COLEGIO METODISTA
ROBERT JOHNSON
ALTO HOSPICIO

"DESDE 1992 EDUCANDO, EVANGELIZANDO, PROYECTANDO FUTURO"

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

R I C E

TEMARIO

Temario	02
Título I	06
Título II	20
Título III	22
Título IV	28
Título V	41
Título VI	44
Título VII	68
Título VIII	69
Título IX	70
Título X	71
Título XI	107
Título XII	158

TÍTULO I
DECLARACIONES ESTRATÉGICAS DE LA INSTITUCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Colegio Metodista Robert Johnson es una institución de la Iglesia Metodista de Chile, abierta a todos aquellos estudiantes de la comuna de Alto Hospicio, que estén dispuestos a cultivar su mente, a desarrollar sus capacidades y a ser formados en la fe de Jesucristo. Este es un espacio en el que se construye el conocimiento, se estimulan las competencias individuales y colectivas, se practican Valores Cristianos, se forman sujetos sociales, se aprende a amar a Dios, a ser respetuosos de sí mismos, de los demás y del Medio Ambiente.

Dentro de este contexto, cobra mucha importancia el establecer claramente los ámbitos de convivencia y respeto entre los actores que componen la comunidad educativa, y que este documento sea el referente regulador de la formación y convivencia en nuestro colegio.

Las Normas de Convivencia Escolar y la Carta Compromiso, a la cual adhieren nuestros Apoderados, se constituyen en las orientaciones fundamentales que señalan y dirigen el "cómo" lograr nuestra Misión Educativa.

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior, es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta, especialmente, el Proyecto Educativo Institucional, actividades que serán calendarizadas, coordinadas y realizadas a través del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento y que se encuentran insertas en el plan de gestión anual del mencionado organismo.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Metodista Robert Johnson, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben a sí mismas, a sus pares y al Medio Ambiente que les rodea. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a 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 correlativos. La Convivencia Escolar se enmarca en el contexto de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como en las políticas chilenas de

Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, las Buenas Prácticas Educacionales y los Objetivos Fundamentales Transversales.

MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Nuestra convivencia y el Reglamento que la regula, están basados en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley Nº 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley Nº 20.084).
- Ley de Abuso sexual (Ley Nº 19.927).
- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo del Colegio Metodista Robert Johnson.
- Ley sobre violencia escolar (Ley Nº 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
- Ley de drogas y estupefacientes (Ley N° 20.000).
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
- Ley de inclusión (Ley Nº 20.845).
- Ley antidiscriminación (Ley N° 20.609)
- Nueva Ley del Maltrato (Ley N° 21.013)
- Ley 21.128 Aula Segura.
- Codigo Penal
- Codigo Civil
- Constitución Política de la Republica.
- Ley de Tribunales de Familia 19.968.
- Tratados internacionales ratificados por Chile, que promuevan los derechos de NNA,
- mujeres y hombres.
- Código Procesal Penal.
- Ley N°21.643.

Asimismo, en este cuerpo legal se asume que la buena convivencia es una responsabilidad colectiva: “Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y Asistentes de la Educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de violencia escolar”(Ley N.º 20.536, Art.16c).

Por otra parte, aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, la ley indica que los colegios deben generar obligatoriamente, mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo.

En general, tales mecanismos institucionales son: Coordinador de Anexo.

Encargada de Convivencia Escolar. Consejo Escolar

Reglamento Interno.

VISIÓN.

Queremos seguir siendo una institución líder en la región, que brinde una Educación de calidad, basada en un currículum que garantice aprendizajes efectivos y una formación integral de los y las estudiantes.

Un Colegio con énfasis en los Valores Cristianos, el respeto irrestricto por el Medio Ambiente, referentes en la formación Técnico Profesional, competentes y coherentes a los nuevos desafíos; de manera tal que sus egresados y egresadas, sean agentes de desarrollo, útiles a la sociedad en la que les corresponda desenvolverse.

MISIÓN.

El Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio, es un establecimiento confesional Cristiano, sin afán de lucro, perteneciente a la Iglesia Metodista de Chile.

Brinda una Educación de Calidad a la niñez y juventud de la comuna, en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media Técnico Profesional, para que cultiven su mente y su espíritu, adquiriendo competencias para la vida, que les permiten desenvolverse eficazmente en la sociedad en la cual son actores respetuosos de sí mismos, de la diversidad cultural, de los valores Cristianos y del Medio Ambiente.

POLÍTICA DE CALIDAD.

