado/a de Convivencia Escolar

Es el o la profesional responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección del colegio en esta materia, de hacer cumplir los Protocolos de Actuación comprendidos en la normativa de convivencia reglamentaria del establecimiento y supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento, coordinará las instancias de revisión, modificación y actualización del mismo y los respectivos protocolos de actuación cuando corresponda. Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Llevará adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Podrá delegar y/o solicitar en casos justificados la colaboración de esta función a otros profesionales del establecimiento y, mantendrá informada a la Dirección y al equipo directivo cuando proceda de situaciones relevantes que por su importancia corresponda ponerlas en su conocimiento y presentará a la Dirección el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

Art.104.- De la construcción de una convivencia escolar

Las estrategias para generar un ambiente de sana convivencia escolar entre todos los integrantes del Colegio son:

- 1.-Conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 2.-Publicación permanente del documento en la página web del Colegio del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3.-Sistema normativo claro para regular el accionar de todos los miembros de la Comunidad a través de Protocolos de Actuación que se anexan al presente Reglamento de Convivencia Escolar, dispuestos por el colegio para la mediación y resolución de conflictos y establece mecanismos de mediación ante conflictos.
- 4.-Compromiso, participación e identificación de todos los integrantes de comunidad escolar con su colegio.
- 5.-Participación de la Comunidad Escolar en jornadas y/o Talleres de Reflexión, actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar, en nuestra página web y un ejemplar disponible en la biblioteca del colegio.

Art. 105.- Sobre canal de denuncias, reclamos, sugerencias, consultas

Sin perjuicio de ser el encargado de convivencia escolar, el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar será también de facultad de otras autoridades competentes el recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar entre, otros(as); así el profesor de asignatura, profesor jefe, inspectores(as) de patio.

El Director/a atenderá a los padres y/o apoderados que lo soliciten, previa cita agendada en la secretaría. Frente a denuncias de situaciones que alteren la convivencia escolar prevalecerá el debido proceso, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento debidamente fundamentado

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, se procederá a su investigación para desestimar o admitirlo a trámite si concurren causales justificadas. Al respecto se insertan en este documento los diversos Protocolos de Actuación correspondientes al marco normativo que regula la convivencia escolar del establecimiento.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la Rectora y/o Director/a o una persona encargada por el, deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso.

Art. 106.-. Procedimientos de Gestión Colaborativas de Conflicto.

Resolución Constructiva de Conflictos

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

Dicho mecanismo es en nuestra Institución una de las medidas de acompañamiento por excelencia enraizado en nuestro valor "cristiano".

El Colegio aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o el encargado de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro de la Dirección.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

CAPÍTULO NOVENO

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Art. 107. - De las Instancias de Participación en el establecimiento.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Colegio reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

A. DEL CENTRO DE PADRES

Art.108.- Reconocimiento y organización del Centro de Padres.

Considerando, que la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y jóvenes; que los fines de la educación presuponen, por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra parte, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares complementos anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua, en función de sus propósitos se adecuará a la siguiente disposición:

El Centro de Padres y Apoderados y el resto de la comunidad educativa son estamentos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio. De este modo, orientarán sus acciones con plena observancia de las disposiciones de las normas que rigen la gestión del Colegio y en particular de este Reglamento Interno. Deben conocer, adherir y promover el contenido de este Reglamento.

El Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación de los padres y apoderados, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley¹⁵.

¹⁵ Artículo 6º ter D.F.L. Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación.

La Dirección del Establecimiento invita a participar a padres y madres o apoderados de cada curso para que cumpla la función de encargado, con la que, posteriormente, se conforma el Centro de Padres.

Para hacer más dinámica y eficiente esta participación activa, los padres y apoderados contarán con una organización que los motive y represente ante el establecimiento, definido como Centro General de Padres y Apoderados, cuyo objetivo es participar, comprometerse y colaborar en la labor educativa, social y en la tarea formativa de los alumnos.

La Directiva del Centro estará formada a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Directora.

El Director/a del establecimiento o su representante, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor. El Director/a se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez cada dos meses y en forma extraordinaria. No obstante, el Director/a del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Cada curso contará con su propia Directiva de Curso, que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados del año.

B. CONSEJO ESCOLAR.

Art.109.- De la definición y funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

Art.110.- De la estructura y constitución del consejo escolar.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- d) Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- f) El presidente del Centro de Alumnos.

El Consejo Escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Logros de Aprendizaje de los alumnos en la periodicidad trimestral y/o semestral convenida, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de calidad de la educación obtenidas por el establecimiento.
- Informes de visitas de Fiscalización del Ministerio de Educación respecto de la Ley 18.962 y del DFL N° 2 de 1998.
- Informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

El Consejo Escolar será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
- b) Programación anual de actividades
- c) Metas del establecimiento y Proyectos de Mejoramiento Educativo propuestos
- d) Elaboración y modificaciones del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento
- e) El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento.

Del funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

C. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Art. 111.- Considerando que el Centro de Alumnos es una organización formada por estudiantes en la finalidad de servir a sus miembros en función de los propósitos del colegio y dentro de las normas de organización escolar en su formación para la vida democrática y en su preparación para participar en los cambios culturales y sociales, en función de sus propósitos se adecuarán a las siguientes disposiciones:

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo

Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el Colegio fomenta una alta participación a los alumnos que se congregan y conforman el Centro de Estudiantes. Este estamento adhiere y promueve el PEI del Colegio, el RIE y los protocolos de actuación así como en los propósitos educativos y sociales del Colegio.

D. CONSEJO DE PROFESORES.

Art.112.- Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento.

Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por la Rectora/Director/a del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

a) Consejo técnico - pedagógico: una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

b) Consejo Administrativo: una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo¹⁶.

Art.113.- DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea con juntas de Vecinos del sector, Centros de Madres, Clubes Deportivos, Agrupaciones étnicas, Organizaciones comunitarias, Municipalidad, Consultorios de Salud, Centros Abiertos y/o Nutricionales, y Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

El uso de las dependencias de este establecimiento educacional por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección, según corresponda.

Art. 114.- Del Establecimiento y la comunidad local: El Colegio participará a nivel educativo, deportivo, solidario, social y cultural con la comunidad, siempre y cuando dichas acciones respondan a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional. Su accionar a la comunidad es responsable, respetuoso y empático, por lo cual exigirá lo mismo como respuesta.

¹⁶Se deja expresa constancia que, para efectos de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, no tendrá carácter resolutivo.

**TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA**

CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 115.- En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la LGE. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permite al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas. La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal Directivo, docente y de los(as) alumnos(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en el Colegio.

Las disposiciones disciplinarias formativas guardarán proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, así como la medida restaurativa cuando corresponda.

La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los (las) alumnos(as) de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Art. 116.- Se aplicarán medidas disciplinarias al (la) alumno(a) que transgreda las normas del Reglamento vigente en el Colegio y medidas restaurativas cuando corresponda. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) alumnos(as). Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar que:

- a) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno(a).
- b) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- c) La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del (la) alumno(a) y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso formativo.
- d) Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del (la) alumno(a), tanto en el momento de decidir su sanción, a efectos de graduar la aplicación de ésta cuando proceda.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver el procedimiento restaurativo. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) alumno(a) o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- f) Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio alumno ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

K. DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

Art.117.- Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas:

Para prevenir posibles accidentes se prohíbe a los alumnos(as)

- a. Utilizar anillos, argollas, collares, cadenas o hebillas metálicas, principalmente en clase de Educación Física o cuando el profesor lo estime pertinente.
- b. Jugar, **subirse o sentarse** en las escaleras y balcones del colegio.
- c. Los juegos bruscos y bromas que dañen o puedan dañar la integridad física o psicológica de los alumnos.
- d. Encender fósforos y elementos calefactores o detonantes.
- e. Accionar o reparar equipos eléctricos.
- f. Utilizar los dientes como herramientas.
- g. Transgredir o no respetar las normas o indicaciones establecidas por el profesor en actividades de Laboratorio.
- h. **Derramar líquidos en baños, aulas, pasillos o sectores de tránsito de personas dentro del Establecimiento.**

- i. Usar descuidadamente o en forma riesgosa los juegos, recintos y sectores de recreación o esparcimiento, existentes en el Establecimiento.

I. Prevención de faltas disciplinarias:

Art. 118.- Acciones generales de acompañamiento preventivo:

El Colegio Jerusalén con el fin de mantener una sana convivencia, realizará las siguientes acciones preventivas:

- a. Reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores.
- b. Talleres preventivos para los alumnos en los Consejos de Curso.
- c. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados (Escuelas para Padres)
- d. Entrevistas de profesor jefe con sus estudiantes con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de estos.
- e. Entrevistas de profesor jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con su pupilo.
- f. Entrevistas de alumnos nuevos con Director, Psicóloga y/o Rectora para generar un proceso de integración en todo el sistema escolar del establecimiento.

Art. 119.-Estrategias formativas especiales y de acompañamiento :

En el caso que un (a) alumno (a) vivencie alguna problemática, paralelamente a la medida disciplinaria, se adoptarán estrategias formativas especiales y de acompañamiento:

Estrategias de apoyo	Responsable	Temporalización
Entrevistas al alumno que presente problemas disciplinarios, con el fin de conocer su problemática y establecer estrategias para el cambio.	Profesor jefe o de asignatura	De acuerdo a evolución.
Entrevistas a los padres del alumno que presente problemas disciplinarios, para informarle la situación de los acuerdos con el alumno (a) y establecer acciones de apoyo de su parte.	Profesor jefe o de asignatura Psicóloga	De acuerdo a evolución.
Apoyo y consejería al alumno en situación de indisciplina.	Profesor jefe Encargado de convivencia escolar y Psicóloga	De acuerdo a evolución.

Evaluación y derivación a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras	Psicóloga	Según la derivación y necesidad.
Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por especialistas externos.	Psicóloga	Cada vez que la situación lo amerite.
Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Psicóloga profesores	Durante el proceso de enseñanza.

b- Grupo curso:

Estrategias	Responsables	Temporalización
Charlas preventivas	Psicóloga Profesores	Durante el proceso de enseñanza
Talleres	Psicóloga Profesores	Durante el proceso de enseñanza

II. DE LA TIPIFICACION DE LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN; Y EL DEBIDO PROCESO.

Art.120.- El colegio debe velar por la sana y buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que afecte o lesione la convivencia escolar.