Quienes conformamos el colegio metodista Robert Johnson de Alto Hospicio, nos dedicamos a la formación Técnico Profesional de nuestros educandos. Tenemos como compromiso realizar un trabajo profesional, sustentado en Valores Cristianos y respetuosos del Medio Ambiente; que responda a los requisitos de nuestros estudiantes, Padres, Apoderados y la Comunidad y orientado a la Mejora Continua de nuestra gestión, en la búsqueda permanente de un mayor impacto social de nuestro servicio educativo.

SELLOS DE CALIDAD.

El colegio metodista Robert Johnson, hace suyos los siguientes sellos de Calidad:

El fomento de los valores cristianos.

La Protección y respeto por el Medio Ambiente.

Superación Académica y educación integral.

FORMACIÓN CRISTIANA

Los valores deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de actitudes y conductas que faciliten una relación armónica y fructífera entre todas las personas.

El Colegio Metodista Robert Johnson aspira a contribuir en la formación de niños y jóvenes comprometidos con su propia educación, responsables, respetuosos, comprensivos, solidarios, honestos, justos y afectuosos; que se esfuercen por alcanzar metas valiosas para su persona y la comunidad de la cual formen parte.

Estos ideales se lograrán, en gran medida, si cada uno de los integrantes de la comunidad testimonia estos valores a través de sus conductas y acciones específicas, mediante una comunicación interpersonal directa, profunda y transparente; de tal manera que se logre una mayor coherencia entre el gesto y la palabra, entre el pensamiento y la acción. Esta última debe responder a los valores que la inspiran e impulsan.

PERFIL DEL ESTUDIANTE.

En su constante preocupación por el desarrollo del estudiante, el Colegio se ha propuesto objetivos que permitan, de acuerdo al medio en que está inserto, fortalecer Hábitos, Valores y Actitudes que favorezcan la integración a la Sociedad.

Se espera que al final del proceso educativo, los egresados del Colegio Metodista Robert Johnson puedan participar plenamente de la vida comunitaria, con un espíritu crítico, reflexivo, solidario y fraterno; con una conducta democrática, tolerante; cualidades construidas con Fe en **Jesucristo**, además de enfrentar con creatividad las situaciones adversas de la Sociedad.

CONOCIMIENTOS:

Los estudiantes conocen las problemáticas sociales que aquejan a nuestra Sociedad actual, a través de los diversos sectores de aprendizaje y temas, internalizados durante su formación académica, estrechamente relacionados con los principios y ejemplo de vida que **Jesús** nos entrega.

HABILIDADES:

Niños, Niñas y Jóvenes que reflexionan sobre las diferentes realidades sociales, analizan sus causalidades, trabajan en equipo, para gestionar posibles soluciones creativas, con unespíritu crítico y reflexivo, a fin de intervenir dentro del medio circundante.

ACTITUDES:

Estudiantes proactivos, respetuosos de la diversidad cultural, convencidos de que sonagentes de cambio, para la realidad social de su comuna, empáticos con su entorno,integradores, comunicativos, mediadores, tolerantes, autónomos y solidarios; cuyas acciones se vean reflejadas en su actuar diario.

Por lo anteriormente expuesto, los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson responderán al siguiente perfil:

1.- **INFORMADOS:**

Examinan y problematizan su entorno, permitiéndose la oportunidad de generar nuevos aprendizajes hacia un conocimiento más transversal y amplio.

2**.- ÉTICOS:**

Actúan con integridad y Valores, conscientes de respetar las diferencias y los derechos de las personas en el Colegio y en su comunidad.

3.- **PARTICIPATIVOS:**

Se comprometen e involucran en generar instancias de inclusión, destinadas a mejorar las condiciones de su comunidad y región.

4.- **COMUNICADORES:**

Valoran el diálogo, como una herramienta que les permite mejorar sus aprendizajes y expresar sus ideas.

5.- **COMPROMETIDOS:**

Involucrados en temas que demanda la sociedad civil, conscientes de la necesidad de participar y colaborar en la construcción de una nación más democrática e inclusiva.

6**.- CONSCIENTES DE SU ENTORNO NATURAL**:

Se involucran en proteger su Medio Ambiente, reconociendo los peligros que amenazan nuestro entorno y la necesidad de crear una "Conciencia Ecológica".

7.- **SOLIDARIOS:**

Fraternos, capaces de comprometer su apoyo y ayuda en la resolución y mitigación de problemáticas sociales.

8.- **COMPETENTES**:

Preparados para enfrentar el mundo laboral de forma teórica y práctica, desempeñándose profesionalmente.

Todo estudiante regular del Colegio deberá registrar un apoderado suplente, debidamente autorizado por el titular, identificándose en el momento de la entrevista.

Los estudiantes que hayan sido retirados del establecimiento por su apoderado, por cualquier causa, dejan de ser estudiantes regulares; por lo tanto, no podrán participar en actividades oficiales y en actividades extraescolares de ningún tipo.

Los estudiantes egresados de 4º medio, que hayan sido destacados en su participación de actividades extraescolares, podrán integrarse sólo por un año al taller, siempre que el profesor a cargo lo solicite.

Los estudiantes interesados participarán de las actividades mensuales que proponga la Capellanía del Colegio Metodista Robert Johnson en el plan de gestión, propiciando así, labores evangelistas pastorales, tanto en la Comunidad Educativa como en la comuna.

PERFIL DEL APODERADO.

Los padres y apoderados al momento de firmar el contrato de matrícula se adhieren al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y aceptan en su totalidad el reglamento de Convivencia Escolar, siendo responsables y copartícipes de la educación de sus hijos (as). En consonancia con ello, se espera que cumplan con el siguiente perfil:

a. Conocen y se comprometen con el Proyecto Educativo Institucional del colegio, a través de talleres inductivos e informativos.
b. Participan activamente y se comprometen con el colegio en la formación valórica de sus hijos.
c. Se integran y participan activamente en las diversas actividades planificadas para fortalecer habilidades parentales y pedagógicas.
d. Participan en reuniones mensuales, de carácter informativo y pedagógico referentes al quehacer educativo, sin niños que interfieran el normal desarrollo de la reunión y sin estudiantes que puedan tomar conocimiento de situaciones que no les competen.
e. Son responsables, puntuales y conscientes en las citaciones personales emanadas de la Dirección, Coordinación de Anexo, Profesor Jefe y Profesores de Asignatura.
f. Colaboran y velan con el proceso educativo de sus pupilos, conscientes de sus derechos y deberes como madres, padres y apoderados.
g. Son respetuosos en su trato y actuar respecto a la comunidad educativa.
h. Valoran y respetan los métodos de enseñanza y decisiones técnico-pedagógicas que propone el establecimiento.
i. Velan por una adecuada presentación personal y buen uso del uniforme escolar de su pupilo.

PERFIL DE LOS FUNCIONARIOS.

Los funcionarios que forman parte de este proyecto educativo, son comprometidos en ser agentes de cambios e instrumentos de Dios para cambiar vidas y transformar destinos.

a. Asumen con propiedad el ideario y proyecto Educativo del Colegio y su calidad de educador cristiano.
b. Son responsables de su rol como educadores en su relación con la comunidad educativa y especialmente con sus estudiantes en la creación y/o mantención de un ambiente de autodisciplina, orden, aseo y presentación personal de los estudiantes.
c. Fomentan y buscan internalizar en niños/as y jóvenes, hábitos, valores y aptitudes, con especial énfasis, en aquellos que son propios de nuestro Proyecto Educativo y están explicitados en el Reglamento de Convivencia.
d. Participan activamente en los Consejos, Reuniones o Eventos dentro y fuera del establecimiento; como jornadas, seminarios, que tengan que ver con el perfeccionamiento personal y profesional, a los que sea convocados.
e. Se involucran en actividades complementarias al proceso educativo: celebraciones cívicas o religiosas, aniversarios, licenciaturas, etc.

ATRIBUCIONES DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO.

La Dirección del establecimiento es la responsable de gestionar de forma eficiente el funcionamiento del colegio, liderado los equipos de trabajo que componen la comunidad educativa; sus funciones se encuentran determinadas en el manual de procedimientos del establecimiento.

Entre las atribuciones que posee el Director del establecimiento, se encuentran:

a. Representar el establecimiento ante el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado que tengan injerencia en la gestión educacional, administrativa y laboral, salvo en aquellas en que le corresponda, esta representación, al Representante Legal.
b. Nombrar y/o contratar al Personal necesario para el desarrollo de las actividades del Colegio, del mismo modo finiquitar y/o cesar en sus funciones al personal que no se ajuste a la misión y visión de la institución o no demuestre la idoneidad necesaria para eldesempeño de las funciones para las cuales fue contratado.
c. Presidir los Consejos y Reuniones de Profesores y del Personal en general.
d. Delegar funciones en uso de sus facultades legales, administrativas y/o técnicas cuando corresponda o cuando las circunstancias lo precisen.
e. Elaborar en conjunto con el Equipo de gestión en plan anual de mejoramiento educativo.
f. Dirigir el Colegio en conformidad a los principios cristianos y normativas legales vigentes para el tipo de dependencia, modalidad y nivel de enseñanza, velando por el cumplimiento de los principios y objetivos del Proyecto Educativo del establecimiento.
g. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
h. Promover y apoyar iniciativas tendientes a mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes a nivel de establecimiento.