Art.121.- CLASIFICACION DE LAS FALTAS

La clasificación de las faltas contenidas en la presente normativa, aplicadas según su gradualidad y el tipo de conducta contrario a las normas de convivencia, serán consideradas como leves, graves y gravísimas y la aplicación de las medidas correspondientes estará a cargo del Inspector General , Dirección y/o Rectoría.

Las características y criterios para la aplicación de medidas deben orientarse en primer lugar en un sentido formativo que permita a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, también aprendan a responsabilizarse y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño relacionado con el error cometido.

Art.122.- Todas las sanciones que corresponda aplicar por los estamentos de la institución tendrán la posibilidad de ser apeladas por las partes requeridas en un plazo determinado e igualitario para todos, según la naturaleza de la falta cometida.

Las faltas de los estudiantes que se clasifican en leves, graves y gravísimas, son:

FALTAS LEVES

Art. 123.- Faltas leves son actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

A modo de ejemplo se citan:

- a. Realizar conductas que atenten contra un clima propicio para el aprendizaje.
- b. Mostrar una inadecuada presentación personal
- c. Usar en el aula objetos o aparatos tecnológicos no autorizados
- d.No portar su cuaderno o libreta de comunicaciones diariamente.
- e. No comunicar al apoderado las citaciones. No presentar debidamente firmadas por el Padre o Apoderado, las comunicaciones o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
- f. No trabajar en las diferentes actividades de cada asignatura aun siéndole otorgado,por el establecimiento, los materiales necesarios.
- g. Devolver los libros de la biblioteca en mal estado o extraviarlos.
- h. Llegar atrasado tanto al inicio de la jornada como al de cada clase. Eistirá una tolerancia, sólo de 5 minutos de retraso.
- i. Actitudes y/o acciones que puedan ocasionar daños directos o indirectos a terceros.
- j. No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
- k. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el Colegio.

La reiteración o repetición de una falta leve implicará su registro en el Libro de Clases y citación de apoderado, si el caso lo requiere.

FALTAS GRAVES

Art. 124.- Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa **o del bien común de la Institución**, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

A modo de ejemplo se citan:

- a. Dañar el bien común
- b. Agredir psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa
- c. Ofender **o intimidar**, verbalmente **por escrito**, a un docente o asistente de la educación del Establecimiento.
- e. Falsear o corregir calificaciones **en el Libro de Clases o en otros instrumentos de evaluación aplicados**.
- f. Las agresiones verbales o escritas entre los alumnos
- g. Presentar trabajos ajenos como propios
- h. Colusión, **tanto dentro como fuera del Establecimiento**, para cometer actos contrarios al Reglamento.
- i. Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos extranjeros, símbolos institucionales y símbolos religiosos.
- J. plagiar trabajos o copiar en las pruebas
- k. Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su integridad física o la de los demás
- l. Fumar **cigarrillos o tabaco** al interior de las dependencias del Colegio, en sus alrededores, **o en salidas pedagógicas o extra- programáticas planificadas**.
- m. Ausentarse de clase, encontrándose físicamente dentro de las dependencias del Establecimiento.
- n. No cuidar las dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales y, en general, todo el entorno del Establecimiento.
- ñ. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio.
- o. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
- p. Promover el aislamiento de compañeros, **dentro del grupo curso**.
- q. Esconder, **por un lapso prolongado o excesivo de tiempo**, útiles escolares u objetos personales de compañeros o de cualquier persona de nuestra comunidad escolar, **generando consecuencias negativas para el afectado**.
- r. Burlarse o poner sobrenombres peyorativos a otros compañeros.
- s. **Hacer uso de un vocabulario soez, grosero o inapropiado, no acorde a un recinto educacional.**
- t. **Emitir sonidos molestos o irrespetuosos, en forma intencional, que alteren el orden o la normalidad en la sala de clases.**
- u. **Actitudes de pololeo al interior de la Comunidad Educativa, entre cualquiera de sus miembros.**
- v. **Tergiversar la verdad, con la intencionalidad de no asumir sus responsabilidades escolares.**
- w. **Adulterar o falsificar justificativos o certificados médicos presentados en el Colegio.**

Las faltas graves serán registradas en el Libro de Clases, conjuntamente con la citación del Padre o Apoderado correspondiente.

La reiteración de una falta grave (más de 3), pasa a constituir una falta gravísima.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 125.- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, tales como:

- a. Robar, hurtar, o ser partícipe como cómplice de estos delitos, dentro del Establecimiento Educativo.
- b. Agresiones de carácter sexual, **Abuso** o Violencia sexual.
- c. **Portar, consumir, distribuir, comercializar o traficar drogas, alcohol o toda clase de sustancias ilícitas dentro del Establecimiento Educativo, o en salidas pedagógicas o extra programáticas.**
- d. Realización de bullying, o acoso escolar, sea este de manera física, verbal o psicológica.
- e. Abandono del colegio sin la presencia del apoderado titular o suplente, (según protocolo)
- f. Agredir o amenazar de forma física, verbal o escrita a personal Directivo, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar del colegio, por parte del alumno, tanto dentro como fuera del Establecimiento, con o sin uniforme escolar.
- g. Todo tipo de agresión física, verbal, escrita o psicológica hacia autoridades públicas o gubernamentales: fuerza pública, autoridades comunales, provinciales, regionales o nacionales, dentro del Establecimiento Educativo.
- h. Agresión verbal o física de parte de un alumno(a) a sus propios padres o apoderados dentro del Establecimiento educacional, en presencia de directivos, profesores o funcionarios del mismo.
- i. Agresión verbal o física de parte de un alumno(a) a alumnos de otros establecimientos educativos portando el uniforme escolar o en el horario de trayecto del Colegio a su hogar o viceversa.
- j. Agresión, difamación o intimidación a través de Redes sociales y/o Internet, entre alumnos o hacia profesores, directivos o funcionarios del Establecimiento.
- k. Participar en la producción o generación de incendios dentro del Establecimiento, ya sea como cómplice o autor material del siniestro.

l. Efectuar rayados indebidos, groseros u obscenos en materiales o instrumentos de evaluación del Colegio, libros, textos escolares, documentos o elementos de trabajo, como así también en dependencias del Establecimiento.

m. Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones, ya sea en pruebas, libros de clases o trabajos prácticos o de investigación, tanto como autor o cómplice del hecho.

n. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la institución o a terceros.

ñ. Adulterar o falsificar anotaciones en el Libro de Clases.

o. Mentir o engañar, como forma de no asumir sus responsabilidades escolares.

p. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos o documentos oficiales, reconocidos por las autoridades educacionales ministeriales (Libro de Clases, Certificados de Estudios, u otros).

q. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Colegio, portando uniforme escolar.

r. **Consumir, comercializar y/o traficar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier otra actividad dispuesta por el Colegio (dentro o fuera del mismo).**

s. Manifestar conductas de tipo sexual al interior del colegio, entre cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

t. **Traer, portar y/o utilizar, en el Establecimiento, armas de cualquier tipo (armas blancas, de fuego, químicas, explosivas, o de otra índole)**

u. **Contestar o responder de manera altanera, irreverente, desafiante, vulgar o soez, frente a profesores u otros integrantes de la comunidad educativa, por cualquier medio de comunicación utilizado.**

v. **Distribuir, comercializar o consumir (sin indicación médica específica) sustancias químicas o fármacos dentro de la comunidad escolar.**

w. **Portar, elaborar, confeccionar o detonar en el Establecimiento cualquier clase de artefacto explosivo o detonante, sea en condición de autor, co-autor o cómplice del hecho.**

x. **Traer, portar o utilizar elementos gaseosos, químicos o reactivos que puedan ocasionar daños o alteraciones físicas o emocionales a integrantes de la comunidad escolar.**

y. **Agresión física entre dos o más alumnos pertenecientes a nuestro Establecimiento Educativo, vistiendo uniforme escolar o en el horario de trayecto del Colegio a su hogar o viceversa.**

z. **Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento**

Las faltas gravísimas serán registradas en el Libro de Clases, conjuntamente con la citación al Padre o Apoderado con el objeto de poner en su conocimiento la sanción correspondiente y la medida restaurativa, cuando corresponda.

Las faltas gravísimas cometidas por alumnos de 4º medio y 8º básico, podrán ser sancionados con la imposibilidad de participar en la licenciatura o ceremonia de transición de su nivel. En tal caso deberán adoptarse de conformidad al debido proceso y en ningún caso esta medida se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

Art.126.- MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

a) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

b) Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de la Escuela, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

En caso de los estudiantes de pre-escolar, se podrá aplicar, de ser necesario, la disminución horaria, siempre respaldada por informes de psicólogo, neurólogo, psicopedagoga u otro especialista médico.

c) Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas,

orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

- d) Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.
- e) Diálogo personal correctivo. Es una conversación formal y escueta entre un docente, Inspector y/o Directivo del Colegio y el alumno, en la que se manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y normas del colegio, instándole a la reflexión y toma de conciencia. Deberá registrarse en Hoja de Vida del alumno del Libro de Clases. A su vez, se Informara al padre, madre y/o apoderado la trasgresión en la que ha incurrido el estudiante, para además, propiciar el diálogo dentro de la Familia en paralelo al diálogo en el Colegio. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias representadas por alguna de las instancias del colegio, Jefatura de Curso, Profesores de Asignatura, Inspectoría u otra instancia que siga el caso del estudiante, su situación podrá derivarse a entrevista de exploración con profesionales del área de orientación y apoyo del establecimiento. y/o derivación a instancias de apoyo externo especializado. De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede solicitar al padre, madre y/o apoderado del estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.
- f) Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.
- g) Extensión de la Jornada Académica: desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.
- h) Plan de intervención: es un plan de trabajo familia – colegio – alumno que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Orientadora y será presentado al Director/a para su aprobación.
- i) Superación de medida. En consideración al carácter formativo de la medida, y durante la vigencia de la misma, al alumno se le podrá levantar la medida a pesar de haber incurrido hasta en 3 anotaciones negativas de carácter leve, se comunicará al padre, madre y/o apoderado y al alumno el levantamiento de dicha medida.

Art.127.- MEDIDAS DE REPARACIÓN.

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, las cuales contribuyen a:

- Enriquecer la formación de los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.

Las medidas reparadoras del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras, Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, o por escrito, Restitución de objeto dañado, perdido, etc

El colegio podrá proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso del estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro

Art.128.- MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

El colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y sociales a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Para ello se realizarán derivaciones a psicólogo de la Escuela o externo, activación de redes, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

Art.129.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece. Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad de la alumna, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante.