i. Supervisar el cumplimiento de las tareas y objetivos de los Planes y Programas de Estudios, del Proyecto Educativo y del presente Reglamento Interno.
j. Resolver decisiones propuesta por el Consejo de Profesores.
k. El director tiene la facultad de reestructurar, unir, y/o mezclar cursos, con el propósito de fomentar la integración y adaptación social, mejorar dinámicas del aula, facilitar el desempeño y labor pedagógica, en miras del bienestar colectivo por sobre el individual, o cuando por las circunstancias del caso se hiciere necesaria la unificación de dos o más cursos (baja matricula, entre otros). Esta determinación será consultada al consejo técnico y consejo de profesores, previa sugerencia de convivencia escolar.
Esta decisión será informada a los apoderados al término del año académico o antes de iniciarse el periodo siguiente.

EJECUCIÓN DE MEDIDAS, SANCIONES Y ACUERDOS REFERENTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Coordinador de Anexo en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, serán responsables de ejecutar de manera permanente los acuerdos que promuevan la sana convivencia escolar. Ambos recibirán las denuncias y/o reclamos que atenten contra la sana Convivencia Escolar del Establecimiento, haciendo cumplir los procedimientos de investigación correspondientes, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, disponiendo las medidas establecidas en los protocolos para su esclarecimiento.

Funciones Coordinador de Anexo:

a. Cautelar el cumplimiento de los procedimientos ante los distintos tipos de faltas contempladas en el presente reglamento.
b. Supervisar el cumplimiento de todos los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar para faltas leves, graves y gravísimas.
c. Informar del derecho de apelación, en caso de caducidad de matrícula.
d. Informar resoluciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno
e. Velar por la distribución de cursos y mobiliario por sala.
f. Coordinar el equipo de Asistentes de la Educación a su cargo.
g. Responsable de los permisos temporales de funcionarios.
h. Responsable del proceso de matrícula de su respectivo anexo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
i. Responsable del cumplimiento, por parte de los docentes, del manejo de los libros de clases, en lo relativo a firmas de docentes, hoja de subvención, hoja de observaciones del estudiante y control de asistencia de los apoderados a las reuniones.
j. Gestionar el proceso de alimentación de estudiantes becados por JUNAEB.
k. Velar por el normal proceso de clases.
l. Gestionar la calendarización, horarios y requerimientos para las reuniones de apoderados.
m. Evaluar el desempeño de los Asistentes de la Educación a su cargo.
n. Medir el desempeño de los profesores jefes, con insumos recibidos de los Coordinadores Académicos.
o. Velar por un buen clima escolar.
p. Responsable del cumplimiento del Instructivo de Seguridad del colegio.
q. Conformar y publicar listas de estudiantes por curso.

r. Responsable de la realización periódica de reuniones con los diferentes estamentos del anexo.
s. Cautelar el cumplimiento de la confesionalidad y principios cristianos de nuestro establecimiento.
t. Resguardar la permanencia de los estudiantes en el aula.
u. Velar por la presentación personal de los alumnos
v. Atender y mediar los conflictos que se puedan generar entre funcionarios
w. Responsable de la disciplina y conducta general de los estudiantes durante la jornada escolar.
x. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Funciones Encargada de Convivencia Escolar:

a. Motivar, propiciar y difundir la Sana Convivencia entre los integrantes de la Comunidad Escolar
b. Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.
c. Implementar y supervisar programas de formación y prevención
d. Conocer los informes e investigaciones presentadas por los distintos estamentos del establecimiento, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
e. Responsable de velar por un buen clima escolar.
f. Cautelar el cumplimiento de la confesionalidad y principios cristianos de nuestro establecimiento.
g. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
h. Diseñar e implementar los planes de prevención sobre violencia escolar al interior del establecimiento.
i. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes.
j. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que se puedan resolver directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, según lo establecido en los protocolos de actuación, frente a los tipos de faltas, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

Sobre la estructura Funcional del Establecimiento.

Con el fin de generar espacios de participación entre los distintos actores del proceso educativo y democratizar la práctica pedagógica, el establecimiento cuenta con consejos y organizaciones que contribuyen y colaboran en el desarrollo de estrategias y acciones que permitan mejorar los resultados académicos y la sana convivencia escolar.

De igual forma, estos Consejos Técnicos u organismos equivalentes de acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento puede convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula.

Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes. Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconoce al Establecimiento los siguientes consejos:

Consejo Equipo Directivo.

Pertenecen a este órgano operativo y resolutivo docente con funciones directivas, los que sobre la base de una formación profesional, experiencia docente y una adhesión plena al Proyecto Educativo Institucional, se ocupan de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación del quehacer escolar. Lo integran en forma permanente: La Representante Legal, Director, Coordinadores Académicos, Encargada de Convivencia, Encargado de Calidad y Capellán de la Institución. Entre las funciones del Equipo Directivo: Tomar conocimiento y analizar la normativa legal sobre Educación; Tomar decisiones en conjunto respecto a los cambios, promover iniciativas para el mejoramiento de los aprendizajes; Elaborar al inicio del año escolar el Plan Anual y evaluarlo al término del mismo; Elaborar el Informe Anual sobre la Gestión Educativa del Establecimiento; Coordinar la elaboración de proyectos y de acciones de innovación pedagógica y Revisar las normas de convivencia orientándolas al mejoramiento de formación personal, social y trascendente de los estudiantes; Analizar situaciones imprevistas que comprometan elnormal desarrollo del quehacer educativo.

Consejo General de Profesores y Asistentes de Educación.

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento, que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Entre sus funciones destacan:

a. Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
b. Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades religiosas.
c. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
d. Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
e. Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.
f. Elegir en cada período lectivo a un Secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión, la que una vez aprobada, será suscrita por el Secretario. Se elegirá de forma democrática por los docentes durante el año escolar y cada anexo contará con un docente encargado de tomar notas, acuerdos y compromisos establecidos por el consejo de profesores.

g. En este espacio de carácter propositivo y consultivo se generarán instancias como el **Consejo de disciplina**, donde se analizaran casos de estudiantes que presenten dificultades conductuales o se hayan visto involucradas en faltas graves o gravísimas al reglamento escolar; generando medidas formativas para su cambio conductual y proponiendo la expulsión o no renovación de matrícula en los casos que cumplan con los procedimientos estipulados en el presente reglamento. Se reunirá regularmente en forma semestral; sin embargo, ante faltas graves y/o gravísimas al Reglamento de Convivencia Escolar, será convocado por el Director del establecimiento.

h. De igual forma, el Consejo de Profesores se reunirá en instancias pedagógicas, como los **Grupos Profesionales de Trabajo GPT,** donde los docentes se congregan en los distintos niveles de enseñanza (Educación Parvularia, Enseñanza Básica, Enseñanza Media) con el fin de desarrollar estrategias y promover espacios de aprendizaje colaborativo de su práctica pedagógica. El GPT se reunirá en forma semanal, los días jueves.

Consejo Escolar.

Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. Está integrado por: Director quien lo preside, la Representante Legal de la fundación; Encargada de Convivencia, un docente de cada nivel elegido por el Consejo de Profesores, un Asistente de la Educación, un representante de Inspectores, el/la Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados y el presidente/a del Centro de Alumnos.

Consejo de Profesores tutores.

Cuando proceda, el consejo de profesores se constituirá con todos los profesores que imparten clases en los distintos niveles de enseñanza. Será presidido por el Coordinador de Anexo respectivo. Entre sus funciones el consejo podrá analizar situaciones de índole pedagógica, tanto desde el punto de vista del rendimiento escolar como de la convivencia o clima de aula.

Bajo el objetivo de promover la participación estudiantil y de los padres apoderados, el establecimiento cuenta con espacios de colaboración y promoción de derechos, en los que se encuentran:

Centro General de Padres y Apoderados.

Es un espacio de participación de los padres, madres y apoderados del establecimiento; su fin es organizar la participación de los apoderados de forma provechosa, efectiva y fructífera; promoviendo el respeto y compromiso asumidos en el contrato de matrícula. Velará en dar cumplimiento al Proyecto Educativo de la Institución y favorecer la sana convivencia escolar de todos los actores educativos. De igual forma contará con el apoyo y asesoramiento de un funcionario del establecimiento, durante el periodo que dure su gestión. Su formación y funcionamiento se encuentra establecido en el Manual de Procedimiento del establecimiento.

Centro de Alumnos (CEAL).