El desarrollo personal de los(as) alumnos(as) exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

Se deja expresa constancia que no podrán aplicarse medidas disciplinarias a los alumnos de educación Parvularia, sin perjuicio de aplicar medidas de carácter formativo o reparatorias.

Art.130.- Descripciones de Medidas disciplinarias sancionatorias.

De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el estudiante, se aplicarán **sanciones o medidas respetando la dignidad de las personas y tomando en consideración los efectos o consecuencias de la falta cometida, y deberán ser proporcionales a la misma.**

En concordancia a lo anterior, se aplicará(n) alguna(s) de las siguientes medidas:

- a. **Advertencia verbal:** Consiste en hacerle ver al alumno o a la alumna acerca de lo inadecuado de su conducta, y de las repercusiones o consecuencias que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.
- b. **Amonestación con constancia escrita en los documentos del Establecimiento:** Consiste en hacerle ver al alumno o alumna acerca de lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en **la hoja de observaciones personales del Libro de Clases respectivo.**
- c. **Citación al Apoderado:** Es una acción que se realiza para **convocar** la presencia del apoderado en el Colegio, debido a alguna(s) conducta(s) inadecuada(s) efectuada(s) por el alumno o alumna y que transgrede(n) las normas institucionales. Esta citación se realiza a través de una comunicación o llamado telefónico o a través de correo electrónico, según sea la situación y la urgencia.
- d. **Cesación temporal o permanente** de un cargo obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.

Carta compromiso Colegio - Apoderado - Alumnos: Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora en la que se inicia ésta.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negará a firmar.

- e. **Suspensión de clases y/o de actividades del Establecimiento:** Esta medida consiste en detener temporalmente de asistir a clases al alumno o alumna, debido a alguna conducta grave o

gravísima que haya realizado, ya sea en forma personal o grupal y que transgrede la normativa institucional. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta, pudiendo aplicarse por un máximo de 5 días hábiles, prorrogables por un segundo período de 5 días, considerando la normativa legal vigente a este respecto. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y conforme a la Circular que Imparte sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado del Superintendente de Educación¹⁷, o del que lo reemplace. Mientras dure la suspensión, el alumno(a) no puede participar en actividades de ningún tipo programadas por el Colegio, ni en representación de éste en eventos externos.

Las pruebas o evaluaciones que el alumno no rinda durante su período de suspensión se le aplicarán al reintegrarse a clases, proceso coordinado por UTP.

f.- Suspensión en la participación de Ceremonias Internas y/o actividades extra programáticas.

Por haber incurrido conductas graves o gravísimas, asimismo se podrá suspender o cancelar definitivamente dichas Ceremonias, o la participación de algún alumno(a) o curso en las mismas, en el caso en que se hayan transgredido gravemente los principios que sustenta nuestra Institución Educacional.

Condicionabilidad de matrícula: Se aplicará Condicionabilidad de Matrícula, cuando el alumno acumule 3 faltas graves, o 1 gravísima, sin perjuicio de las acciones internas de apoyo que el Establecimiento haya realizado previamente con el alumno.

Los alumnos(as) afectados(as) con condicionabilidad no podrán, mientras ésta se encuentre vigente, participar en actividades que signifiquen representar externamente al Colegio (competencias deportivas, actos culturales, desfiles, salidas a terreno, entre otros), como así también, no podrán optar a cargos de liderazgo en su curso, ni como delegados del mismo, o formar parte de la directiva del Centro de Alumnos del Establecimiento.

La situación final del alumno(a) con Condicionabilidad vigente, deberá quedar resuelta y clarificada antes del proceso final de matrícula programado por el Establecimiento, considerando su incidencia en la renovación o no renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.

Condicionabilidad de la Matrícula: se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la cancelación(no renovación de la matrícula para el año siguiente) y/o Expulsión .

La condicionabilidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Quedará registrada en la hoja de vida del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionabilidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre, o según los acuerdos adoptados con los apoderados.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación.

Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Alumnos u actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, deberá renunciar.

Será aplicada por cualquier directivo del colegio.

En el caso de los alumnos que cursan Cuarto Año Medio y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá excluir al alumno de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Director del Colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión.

¹⁷ Emitida mediante Resolución Exenta N°482 de 2018 y publicada el 28 de Julio de 2018.

Se reitera que un alumno será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de sana convivencia escolar en forma grave o reiterada; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, la Dirección del colegio en consulta con el equipo de gestión, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el alumno cometa una falta gravísima.

El apoderado será informado por escrito, a través del Inspector General de la decisión adoptada. En caso de apelación se aplicará protocolo de actuación del comité de Buena Convivencia, cuya instancia última de apelación y decisión es el Director del Colegio.

Ningún alumno, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo a las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

i.- Cancelación de Matrícula para el año siguiente o No renovación de Matrícula:

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad que afecten gravemente la convivencia escolar, por incurrir en faltas graves y/o gravísimas en forma reiterada, no existiendo un cambio en su conducta. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, debiendo aplicar procedimiento Aula Segura.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados debieron asumir el compromiso de cambio y apoyo en su oportunidad.

La aplicación de esta medida es definida por Rectora en conjunto con Director/a del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

La Rectora y Director/a del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Expulsión: constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno, transgrede con sus acciones o actos que atenten directamente con la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Manual de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado

y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida, aplicándose procedimiento Aula Segura.

Dentro de la primera semana del mes de Noviembre, a más tardar, se debe decidir a qué alumnos o alumnas se les cancelará la matrícula para el año escolar siguiente. No obstante, debido a una falta gravísima cometida, que afecte seriamente la convivencia escolar y la imagen institucional, la cancelación de matrícula puede producirse o aplicarse en cualquier período del año lectivo.

- e. **Los alumnos(as) que se encuentren durante el transcurso del año escolar con Condicionalidad vigente no podrán optar a cargos de liderazgo en la Directiva de su curso, o ser delegados o representantes del mismo, así como tampoco podrán presentarse como candidatos para formar parte de la Directiva del Centro de Alumnos del Establecimiento.**

Art. 131 - Criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que alumno pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstos se encuentran:

a) Atenuantes:

- i. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- ii. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- iii. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- iv. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- v. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- vi. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

b) Agravantes:

- i. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- ii. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- iii. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectado.
- iv. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- v. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- vi. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- vii. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- viii. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectado.
- ix. No manifestar arrepentimiento.
- x. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Art.132.- Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo Profesor jefe deberán comunicarse al estudiante y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, así como en la legislación pertinente y vigente.

Art.133.- Cuadro procedimiento medidas disciplinarias:

Será responsabilidad de la Dirección del Colegio y a quienes les corresponda aplicar este reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo con la hoja de vida del alumno contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

Gravedad de la falta	Medidas	Funcionario facultado para disponer la medida
Leves	a)Llamado de atención. b)Amonestación verbal. d)Registro en el libro de clases. e)Compromiso escrito	Profesores, Equipo de Gestión, e Inspectores de patio.
Graves	a)Registro en el libro de clases. b) Citación del alumno(a) a Inspectoría General. c)Citación al apoderado. d)Servicio comunitario. e) Suspensión temporal de clases de uno a cinco días, en casos debidamente fundamentados. f) Compromiso escrito g) Condicionalidad h) Cesación temporal o permanente	Profesores, Equipo de Gestión e Inspectores de Patio Equipo de Gestión: Rectoría, Director, Inspector General, informando al Comité de Convivencia Escolar y consejo de profesores. La medida será comunicada al apoderado personalmente por el Director y/o Inspector General del Establecimiento.
Gravísima.	a) Citación al apoderado. b) suspensión temporal de clases por 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior se podrá prorrogar una única vez por igual periodo (5 días hábiles mas), en casos debidamente fundamentados. c)Cesación temporal o permanente d)Condicionalidad e)Cancelación de matrícula o no Renovación de Matrícula , durante el año escolar vigente, previa consulta al consejo de profesores y resolución final de Dirección del Establecimiento, ajustándose al debido proceso. f) Expulsión	Rectoría, Director/a o Equipo de Gestión, informando resolución final al Comité de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores del Establecimiento.

Sin perjuicio, de las medidas disciplinarias que se apliquen a los alumnos por faltas leves, graves o gravísimas, se podrán aplicar y/o al estudiante medidas formativas pedagógicas, psicosociales, reparatorias, establecidas en el Reglamento Interno Escolar en favor del alumno.

En ningún caso la cancelación, suspensión o expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del alumno.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar incluido en el reglamento interno del establecimiento, garantizando por el establecimiento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Art. 134.-ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DISCIPLINARIOS:

El Colegio aplica medidas disciplinarias o sancionatorias en el marco de un proceso denominado "seguimiento y acompañamiento disciplinario". Ello supone apoyar al alumno en su proceso de cambio de conducta, actitudes y fortalecimiento de principios y valores, definiendo metas y plazos para ello. La Dirección del Colegio entiende que los alumnos con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del Colegio o de especialistas externos para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y la superación de la medida.

Cuando un(a) alumno(a) presente problemas disciplinarios, se aplicará una o más de las siguientes estrategias de apoyo:

Acción de apoyo	Responsable	Temporalización
Entrevista individual con el alumno(a), con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.	Profesor jefe y/o de Asignatura, quienes derivan al profesional que corresponda	De acuerdo a evolución
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos.	Profesor Jefe y/o de Asignatura.	De acuerdo a evolución
Entrevista individual con el alumno(a) para el diagnóstico previo	Psicóloga	De acuerdo a evolución
Entrevista con los padres con el fin de obtener información acerca de su hijo(a), e informarle acerca del diagnóstico previo y de la necesidad de derivarlo a un especialista si fuese necesario. Establecer acuerdos con ellos para apoyar las acciones de cambio.	Psicóloga	De acuerdo a evolución
Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por especialistas externos.	Psicóloga	De acuerdo a evolución
Análisis y aplicación de estrategias, sugeridas por especialistas externos, a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras.	Psicóloga Profesores	Durante el proceso de enseñanza

Si a pesar del proceso de apoyo anterior, el alumno o la alumna no mostrara cambios significativos, su matrícula pasará a Condicionalidad, si la situación lo amerita.

ESTRATEGIAS A APLICAR EN SITUACION DE CONDICIONALIDAD.