Tiene por objetivo entregar una organización interna a los estudiantes, generando espacios de participación y el desarrollo de habilidades que favorezcan su formación ciudadana. La directiva del Centro de alumnos será elegida anualmente de forma democrática, a través de un proceso eleccionario a cargo del Tribunal Calificador de Elecciones TRICEL, elegido de la asamblea de directivas de curso. El CEAL contará con el apoyo de un profesor(a) asesor(a). El manual de procedimiento estipulará los cargos y funciones que deberá realizar el TRICEL y el Centro de Alumnos para su correcto funcionamiento.

Pastorales.

En el contexto de la confesionalidad del establecimiento y con el fin de promover el mensaje del evangelio y valores cristianos en la Comunidad Educativa, el establecimiento posee: Pastoral de Estudiantes, Apoderados y Funcionarios:

Con el objetivo del lograr una acción integradora, participativa, evangelizadora y ecuménica, que estimule la fe, desarrolle el bienestar espiritual, la conducta ética y la práctica de la vida cristiana, Capellanía y el departamento de Educación Cristiana ha favorecido la formación de espacios de encuentro en la fe Cristiana, donde participan estudiantes, padres y apoderados, así como también funcionarios de la Institución.

Sobre beneficios entregados a estudiantes.

El establecimiento a través de la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar, estará a cargo de realizar las gestiones requeridas para acceder a los beneficios que entrega el Estado en relación a Becas y Asistencia Estatal. Será responsabilidad del apoderado informarse y cumplir los requisitos solicitados para su adjudicación. Respecto a los montos económicos y beneficios señalados en el presente reglamento estos podrán variar de acuerdo a decisiones gubernamentales.

a) Becas de mantención (BARE, BI, BPR).

La Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), tiene como objetivo estimular y apoyar a los y las estudiantes que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, para que logren finalizar con éxito su Enseñanza Media.

La Beca BARE consiste en un aporte económico anual con cupos limitados, distribuidos en cuatro cuotas en los siguientes meses: abril, julio, septiembre y noviembre. Las cuotas se pagan los primeros cinco días del mes respectivo a través del Banco Estado.

Requisitos:

- Cursar primer, segundo o tercer año de educación media en establecimientos que reciban subvención del Ministerio de Educación (Públicos, Particulares subvencionados).

- Ser calificados de altamente vulnerables por condición de embarazo, maternidad, paternidad y aquellos beneficiarios del Programa Chile Solidario (Seguridades y Oportunidades).
- El estudiante deberá presentar antecedentes documentales, cuando no sea posible para JUNAEB validar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de la beca, a través de las fuentes secundarias.
- La presentación de éstos debe efectuarse ante la Red Colaboradora y/o Dirección Regional correspondiente, y se detallan a continuación:

- Certificado de alumno regular.
- Certificado de embarazo o Certificado de nacimiento

b) Beca Indígena.

Es un aporte monetario de libre disposición, destinado a apoyar el financiamiento de los gastos que genera el estudio de niños y jóvenes con ascendencia indígena del país.

Requisitos:

- Ser de ascendencia indígena. La certificación de esta calidad será otorgada por CONADI.
- Cursar desde el segundo ciclo de enseñanza básica (5º básico) hasta 8º básico, y de 1º medio a 4º medio (incluyendo a la educación técnico-profesional) de un establecimiento público o particular subvencionado.
- Tener como mínimo una nota promedio de 5,0 en el último curso de educación básica y media.
- Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.
- Estudiantes de los pueblos Yagán y Kawashkar pueden postular desde 1º básico.
- Estudiantes en el Registro Nacional de Discapacidad (RND) tendrán acceso preferente.
- Estudiantes extranjeros no podrán postular a este beneficio.

Para renovación:

- Solo pueden renovar aquellos estudiantes que se mantengan en el mismo nivel educacional (básica o media).
- Ser promovido de curso con un promedio mínimo de nota 5,0.
- Poseer Registro Social de Hogares (RSH).

Importante:

- Las estudiantes mujeres menores de 12 años y alumnos hombres menores de 14 años, deberán abrir una Cuenta RUT de BancoEstado a nombre de su tutor o tutora (mayor de 18 años).
- Cumpliendo con los requisitos, se puede suspender la beca, indicando fecha de inicio y término.

c) Beca Presidente de la República.

Es un aporte de libre disposición, que se paga hasta en 10 cuotas al año y está dirigido a estudiantes de 1° a 4° medio.

Requisitos:

- Encontrarse matriculado o tener calidad de alumno regular en algún establecimiento educacional.
- Promedio mínimo de notas 6.0 para alumnos egresados/as de enseñanza básica y enseñanza media.
- Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.

d) Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP): Postulación Educación Media.

La Beca Práctica Técnico Profesional es una bonificación en dinero que se entrega directamente al becado. Está destinada a estudiantes de enseñanza media que se matriculen en el plan de práctica supervisada en establecimientos educacionales Técnico-Profesionales regidos por la Ley (D.F.L (Ed.) N°2, de 1998 y Decreto Ley N°3.166 de 1980).

Requisitos:

- Ser estudiante o egresado de un establecimiento educacional de Enseñanza Media Técnico Profesional.
- Realizar o iniciar la Práctica Profesional durante el año en curso.
- Presentar un informe de práctica del establecimiento educacional, el cual será validado por este mismo ante JUNAEB.

NOTA: En caso de todas las becas antes mencionadas, se indica, que la obtención de dicho beneficio variará en relación a los lineamientos de cada una de las instituciones que otorgan estos mismos y no dependerá exclusivamente de contar con los requisitos indicados.

Beca PAES (Prueba de Acceso a la Educación Superior**).**

La Beca JUNAEB es un subsidio que paga directamente JUNAEB a DEMRE destinado a financiar el costo total de la inscripción de la Prueba de Acceso a la Educación Superior que habilita a los estudiantes de establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados de la promoción del año para rendir la PAES.

Serán requisitos para su postulación: a) Cursar cuarto año de Enseñanza Media durante el período lectivo correspondiente b) Estar inscrito para rendir la PAES durante el período lectivo correspondiente, y a través del mecanismo habilitado por el DEMRE para estos efectos.

La inscripción a la Beca JUNAEB para la PAES corresponde a la última etapa del ingreso de los datos solicitados a través del Portal del Postulante del sitio web www.demre.cl. Una vez que el estudiante selecciona la opción, el sistema despliega un Formulario de Inscripción a la Beca JUNAEB para la PAES que debe completar. La omisión de la información será considerada como una renuncia a la Beca.

Ingresados y confirmados todos los datos solicitados en el Formulario de Inscripción, se desplegará en la web un aviso que dará cuenta de la inscripción a la Beca, junto a un archivo en formato PDF denominado "Constancia de Inscripción a la Beca JUNAEB para la PAES", además de tu "Tarjeta de Identificación", único documento que certifica que te encuentras inscrito/a para la PAES, y con el cual debes presentarte al momento de rendir. Ambos documentos deben ser impresos por el estudiante, como respaldo.

Subvención Educacional pro-retención.

El Programa Pro-retención es una Subvención destinada a incentivar la permanencia en el sistema educacional de estudiantes pertenecientes a familias Chile Solidario.

La subvención pro retención escolar se cancela, una vez al año, a los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados que tienen como estudiantes a niños y niñas de familias cubiertas por el Sistema de Protección Social Chile Solidario o del Subsistema Seguridades y Oportunidades. Entregando aportes a los estudiantes beneficiarios según las necesidades estipuladas en los lineamientos de la subvención.

Requisitos: cursar entre séptimo básico y cuarto año medio o que egresen de este último nivel y que pertenezcan al Programa Chile Solidario, de acuerdo con los resultados obtenidos en su Calificación Socioeconómica (RSH), determinados por el Ministerio de Desarrollo Social.

"Yo elijo mi PC".

Es una iniciativa impulsada por el Gobierno de Chile, que busca aumentar los niveles de equidad, disminuir la brecha digital y favorecer a niños (as) en condición de vulnerabilidad.

Requisitos:

- Cursar Séptimo básico en un colegio subvencionado.
- Para la preselección, los alumnos deben encontrarse en el tramo del 40% Calificación Socioeconómica (CSE) según registro social de hogares a septiembre del año anterior.
- Haber cursado y aprobado cuarto año básico y quinto año básico con promedio mayor o igual a 5.9.

La selección definitiva de los estudiantes se realizará verificando que estos se encuentren matriculados en 7º básico el último año hábil del mes de marzo del año en curso, en establecimientos educacionales del sistema subvencionado.

Programa de Alimentación Escolar (PAE).

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, colaciones) a los estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Beneficiarios.

A través de la predicción de la condición de vulnerabilidad de cada estudiante, según modelo teórico y estado la Institución. El Sistema Nacional de Asignación con Equidad (SINAE) de JUNAEB, pretende establecer un ranking de estudiantes según su nivel de vulnerabilidad.