Cuando un(a) alumno(a) quede con matrícula Condicional se aplicarán las siguientes estrategias de apoyo:

Acción de apoyo	Responsable	Temporalización
Entrevista individual con el alumno(a), con el fin de escuchar acerca de su evolución y establecer acuerdos para el cambio.	Director, Inspector General Profesor Jefe, Psicóloga.	De acuerdo a Evolución
Entrevista con los padres para tratar aspectos relacionados con la evolución de la conducta de su pupilo y solicitarle su apoyo en aspectos específicos.	Profesor Jefe, Equipo de Gestión, Psicóloga.	De acuerdo a Evolución
Apoyo permanente a alumnos que presenten dificultades de comportamiento, relaciones interpersonales u otras	Psicóloga, Equipo de Gestión, Inspectoría	De acuerdo a Evolución
Seguimiento a alumnos que están siendo tratados por especialistas externos	Psicóloga, Equipo de Gestión	Después de cada intervención o evaluación externa.

ESTRATEGIAS A SEGUIR EN SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR ENTRE PARES:

Cuando un(a) alumno(a) esté en situación de acoso escolar se realizará el siguiente proceso.

A. Recopilación y socialización de información.

Estrategias	Responsable	Temporalización
1) Entrevista al o a los Involucrados en el conflicto.	Convivencia escolar, Inspector General y/o Director Psicóloga	Durante la jornada
2) Citar a entrevista a otros	Convivencia escolar, Inspector General y/o Director	Durante la jornada

alumnos implicados, para esclarecer los hechos.	Psicóloga	
3) Informar a los padres de los alumnos implicados.	Convivencia escolar, Inspector General y/o Director Psicóloga	Durante 24 horas
4) Informar a Rectoría.	Director	A la brevedad
5) Solicitar mayores antecedentes al equipo docente u otras instancias. Si este fuera un estudiante, se debe solicitar la autorización del apoderado.	Convivencia escolar, Inspector General y/o Director Psicóloga	Durante la semana
6) Solicitar apoyo especializado de Psicóloga del Establecimiento.	Director, Psicóloga	Una vez recabado todos los antecedentes

B. Análisis y adopción de medidas.

1) Análisis y adopción de medidas	Comité de Convivencia Escolar
1.a) Implementar medidas de protección al acosado, tales como:	
Tutoría individual para el desarrollo de habilidades sociales.	Psicóloga interna o externa. Un profesor voluntario.
Cambio de curso o de Colegios Jerusalén	Director, Rectora, Inspector General.
Monitoreo permanente.	Equipo Directivo, Profesor Jefe, de asignatura, Inspectoras, Psicóloga.
Apoyo de la familia.	Padres y/o Apoderados.
1.b) Implementar medidas de corrección y/o formación, del que ejerce acoso.	
● Cambio de curso o de Colegios Jerusalén	Director, Psicóloga, con información a Profesores Jefes correspondientes.
● Aplicación de las medidas disciplinarias.	Inspector General
● Acto reparador al agredido.	Profesor Jefe, Equipo Directivo, Psicóloga.
● Tutoría individual para la concientización de su accionar	Psicóloga
● Tutoría individual y/o grupal para el desarrollo de habilidades sociales.	Psicóloga
● Monitoreo permanente.	Profesor Jefe, profesor de asignatura, Equipo Directivo, Psicóloga.
● Compromiso de apoyo de la familia.	Padres y/o Apoderados.

C. Seguimiento del caso.

Seguimiento: ❖ Coordinar acciones de seguimiento.	❖ Encargado del Comité de Convivencia Escolar, Rectoría.
❖ Informar a Rectoría, al Comité de Convivencia Escolar, docentes y apoderados, del avance del proceso.	❖ Encargado del Comité de Convivencia Escolar.

Art. 135. - Debido Proceso:

Los protocolos de actuación e investigaciones para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todo el involucrado a ser escuchado y a presentar descargos.

- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Que el procedimiento en virtud del protocolo será claro.
- f) Que el establecimiento resguardara la reserva.
- g) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Art.136.-Privacidad y respeto a la dignidad y honra de los intervinientes.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De **cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita** en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo de los estudiantes involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Art.137.- Deber de Protección.

Si el afectado fuere una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si la afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Art. 138.- Notificación a los Apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Art. 139.- Investigación.

La investigación de hechos constitutivos de falta y el establecimiento de las responsabilidades se realizarán previo reclamo del afectado o de propia iniciativa por la autoridad competente que tome conocimiento de los hechos.

a) Los reclamos por conductas contrarias a la buena convivencia escolar se presentarán en forma verbal o por escrito ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de veinticuatro horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

b) La Directora del colegio, su inspector, encargado de convivencia y profesores denunciarán cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia se hará ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de veinticuatro horas desde que se tome conocimiento del hecho, o de concluida la recopilación de antecedentes que permitan tomar la decisión respectiva, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. De cada actuación y resolución de la investigación se dejará constancia escrita, en su carpeta investigativa. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

e) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio u apoderado, y el afectado es una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés

superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario), aplicando el respectivo protocolo.

Si el sindicado como responsable de la amenaza o daño a la integridad física o psíquica o a la indemnidad sexual del alumno fuere un trabajador dependiente del colegio, se adoptarán las medidas necesarias para evitar todo contacto entre éste y el estudiante mientras dure la investigación y se establezca su responsabilidad. Entre otras medidas de protección del afectado, se podrá alterar la naturaleza de los servicios o el sitio o recinto en que ellos deban prestarse, a condición que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro del mismo lugar o ciudad, sin que ello importe menoscabo para el trabajador, sujetándose en tal caso a lo dispuesto por el artículo 12 del Código del Trabajo.

Art.140.-Citación a Entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios.

Art.141.- Resolución.

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Art.142.- RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN).

Todo alumno/a, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección del el Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

1.- En caso de faltas leves, graves o gravísimas, que No impliquen Aplicación de No renovación matrícula o Cancelación o Expulsión del alumno/a, tendrá derecho presentar recurso de reconsideración en el plazo de 2 días, una vez notificado de la sanción, el recurso deberá ser presentado por escrito ante la dirección del establecimiento.

Cancelación (No Renovación matrícula) o Medida de Expulsión :

2.- En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen Aplicación de No Renovación matrícula o Medida de Expulsión o la de Cancelación Inmediata de matrícula a un alumno, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga a la alumno/a o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción.

Dicho recurso deberá ser interpuesto por escrito enviado al Rectoría/Director/a del Colegio, dentro de un plazo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que crea oportuno.

La Rectora en conjunto con el Director/a del Colegio resolverá esta apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, entidad que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y demás documentos que se encuentren disponibles.

Tanto la notificación de la sanción que aplica la medida en primera instancia, como de aquella resolución de una eventual reconsideración, deberá practicarse por escrito, en forma personal, o enviando carta certificada al domicilio del apoderado, si este se niega a firmar el registro de notificación o no concurre a la citación de notificación.

Si se aplica la medida de Expulsión o No renovación de matrícula para el año escolar siguiente, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, de resuelto el recurso de reclamación, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

I. PROCEDIMIENTO ESPECIAL “AULA SEGURA” EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA¹⁸.

Art. 143. - Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Art.144.- Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.

La Rectora y Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 145.- **Facultad de Suspensión como medida cautelar.**

El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme se indicó en el Reglamento Interno Escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Art.146.- **Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Art.147.- **Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Art.148.- **Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

¹⁸Normativa referida a la Ley N°21.128 “Aula Segura”.

Art.149.- SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Obligación de Denunciar Delitos.

- a) La Rectora, Director/a, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante de la Escuela, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la Escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- d) Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes de la Escuela. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

Art. 150.- Responsabilidad Penal Juvenil.

En caso de faltas o infracciones constitutivas de delito regirá la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito. En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

Artículo 108° Situaciones Especiales

En caso de que una estudiante o su familia enfrente situaciones especiales debidamente comprobadas tales como: separaciones conflictivas de los padres; fallecimiento de uno de los integrantes; conductas de riesgo; situaciones de violencia o maltrato; abandono (desprotección y sobreprotección) de la familia, casos relacionados con trastornos de salud mental u otros que dejen al estudiante en una situación de vulnerabilidad, el Colegio se compromete a brindar el apoyo necesario, dentro de sus competencias y posibilidades, para enfrentar cualquiera de estas situaciones u otras que no han sido nombradas. El estudiante tiene el derecho a pedir ayuda a través de personas adultas que sean de su confianza quienes a su vez se comprometen a canalizar el problema con absoluto respeto y confidencialidad hacia el afectado.

RESTRICCIÓN ESPECÍFICA

Art. 151.- En el evento que un Alumno se presente en el Colegio en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas o estupefacientes, el Colegio queda facultado para impedir su ingreso a la sala de clases. Para estos efectos, el personal de Recepción del Establecimiento informará a algún miembro del Equipo de Gestión, de la presencia de un alumno en estado de ebriedad o bajo la supuesta influencia de las drogas o estupefacientes y Dirección y/o Rectoría adoptará la medida para impedir su ingreso a clases. Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las normas generales relativa a los aspectos disciplinarios.

Las conductas no previstas en este Reglamento Interno y que atenten contra los valores impulsados en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, serán resueltas por el Equipo Directivo del Establecimiento.

CAPITULO ONCE.-

REGULACIONES SOBRE NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Art. 152.- Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por **Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 153.- DERECHOS DE LOS NIÑOS

Los niños tendrán derecho a;

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de educación Parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/os, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés, de Música o Educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.

Art. 154.- DEBERES DE LOS PADRES

Serán deberes de los padres y apoderados;

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.

- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

Art. 155.- **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.

Art. 156.- **DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS**, los derechos y deberes de este nivel se encuentran consagrados en el ámbito de derechos y deberes de nuestra comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS TÉCNICAS DEL NIVEL. los derechos y deberes de este nivel se encuentran consagrados en el ámbito de derechos y deberes de nuestra comunidad educativa.

Art. 157.- **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.**

Niveles de Enseñanza:

- Pre Kinder, (NT1)
- Kinder, (NT2)

Horarios de Funcionamiento

Nivel de Enseñanza	Cursos	Jornada	Local	DÍAS
Enseñanza Pre Básica	Pre- Kinder Kinder	8:00-12:30 13:30-18:00	Sede E. Básica	Lunes a Viernes

Recreos

Los recreos tendrán los siguientes horarios:

JORNADA MAÑANA

	PRE BASICA
RECREO 1	9:00-9:20
RECREO 2	11:00-11:20

JORNADA TARDE

	PRE BASICA
RECREO 1	14:10-14:30
RECREO 2	16:15-16:35

Recepción

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, se abre a las 7:45 hrs, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente de la educación.

Retiro

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

A las **19:00 hrs.** las puertas de acceso se cierran y los niños/as son entregados en la puerta por la asistente a cargo de esta tarea.

A las **19:00 hrs.** los niños que queden son llevados al acceso principal del colegio.

Atrasos:

Si bien, el horario de ingreso es a las 8:00 hrs, existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarle de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación del nivel.

Retiro Anticipado:

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá al pabellón de Educación Parvularia, retirará al niño y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

Proceso de Admisión y matrícula:

Este se registrá por indicaciones entregadas en plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar del MINEDUC)

Mecanismos de comunicación con los padres:

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Intranet, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía.
- Fichero ubicado en la parte externa al lado de la puerta de acceso de cada sala.
- Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
- Reunión de padres y apoderados.
- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Orientadora, Educadora diferencial y/o Coordinadora del nivel.
- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de Educación Parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría, Educación Parvularia y Coordinación).
- Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

Art. 158.- **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION**, se rige por las reglas establecidas en el capítulo de admisión de este Reglamento Interno Escolar.

Art. 159.- **UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.**

- El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.
- Niños y niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo o calza, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Usarán una pechera propia del Colegio, en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.
- Sólo se utilizará una mochila institucional de tela impermeable.
- Las niñas deben usar el pelo tomado con *colet*, evitando los pinches con volumen (seguridad).
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

La directora del colegio, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

Art. 160.- REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo la aplicación de planes de evacuación de los párvulos¹⁹.

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

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS²⁰. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de dirigirse al comedor para el desayuno y/o almuerzo, en forma diaria.
- 6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 8) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- 9) Será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores el departamento de Servicios Generales y mantención.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación 2 veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

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

Alimentación

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para toda Educación Parvularia.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

¹⁹ Plan de Seguridad Integral.

²⁰ Organización Mundial de la Salud.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la enfermería del colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto asistente de educación. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del técnico paramédico.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos y técnico paramédico del Colegio. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurren directamente al centro asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia²¹.

Medicamentos

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico paramédico del Colegio.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

Baño

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de los niños.

²¹ Protocolo de Accidentes Escolares y situaciones imprevistas de salud.

Control esfínter y cambio ropa

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño o niña afectado/a.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

Art. 161.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Los Inspectores, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

Uso de artefactos electrónicos

Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

Materiales

Al matricular a su hijo, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página web del colegio.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca deben ser legibles y durables, señalando con claridad nombre y apellido.

Celebración de cumpleaños

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Autorización para la toma de fotografías y otros.

También se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación.

Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Dirección y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres²². Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.
- Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

Art.162.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

Capacitación

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

²²Ver Anexos. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, Educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

Medidas de Actuación y Procedimientos Niños y niñas

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:
 - * Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
 - * Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio
 - * Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generaran mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Comité de Buena Convivencia, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media. En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

Art. 163.- FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, se prohíbe cualquier sanción disciplinaria al párvulo.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el reglamento de orden, higiene y seguridad²³.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente, la mediación.

CAPITULO DOCE.-

APROBACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 164.- La aprobación, modificaciones, actualización del Reglamento se realizará conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad) anualmente o cada vez que se estime pertinente a efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento, serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo a las instancias de participación establecidas. Además, se encuentra disponible para las familias en la página web del Colegio.

Además, se difunde a través de otros medios que el Colegio dispone, como murales, circulares, jornadas informativas. Al respecto, toda la comunidad escolar, con especial énfasis los padres, madres y/o apoderados, deben firmar la toma de conocimiento de este documento lo que implica la adhesión al mismo y en plena libertad asumir las normas de funcionamiento y de interacción del Colegio.

CONSIDERACIONES FINALES

Art. 165.- Es responsabilidad de todo el alumnado del Colegio Jerusalén cumplir con los Protocolos y Reglamentos Complementarios al presente Reglamento de Convivencia Escolar, así como también es responsabilidad de toda la comunidad escolar de nuestro Colegio Cristiano, Evangélico, Confesional Jerusalén velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

²³Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. 166.- Cada funcionario del Colegio Jerusalén tiene el deber de conocer, cumplir y respetar el presente Reglamento, así como también el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

Art. 167.- Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Rectoría del Establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.

ANEXOS PROTOCOLOS RIE

DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE ACUERDO A LA LEY & CIRCULAR Nº 482/2018 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN NIVELES DE EDUCACIÓN DE PARVULOS, BÁSICA Y MEDIA HC Y TP.

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante, el “Reglamento”, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

POLITICAS DE PREVENCIÓN PERMANENTE

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad.

DE LA ADHESION DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCION DE LOS ALUMNOS

La buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión de Convivencia y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad) Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos. (ej. Un plan de intervención, un compromiso familia – Colegio, una derivación psicológica).

PLAZO

Toda investigación y conclusión de todos los protocolos que se apliquen por el presente Reglamento Interno Escolar, deberán llevarse a cabo dentro del plazo de 7 días hábiles, dicho plazo podrá ser prorrogado, sin perjuicio de lo anterior, no se podrá exceder de un plazo máximo de 30 días, debiendo respetar siempre un debido proceso.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La vulneración de derechos es una realidad que desgraciadamente afecta diariamente a niños y niñas de nuestro país, sin importar el lugar donde viven, su edad, sexo y/o condición. Constituye un grave problema, que los afecta, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

II. OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

III. DEFINICIONES:

- a. Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c. Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

- d. Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil²⁴.
- e. Buenas Prácticas: constituyen aquellas Conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales²⁵.
- f. Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales²⁶.

²⁴Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

²⁵Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

²⁶Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

IV. CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Abuso Sexual.
- Maltrato Físico.
- Negligencia.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

V. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

A. Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un alumno está siendo objeto de maltrato infantil y/o vulneración de derechos, serán las siguientes:

1) PASO UNO: De la Detección:

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales ²⁷de los niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento.

De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.

2) PASO DOS: De la activación del Protocolo e intervención.

La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.

De igual forma y según sea el caso, se podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, el Profesor Jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de los menores afectados.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de ésta forma coordinar las acciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora o responsable del establecimiento, o la persona que éste designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

a) Si el hecho es constitutivo de delito:

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

²⁷Ver Anexo.

b) Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará:

- Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de éstos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

3) PASO TRES. Del Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

- Informes de seguimiento: es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- Coordinación con red de derivación externa: el funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

4) PASO CUATRO: Del Cierre del Protocolo.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde, los alcances que tiene el establecimiento. De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

B. Aspectos a tener en consideración:

- a. Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño en caso de observar algunos de las situaciones señaladas en el punto anterior:

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

b. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

c. De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

d. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

d.1) Contexto Intrafamiliar:

- Contener y escuchar al niño al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

d.2) Contexto intra-establecimiento:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
 - La Directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
 - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
 - Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
- En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
 - Se debe hacer presente que, el establecimiento educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.
 - Que sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del niño indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
 - Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.
 - Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

d.3) Contexto otros o terceros:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

INTRODUCCIÓN:

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, frente a:

- Cambios conductuales importantes presentado por un alumno.
- Sospecha de abuso sexual.
- Existencia de un relato de abuso sexual efectuada por un alumno.
- Denuncia de abuso sexual.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre Abuso Sexual: definición, tipologías.
- Establecer protocolo de actuación frente a situaciones que puedan ser constitutivas de abuso sexual.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de las situaciones antes mencionadas.

1. **Definición del Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.
2. **Tipos de Abuso Sexual:**
 - a) Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
 - b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - i. Exhibición de genitales.
 - ii. Realización del acto sexual.
 - iii. Masturbación.
 - iv. Sexualización verbal.
 - v. Exposición a pornografía.
 - c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).
 - d) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
3. **Señales de alerta:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o

son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos²⁸ o psicológicos²⁹ presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Procedimientos de Acción:

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a escuchar las denuncias de abuso que pudieren serle informada, sea directamente por la víctima o por terceros. Es deber de quien reciba la denuncia darle credibilidad a la víctima de abuso, de manera de evitar que esta sufra una doble victimización: primero del agresor, que ha abusado del niño o niña, y luego de la autoridad que está llamado a colaborar, por no dar importancia a la denuncia.

En segundo lugar, es deber del colegio contener emocionalmente a la víctima de abuso, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.

El colegio debe poner, en un plazo máximo de 24 horas, todos los antecedentes a disposición de la autoridad. Ese plazo se cuenta desde que se toma conocimiento del hecho de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 del Código de Procedimiento Penal.

La denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, podrá ser realizada por el director, inspectores o profesores del colegio. La denuncia podrá ser realizada por alguno de los obligados en este artículo y eximirá al resto, en conformidad a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.

Podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Se debe tener presente que No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esa situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

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

4. Si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:

- a) Conversar con el niño. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b) Manténgase a la altura física del niño. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- d) Procure que el niño se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Intente transmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- g) No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- h) Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- i) Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

²⁸Dolor o molestias en el área genital, Infecciones urinarias frecuentes, Cuerpos extraños en ano y vagina, Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis), Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual, Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

²⁹Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. Resistencia a regresar a casa después del Colegio. Retroceso en el lenguaje. Trastornos del sueño. Desórdenes en la alimentación. Fugas del hogar. Autoestima disminuida. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). Ansiedad, inestabilidad emocional. Sentimientos de culpa. Inhibición o pudor excesivo. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. Intentos de suicidio o ideas suicidas. Comportamientos agresivos y sexualizados.

5. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
6. Informar al apoderado: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en El Colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
7. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la Directora del Colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza El Colegio hacia él alumno involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
8. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.
9. Si el Abusador fuese funcionario del Colegio: Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al Directora del Colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. La Directora del Colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.
10. Si el Abuso fuese entre Alumnos del Establecimiento: Teniendo en consideración que todos los alumnos pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado, y para ello hay que tener presente las diferencias entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad	Es cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

11. Distinción por edades:
 - a) Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OPD de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
 - b) Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.
12. Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos(as) ocurrido en El Colegio:
 - 1°. Se informa a la Encargada de Convivencia Escolar y/o a la Directora³⁰.

³⁰ La Rectora siempre deberá ser informada.

- 2°. La encargada de Convivencia Escolar y/o Psicóloga deberán entrevistar a los alumnos por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Dejando registro escrito de cada alumno/a involucrado.
- 3°. El colegio debe poner, en un plazo máximo de 24 horas, todos los antecedentes a disposición de la autoridad. Ese plazo se cuenta desde que se toma conocimiento del hecho de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 del Código de Procedimiento Penal.
- 4°. Una vez corroborado el hecho, se procede a citar a los apoderados para comunicar el inicio de este protocolo e informar que se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes³¹.
- 5°. Se debe resguardar la identidad de todos los alumnos involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- 6°. Se da término a la investigación con informe de la encargada de convivencia escolar, donde se propone la o las medidas que deberá adoptar la autoridad del Colegio, conforme a las disposiciones del reglamento interno, así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno.
- 7°. Otra medida que puede adoptarse es que la Directora, la Encargada de Convivencia escolar y el profesor jefe se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir. Del mismo modo, pueden realizar una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- 8°. Coordinación con red de derivación externa: el funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

Del Cierre del Protocolo.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde, los alcances que tiene el establecimiento.

De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

De los reclamos o denuncias realizados en el establecimiento:

- Cualquier persona, ya sea apoderado, funcionario o alumno del establecimiento u otro, que esté en conocimiento de situaciones o hechos que puedan ser constitutivas de agresiones sexuales y que afecten a alumnos del colegio, podrán realizar la denuncia a la Dirección del establecimiento, o al funcionario que estimen pertinente. Sin embargo, al momento de dar a conocer dicha situación, se debe hacer responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma.
- Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

³¹Si el alumno es mayor de 14 años, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o al Ministerio Público, pues el hecho puede revestir caracteres de delito.

- No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.
- Sin perjuicio de lo anterior, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

1. Política de prevención en la contratación.

En tal sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del director del establecimiento, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penado por la ley. Con todo, se excluyen las comunicaciones internas que los encargados de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación, realicen con el objeto de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de afectarle una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas.

Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.

Será también deber del director del establecimiento consultar periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilitaciones sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

2. Acciones de prevención en materia educativa

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de abuso sexual.

Así, es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. Es por esta razón que en los colegios Santo Tomás se aplica el programa de Afectividad y Sexualidad TeenStar, que tiene por propósito entregar una formación integral respecto al tema.

En tal sentido se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Recalamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para alumnos y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

3. Gestión de prevención en la gestión diaria educativa.

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios, docentes y colaboradores del colegio.

A continuación, se explicitan algunas medidas tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual.

- Trabajos de mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los alumnos.
- Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.
- Circulación en patios: Los alumnos nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores de patio y asistentes de aula supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- Acceso al baño: Los alumnos del nivel de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.
En el caso de los alumnos de educación básica y media, debe evitarse que los alumnos salgan al baño durante la hora de clase.
El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de éstos.
- Uso de camarines: Dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
Según lo permita la infraestructura del Colegio, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.
No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros.
Es responsabilidad de los profesores de educación física y de las asistentes de párvulo, asistentes de aula e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los alumnos, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor de educación física verificará la completa desocupación de los camarines.
Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente o desorden que requiera de la presencia de un adulto.

- Llegada de alumnos al Colegio: El Colegio puede hacerse responsable de los alumnos a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.
- Retiro de alumnos: En preescolar la educadora y/o asistente de párvulos supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los alumnos desde sus salas, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.

Sólo los padres y apoderados estarán autorizados para retirar a los alumnos del Colegio. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por escrita en la agenda del alumno, firmada por el padre o apoderado. Todo ello conforme al Reglamento interno de convivencia escolar establecido en las normas de funcionamiento.

Los alumnos que se van en transporte escolar son retirados de la sala de clase por las educadoras o asistentes de párvulos y trasladados al patio para que los responsables de los buses los retiren.

En casos extremos en que los alumnos no son retirados en el horario establecido se contactará a los padres y/o apoderados con la finalidad de concurren de inmediato a su retiro.

Con respecto a las actividades extra-programáticas, los alumnos serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor a cargo.

Los padres y apoderados deberán informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los alumnos que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.
- Horario de almuerzo: los alumnos deberán almorzar en el casino o comedor siendo supervisados siempre por un adulto.
- Salidas fuera del Colegio: Los niveles de parvularia y de 1° a 6° básico, cuando salen fuera del Colegio habitualmente van acompañados por dos adultos.

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. un grupo de alumnos deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso.

Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

En caso de gira de estudios autorizadas por el colegio, deberán viajar dos profesores y al menos un apoderado por curso. Los profesores serán responsables del control de los alumnos, sea durante las actividades culturales como sociales en que participen. En ningún caso se permitirá la interacción con terceros ajenos al grupo de viaje y siempre los alumnos estarán supervisados por los profesores que los acompañan.

Está prohibida toda salida de los alumnos sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrán permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.

Asimismo, los adultos responsables deberán preocuparse de que alumnos y alumnas duerman separados, cuando ello sea posible. Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada, que todos los alumnos hayan llegado al lugar de descanso (hotel, residencial, cabañas, etc.).
- Entrevistas o reuniones privadas con alumnos: Cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres, como el recreo o la hora de almuerzo.
- Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación: A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los alumnos:
 - Todos los alumnos deben ser tratados con igual consideración y respeto.
 - En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).
 - Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier alumno o grupo particular.

- Evitar estar a solas con alumnos en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún alumno en particular.
- Se prohíbe todo contacto con los alumnos a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (NAPSIS – Página web). De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y alumnos, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y alumno, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.
- No establecer con algún alumno relaciones “posetivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un alumno, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

B. PROTOCOLO FRENTE A COMPORTAMIENTOS SEXUALES NO ESPERADOS EN NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES:

Se trata de una conducta sexual no esperada en cierta etapa del desarrollo que trasgreda el límite corporal de otro, o de sí mismo. Tipos de conductas sexuales problemáticas:

- a) Problemáticas interpersonales: espiar a otros/as niños(as) en el baño, tocar las partes íntimas de los compañeros(as), roces de erotización personal con otros(as) compañeros(as), juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual.
- b) Problemáticas auto-centradas: gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

Procedimiento:

1. Cualquier funcionario del Colegio que observe y sea testigo de una conducta sexual como las descritas en alumnos y alumnas del Colegio deberá derivar en forma inmediata esta situación al Equipo de Convivencia Escolar quienes informarán al profesor jefe a modo de recabar información, con la finalidad de conocer si se ha presenciado esto en más de una ocasión o se tenga información relevante.
2. El Equipo de convivencia escolar entrevistará al involucrado, con la finalidad de aclarar situación por la que ha sido derivado.
3. El equipo de convivencia escolar se comunicará con el apoderado de los involucrados para entregar información de los hechos ocurridos y comunicar que se realizará el seguimiento desde el departamento.
4. En la eventualidad que se descubriera o que el hecho revistiere caracteres de delito, los antecedentes recogidos serán remitidos de forma inmediata a la Directora del Colegio, quien realizará la denuncia pertinente.
5. En forma paralela, el apoderado del estudiante será informado del proceso de seguimiento que se realizara del caso a cargo del equipo de convivencia escolar, como también del procedimiento de denuncia que se ha realizado.

C . TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO.

Es preciso que la Comunidad Escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento, se produzcan ciertas conductas, que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del colegio y de los fundamentos valóricos y formación cristiana que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El colegio sólo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños. Por tanto, el colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar, y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad

escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

De allí que no se permitan manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o niñas están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los alumnos le serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional”.

Es deber precisar a toda la comunidad escolar, que siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los alumnos o alumnas implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los alumnos corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológicas o que se dieran en un contexto en que los alumnos se encuentran bajo la custodia del colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieren afectar a los alumnos en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los alumnos que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de sus padres y apoderados.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

CONCEPTOS

Nuestro Colegio reconoce el valor de la Prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo de los colegios reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y niñas. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inicuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios.

Además, el programa de Formación en Virtudes que se aplica en la asignatura de Orientación, que se aplica en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los alumnos crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el plan de gestión de convivencia escolar.

En tal sentido queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas, dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada y derivarla inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrandose en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.

Es preciso recordar que para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y niñas en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

En caso de alumnos que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación del alumno debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

El Encargado de Convivencia del colegio será el encargado de liderar el proceso a seguir.

Si por cualquier causa éste se viera inhabilitado de cumplir este rol, el Director designará a quién lo sustituya.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

1. En caso de que un alumno llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y de acuerdo al debido proceso se aplica las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno, si procedieran.

2. En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos, en actividades escolares o representando al Colegio. Se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como Falta Gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a lo señalado en nuestro Reglamento Interno, para la aplicación de las medidas explicitadas en el mismo, siempre respetando un debido proceso.
4. El vender, poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un alumno del Colegio está definido como Falta Gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
5. Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.
- Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.

En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
3. Consejería, "tareas para la casa" y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.
4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

5. El Encargado realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
8. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que de acuerdo al Reglamento interno de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el mismo en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.

4.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

CONCEPTOS

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS N° 313 señala 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 institutos 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”

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio, quedarán sujetos al Seguro Escolar 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 la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en cónicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.

Es obligación de los padres completar Ficha de Salud y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.

PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o Funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado al destinado para estos fines por un adulto asistente de educación.	Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios.
Paso 3	De acuerdo a la evaluación preliminar, el Encargado de Convivencia Escolar y/o encargado inspector dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.	Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios (inspector).
Paso 4	Encargado de Primeros Auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Encargado de convivencia y/o primeros auxilios (inspector)
Paso 5	-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. -Lesión mayor: En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.	Encargado de Convivencia y/o Encargado de primeros auxilios. (inspector)

	Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	
Paso 6	Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Encargado de Convivencia.	Encargado de Convivencia o docente a cargo

Centros de derivación de nuestro Colegio: Centro asistencial más cercano.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la “Sala”) del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la “Sala” o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.
2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
3. En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

FICHA DE SALUD

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar

la ficha, debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste le informará al Encargado de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

Consideraciones generales:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.
2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
 - Fiebre
 - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
 - Complicaciones respiratorias.
 - Peste o sospecha de ésta.
 - Indicación médica de reposo en domicilio
 - Periodo de convalecencia.
3. El colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
4. El Colegio informará las enfermedades infecto – contagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como por ejemplo: pediculosis, rubeola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

5.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

FUNDAMENTOS

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos.

Toda salida del Colegio que realizan los alumnos representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/ quienes velará/n por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

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

El Colegio no organiza giras de estudio.

PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El profesor debe presentar al Jefe Técnico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
2. La actividad debe ser aprobada por el Jefe Técnico.
3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Inspector General.
4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.
6. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.
7. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Minsiterio de Transporte).
8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
9. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
10. El Director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello.
11. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y alumnos.
12. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o

regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

13. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y Jefe Técnico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
14. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
15. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los alumnos/os que se encuentren en esta situación.
16. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
17. En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
18. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación no quedan bajo la responsabilidad del colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

6.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

CONCEPTOS GENERALES: El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica; “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

A. DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS.

1. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración Cristiana que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.
2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.
3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

B. MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante y su profesor(a) jefe quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en acta firmada por los asistentes.
2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.
3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.
4. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
5. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

C. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.

- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

D. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE GESTACIÓN.

- El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales efectos, por escrito.
- Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.
- La alumna en situación de embarazo tendrá derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- En caso que el embarazo o la maternidad impidan al alumno asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado de la estudiante.
- Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad.
- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

E. RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo. Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al Colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

F. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS (OS) EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD (DESPUÉS DEL PARTO).

- 1.** El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Director del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- 2.** Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.
- 3.** En caso que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

El Colegio, además, informará a la alumna en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

7.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El siguiente Protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar – bullying -, cumpliendo con la normativa legal vigente. El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

CONCEPTOS

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión. Conflicto de interés: 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 resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

Un conflicto de intereses entre dos personas.

Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.

Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre alumnos, pares (acoso escolar o bullying).
- Maltrato físico y/o psicológico de alumno a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un alumno.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

PRINCIPIO DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre alumnos, de alumno a adulto, de adulto a alumno o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo se debe informar al Encargado de Convivencia, respetando la formalidad indicada en este Protocolo.

7.1.- PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: “Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

E

xiste un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal de la convivencia escolar y de la vida en general, aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

1. Forma de presentación de la denuncia.

- La denuncia debe formularse por escrito al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar al eventual agresor.
- Si el denunciante fuese el alumno agredido u otro alumno, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, Inspector General o al propio Orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos según el debido proceso.

2. Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia una vez recibida la denuncia.

Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el establecimiento escolar.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Encargado de Convivencia Escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica

necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

En caso de agresión física, personal de enfermería (si lo hubiere) o quien el Encargado de Convivencia designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del alumno será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios.

Dar aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido.

En caso de constatar lesiones:

- Si el alumno agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N° 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la podrá realizar el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director designe.
- Si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

El Director del Colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso.

4. Deber de informar a los involucrados.

Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia o profesor tiene la obligación de comunicar a los padres e involucrados la investigación sobre el caso de maltrato escolar denunciado. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres u apoderados e involucrados, si correspondiera.

En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del colegio como ministro de fe para que dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar.

Una vez informados todos los involucrados y sus padres y apoderados, del inicio de la investigación por los hechos. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas que permitan el acompañamiento académico.

5. Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.

- a) Se designa un investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente.
- b) El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si estos hechos constituyen una agresión entre pares. Para ello, deberá:
 - 1º Citar a los apoderados de los alumnos involucrados y registrar las preguntas que les formule y las respuestas que a las mismas. Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.
 - 2º Citar a los alumnos involucrados, registrando las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas, si el alumno desea firmar su declaración, lo podrá hacer.
 - 3º Deberá solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.
 - 4º Podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de cualquier medida pedagógicas de protección, correctivas y/o reparatoras tanto a la víctima como al agresor.

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de alumnos, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

6. Duración de la investigación.

- c) El Encargado de Convivencia Escolar u otro docente designado tendrá siete 7 días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el plazo deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos.

- d) En caso de que proceda, el Colegio puede evaluar si el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del Encargado de Convivencia Escolar de conducir la investigación, el Colegio puede designar un reemplazante, miembro del Comité de Convivencia.

El Encargado de Convivencia o quien se hubiere designado para llevar la investigación, presentará a la Dirección el informe del caso con sus recomendaciones y conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso. De ser necesario, establecer medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si de la investigación arroja la existencia de hechos que lo justifiquen.

7. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.

Dentro de las medidas que el Comité de Convivencia Escolar puede aplicar, a propuesta del Encargado, son:

1. Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas
2. Medidas reparatorias
3. Medidas disciplinarias o sancionatorias, establecidas en el reglamento de acuerdo a la falta que hubiere sido cometida.

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.

Se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

En el caso de las Medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al alumno agredido, de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Orientador y Profesor Jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan de acción y/o intervención que permita a ambos estudiantes fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que le permitan salir fortalecido de esta situación, a si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos. Podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del alumno agredido. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

8. Denuncias infundadas

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Encargado de Convivencia Escolar podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

9. Actuación de la Dirección del Colegio

La Dirección del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente Protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al Encargado de Convivencia Escolar.

7.2.-PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Definición de Acoso Escolar o Bullying: Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada 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 alumno 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 o condición³².

³²Artículo 16 B Ley General de Educación.

Cómo puede producirse el acoso escolar: Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberbullying.

El Ciberbullying corresponde a toda agresión u hostigamiento efectuado por medios tecnológicos, dentro y/o fuera del colegio. Constituye el uso indebido de medios tecnológicos tales como: Facebook, e-mails, Twitter, mensajería de texto, wats up, chat, blog, redes sociales en general.

Sin perjuicio de lo anterior, si bien el ciberbullying es una forma de acoso escolar, a fin de reconocer cuándo nos encontramos frente a este tipo de situaciones, es preciso tener presente que en el ciberbullying se presenta lo siguiente:

- Intencionalidad: el agresor debe tener la intención de dañar a la víctima para que se produzca un auténtico fenómeno de acoso.
- Repetición: la agresión se reproduce más de una vez. Podemos entender la repetición en el Ciberbullying si la agresión es vista varias veces por otras personas o por los propios implicados. Esto es, si se sube una sola fotografía de una persona siendo visualizada por otras 50, la repetición está garantizada.
- Desequilibrio de poder: esta característica en el Cyberbullying puede devenir tanto por la indefensión de la víctima ante las agresiones como advenir por el anonimato tecnológico. La persona no puede hacer nada contra la agresión, no puede eliminar una foto o un video de Internet que ya ha sido difundido.
- Ausencia de feedback físico y social entre los participantes: al haber ausencia de contacto físico entre el victimario y la víctima significa que no es posible conocer la reacción de la víctima pero sí promueve en la víctima conductas disruptivas, desinhibidas, agresivas e impulsivas.
- Canal abierto: a diferencia del Bullying, en que el acoso a la víctima se produce en un espacio concreto y conciso: escuela, instituto o camino de casa al centro; en el Cyberbullying, con las posibilidades de las nuevas tecnologías, el victimario puede cometer sus ataques en cualquier momento, 24 horas al día, 7 días a la semana.

El acoso escolar tiene tres características centrales: que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares, con un grado de superioridad entre uno y otro(s), por lo que la víctima no puede “responder” a la agresión, por sus propios medios, no pudiendo salir de la situación.
2. Existe abuso de poder;
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, por una riña o discusión pasajera.
- Las agresiones de un adulto a un estudiante, esto es maltrato infantil.

Sin perjuicio que, de comprobarse, deberán ser sancionadas conforme lo indica el reglamento interno.

Objetivos del Protocolo: Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso en el ámbito escolar, y delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar.

1. Comunicación del hecho. Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a la brevedad posible.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse especialmente al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar para plantear hechos a situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

De la Investigación.

El Encargado de Convivencia, a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye un conflicto entre pares o acoso escolar. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el siguiente procedimiento.

2. Aviso a los Apoderados. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado. Dicha información podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.
3. Designación de un investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro docente. El investigador deberá recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de acoso escolar o bien un conflicto entre pares. Para ello, deberá:
 - 1) Entrevista al alumno o alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia o quien se designe, entrevistará al o los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
 - 2) Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia o quien se designe para la investigación, entrevistará al o los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
 - 3) Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia o quien se designe para la investigación, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los alumnos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
 - 4) Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
 - 5) Entrevistas individuales a apoderados de los involucrados: el Encargado de Convivencia o quien se designe para la investigación, se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta del estado de la investigación en la que se encuentra involucrado su pupilo, a fin de los aspectos relevantes de ésta e informar hasta ese momento las medidas adoptadas por el establecimiento. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles de iniciada la investigación. Los apoderados deberán firmar su declaración y además deberán firmar la constancia de su concurrencia en la hoja de vida del libro de clases.
 - 6) El Encargado de Convivencia o quien lleve la investigación, deberá solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del alumno del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, registro de condicionalidad, si procede; etc.
 - 7) Podrá disponer, en cualquier momento de la investigación y en conjunto con la Dirección del establecimiento, de cualquier medida pedagógicas de protección³³, correctivas y/o reparatoras³⁴ tanto a la víctima como al agresor.

Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo

Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del colegio. Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.):

- Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.
- Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.
- Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.
- Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y

³³ **Ejemplos de Medidas Pedagógicas de Protección:** cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho, seguimiento a (los) agresor(es), entrevistas con el equipo psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares, solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación, derivación al alumno agredido a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

³⁴ **Ejemplos de Medidas Pedagógicas Correctivas y/o Reparatoras:** Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias; presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, entre otras.

otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar.)

- Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
- Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.
- Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
- Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento. Ejemplos de acoso étnico:
- Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.
- Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
- Chistes racistas.
- Abuso verbal y amenazas.
- Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
- Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- Daños a la propiedad.
- Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

Ejemplos de acoso religioso:

- Hablar de manera despectiva sobre la religión de otro.

Ejemplos de acoso por discapacidad:

- Chistes abusivos.
- Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.
- Conducta amenazante, humillante o dañina.

Ejemplos de acoso por orientación sexual:

- Contar chistes que refuerzan falsos estereotipos relacionados por personas LGBT.
- Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adoptem, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

7.3.- PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO

1. Forma de la presentación de la denuncia.

La denuncia debe formularse por escrito al Profesor Jefe, Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, Inspector General o al propio Orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones a seguir una vez recibida la denuncia

Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien se designe para llevar investigación debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a colaboradores del Colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación), personal de enfermería (si lo hubiere) o quien el Encargado de Convivencia Escolar designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil.

4. En caso de constatar lesiones a un trabajador del Colegio o apoderado

Siempre que existan lesiones constatadas y si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el director designe para ello. Si el alumno agresor es mayor de 14 años y si es que existen lesiones constatadas, de acuerdo a la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director designe para ello.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

7.4. - PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)

“Artículo 16 D. Ley General de Educación: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

1. Forma de presentación de la denuncia.

La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al Encargado de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, Inspector General o al propio Orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Director del Colegio. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones a seguir por una vez recibida la denuncia.

Inmediatamente recibida la denuncia, el Director o quién él designe debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, quien esté a cargo de la investigación, deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger al alumno

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato de adulto a alumno, Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a estudiantes, personal del establecimiento o quien está a cargo de la investigación designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes.

En caso de constatar lesiones se dejará denuncia en Carabineros o PDI, independiente el agresor sea colaborador /funcionario del Colegio o Apoderado.

4. Deber de informar a los involucrados

Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados, el inicio de una investigación. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

5. Responsable de la investigación.

La investigación será conducida íntegramente por el Encargado de convivencia o quién el Director designe, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

6. Duración de la investigación.

El investigador contará con 7 días hábiles para culminar la investigación, prorrogable por el mismo periodo o los que fueran necesarios, con un tope de 30 días.

Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Director notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario del colegio. Si el denunciado es un apoderado/a del colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos

7. Medidas de acompañamiento a la víctima.

En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Director/a solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario.

Si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

8. Actuación de la Dirección del Colegio

La Dirección del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación..

9. Comunicación a las Instituciones públicas competentes

Si como consecuencia de un caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a una de los siguientes organismo: Carabineros, OPT, Fiscalía, PDI o Tribunales de Justicia.

7.5.-PROCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS.

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

1. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (Código de Ética) del colegio.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quién lleva la denuncia y el proceso será la Dirección de Establecimiento, en conjunto con su Sostenedor.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación, con fecha tope de 30 días hábiles.

3. Maltrato de apoderado a funcionario.

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y del Código de Ética del sostenedor.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quién lleva la denuncia y el proceso es el Director del Colegio en coordinación con la entidad Sostenedora.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. Podrán evaluarse medidas que van desde el cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, denuncia a Carabineros o PDI, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

1. Maltrato entre apoderados:

El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del colegio, pudiendo aplicarse nuestro Reglamento Interno Escolar en cuanto a las medidas de cambio de apoderado.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

9.- PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA AÑO 2020

Los Colegios Jerusalén se crean a partir de la necesidad de contribuir a la formación integral tanto social, moral, valórica, afectiva y académica de los niños y niñas de la comuna de Lampa.

Dentro de la comuna su acción educativa se centra en impartir enseñanza Pre Básica, Básica y Media HC y TP, reconociendo el valor de la formación Cristiana en la vida del educando lo que debe colocar un fundamento oportuno en la construcción del carácter de estos.

Información Institucional

Los Colegios Jerusalén, están conformados por la principal autoridad del Colegio, la Rectora, quien cuenta con Directores en sus cuatro sedes Educativas, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativo valórica y administrativa.

Los colegios Jerusalén están ubicados en:

Colegio Particular 1811 Jerusalén se encuentra ubicado en la Localidad Sol de Septiembre, calle Colchagua 118, teléfono 228421486.

Colegio Polivalente Jerusalén, se encuentra ubicado en calle Balmaceda 1057, local matriz, teléfono 228421532 y local Anexo en calle Herrera 340, fono 228421961

Finalmente, el Colegio Cristiano Jerusalén, se ubica en calle Isabel Riquelme 1811, fono 228421608

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de Septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y Kínder.
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Educación Media: Niveles de 1º a 4º Año de Enseñanza Media HC y TP

Visión

“Formar un ser humano feliz, responsable, participativo, generoso, sensible, obediente a la palabra de Dios, conocedor de sí mismo y del mundo que lo rodea. También ser reconocidos como un sistema educativo de excelencia, por nuestro compromiso en la formación integral de todos los estudiantes, cimentado en las enseñanzas de Jesús expresadas en las sagradas escrituras. Todo en una escuela pensada para acoger, cobijar y guiar a los futuros ciudadanos de un mundo en constante cambio y concebir así una sociedad más justa, íntegra e irreprochable”.

Misión

La misión del Colegio Confesional Cristiano Evangélico Jerusalén, es canalizar todos los esfuerzos en permitir que el estudiante sienta que él es un ser único e irrepetible, importante y necesario para la sociedad.

Nuestro Proyecto busca formar a estudiantes que enfrenten la vida como agentes de cambios positivos, guiando su accionar hacia la consecución de un proyecto de vida que le permita lograr las metas que se ha propuesto y acceder a estudios superiores, sean estos universitarios y/o técnicos y a inserciones laborales que estén dentro de sus expectativas.

El colegio pondrá énfasis en formar un ser humano pleno de virtudes y que encarne en sí mismo los valores de **AMOR, HONESTIDAD, SOLIDARIDAD, AMOR A DIOS, RESPONSABILIDAD, RESPETO Y TOLERANCIA.**

PROTOCOLO DE MATRÍCULA Y/O ADMISIÓN 2020

Los apoderados que deseen matricular a sus pupilos en el Colegio Polivalente Jerusalén de Lampa, para el año escolar 2020, deberán respetar y ceñirse al siguiente procedimiento para el proceso de conformación y completación de los correspondientes cursos:

1º - Se matricularán, en forma preferencial y de manera automática todos los alumnos antiguos del colegio cuyos apoderados manifiesten su intención de hacerlo.

2º- En segunda prioridad, se matricularán los nuevos postulantes que ingresen a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

3º- Para el caso de nuestra especialidad de Administración y atendiendo a la alta demanda de postulantes, el criterio de selección será en función del Rendimiento Académico de los estudiantes que deseen postular. Asimismo, y para garantizar continuidad de estudios en nuestro Establecimiento, los estudiantes que no fueran seleccionados para la especialidad de Administración, quedarán automáticamente matriculados en nuestra modalidad HC. Lo anterior, no será impedimento para que los apoderados que así lo estimen, retiren voluntariamente a sus pupilos y busquen otras alternativas que el sistema educativo ofrece.

Finalmente, todos los apoderados de los alumnos matriculados en el Establecimiento, al momento de ratificar y verificar su matrícula, deberán conocer, acatar y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Escolar, el cual se encuentra publicado en la página web del Establecimiento.

9.- PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTIGENCIA SOCIAL Y DESORDENES ESTUDIANTILES

Ante situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, sea por actuar de terceros o de los mismos alumnos, se ha elaborado el siguiente protocolo, que busca resguardar su integridad; distinguiendo 3 situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza.

Se deja constancia que el establecimiento escolar estima legítima la manifestación de inquietudes por parte de los miembros de la comunidad escolar en circunstancias especiales y que éstas no sólo contribuyen a la libre expresión de sus miembros, sino también al espíritu reflexivo y crítico que nuestro Proyecto Educativo Institucional busca fomentar.

Considerando lo anterior, el colegio estima que existen algunos medios que son legítimos para expresar las inquietudes, críticas o propuestas y otros que no lo son.

Los siguientes criterios ayudan a distinguir a los legítimos de los que no lo son:

- i. Deben respetar la dignidad y los derechos de los demás.
- ii. No hacer uso de violencia física o verbal tampoco psicológica por ningún medio ej. tecnológico
- iii. No destruir los bienes de la comunidad sean muebles o inmuebles
- iv. No afectar la seguridad de los demás miembros de la comunidad escolar.

2.- Acciones a seguir ante las 3 distintas circunstancias posibles de regular de contingencia social y desordenes estudiantiles

a) **Terceros que tratan de ingresar a la fuerza al establecimiento educacional** con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el establecimiento, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar, o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares o de esparcimiento.

Procedimiento:

1.- Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo de liderazgo o directivo, con los terceros a fin de que cesen en la conducta. El Funcionario deberá estar apoyado con personal paraprofesor del establecimiento.

2.- Si el dialogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Colegio, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerraran todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo.

3.- Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso³⁵, se llamara en forma inmediata al Plan Cuadrante de Carabineros para que este tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Colegio deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del colegio, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapa bocas y de la vía respiratoria, para ello tendrán la asistencia del profesor o un funcionario del establecimiento.

4.- Al recibir la alarma de turba, los profesores deben mantener a sus alumnos en la sala invitándolos a mantener la calma y a esperar instrucciones de la dirección. Si esto ocurre durante o antes de un recreo, los alumnos deben permanecer en sus respectivas salas de clases.

5.- Se informará al Centro General de Padres vía redes sociales, para que estos activen protocolo de emergencia, que implica comunicar a los subcentros y estos a su grupo curso, para que los

³⁵ La entrada de extraños a la comunidad escolar, en contra de la voluntad del establecimiento educacional, es un delito, sancionado por el artículo 144 del Código Penal.

apoderados concurren a retirar inmediatamente a los alumnos. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida.

b) Fuga Colectiva de Alumnos. Cuando los alumnos pretendan fugarse del establecimiento de manera colectiva, con fractura de los portones de acceso o vidrios, o escalando muros:

Procedimiento:

1.- Cualquier miembro del equipo de liderazgo, directivo o inspectoría, dialogara con los alumnos, para que recapaciten de su actuar.

2.- Si persisten en la actitud, se les instará a que se les puede autorizar a salir previo llamado a su apoderado, quien deberá decidir si se le autoriza al alumno.

3.- Al recibir la alarma de fuga, los profesores deben mantener a los demás alumnos en sus sala invitándolos a mantener la calma y a esperar instrucciones de la dirección. Si esto ocurre durante o antes de un recreo, los alumnos deben permanecer en sus respectivas salas de clases.

3.- Si el alumno insiste, el Colegio no abrirá los portones bajo ninguna circunstancia, ya que no puede permitir la salida de los alumnos, aunque corra riesgo material de sus dependencias; y en paralelo se informará al Centro General de Padres vía redes sociales, para que estos activen protocolo de emergencia, que implica comunicar a los subcentros de los cursos involucrados en la fuga masiva y estos a su grupo curso, para que los apoderados concurren inmediatamente al Colegio, para efecto que insten a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.

4.- El Colegio, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado.

c) Si se producen desordenes internos dentro del Colegio:

Procedimiento:

1.- Si estos son meras manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscaran las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.

2.- Al recibir la alarma por desordenes los profesores deben mantener a sus alumnos en la sala invitándolos a mantener la calma y a esperar instrucciones de la dirección. Si esto ocurre durante o antes de un recreo, los alumnos deben permanecer en sus respectivas salas de clases.

3.- Si los alumnos incurren en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, colocando en riesgo a los miembros de la Comunidad escolar o generando pánico colectivo, se llevara a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se podrá evacuar el local escolar actuando según el PISE.

4- Como medida de resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a Bomberos, personal de seguridad ciudadana o publica que la municipalidad disponga o Carabineros.

Este protocolo, se aplicará de inmediato en caso de producirse hechos de esta naturaleza, a fin de resguardar la integridad de cada miembro de la comunidad. Sin perjuicio, que los hechos ocasionados por algún alumno o miembros de la comunidad escolar, que sean constitutivos de Faltas conforme a lo señalado en el

Reglamento Interno, se seguirá el procedimiento establecido en el capítulo de Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.