Según esta información JUNAEB agrupa en niveles de prioridad de atención a los estudiantes (1ra, 2da, 3ra y No Aplica). Este modelo permite a JUNAEB asignar alimentación hasta el máximo de su disponibilidad presupuestaria por nivel educacional anualmente.

Útiles escolares.

El Programa Útiles Escolares consiste en la entrega anual de un set de útiles escolares, diferenciado por niveles de Enseñanza Básica Primer Ciclo (set individual para 1° a 4° año básico), Enseñanza Básica Segundo Ciclo (set individual de 5° a 8° año básico), Enseñanza media (set individual de 1° a 4° año medio)

La asignación del beneficio se encuentra focalizada a establecimientos públicos y adheridos a gratuidad. Este programa no cuenta con un sistema de postulación, por lo que si el establecimiento es beneficiario tendrá automáticamente su set de útiles escolares.

Con este beneficio se busca contribuir a la permanencia en el sistema educacional en igualdad de condiciones, disminuyendo los gastos por concepto de compra de útiles escolares del grupo familiar. Hace entrega de este set la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar a los estudiantes beneficiarios.

Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE).

La Tarjeta Nacional Estudiantil es un beneficio administrado por JUNAEB que acredita la calidad de estudiante regular de enseñanza Básica, Media o Superior y que hace efectiva la gratuidad o rebaja en el pago de la tarifa de los servicios de locomoción colectiva.

Servicios Médicos.

El Programa Servicios Médicos de JUNAEB pesquisa problemas de salud relacionados con rendimiento escolar y otorga atención completa a los escolares que presentan problemas visuales, auditivos y de columna, a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento

y control, realizados por profesionales especialistas del área médica. Los Coordinadores de Anexos gestionan los tiempos y espacio físico para el control de los estudiantes; además de solicitar el consentimiento de los Padres y Apoderados, a través de comunicación escrita.

Luego del pesquisaje de los estudiantes con posibles problemas de salud, identificando si efectivamente presentan problemas de disminución visual, auditiva o desviaciones de la columna. Serán derivados a médicos especialistas para su diagnóstico y tratamiento. El tratamiento consiste en la atención de la problemática encontrada, y al menos un control anual a cada beneficiario del programa que esté en tratamiento. Es importante que un adulto acompañe a los niños/as a los controles y tratamientos, y sea responsable de fomentar el buen uso y cuidado de los materiales entregados por JUNAEB. Estas atenciones se realizan entre marzo y diciembre de cada año.

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

¿Qué es?

Es una plataforma web www.sistAmadeadmisionescolar.cl en la cual podrás postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontrarás toda la información necesaria del proceso.

¿Quiénes postulan?

- Quien ingresa por primera vez a un establecimiento público o particular subvencionado.
- Quien quiere cambiarse de establecimiento.
- Quien quiere reingresar al sistema educativo.
- Quien se encuentra en un establecimiento que no tiene continuidad en el siguiente nivel.

¿Quiénes no postulan?

- Quien quiere continuar en su mismo establecimiento.
- Quien quiere ingresar a una escuela de educación especial o lenguaje.
- Quien quiere ingresar a un establecimiento que imparta educación de adultos.
- Quien quiere cambiarse a un establecimiento particular pagado.
- Quien ingresará a jardines Junji, Integra o escuelas de párvulos.

¿Cómo funciona?

- Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl, registrate como apoderado e ingresa los datos del estudiante.
- Busca establecimientos, agrégalos a tu listado y ordénalos por preferencia.
- Envía tu postulación y descarga tu comprobante.

Vacantes disponibles: Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.

Sobredemanda: Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad.

Ordenamiento aleatorio/algoritmo de asignación: El Ministerio de Educación utiliza un algoritmo de asignación para completar las vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

Criterios de prioridad:

- Hermanos/as: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/ a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- 15% Estudiantes Prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
- Hijos de Funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Publicación de resultados:

Los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Importante

Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, liberarás el cupo de tu actual establecimiento independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

ACEPTAR Y ACTIVAR LISTAS DE ESPERA: Puedes aceptar el resultado, o también aceptar activando las listas de espera.

RESULTADOS PERIODO COMPLEMENTARIO: Si rechazas o no participaste del Periodo Principal de postulación existirá el periodo COMPLEMENTARIO en el que podrás postular a establecimientos que aún cuenten con vacantes.

MATRÍCULA: El proceso de matrícula es directo en el establecimiento donde fue admitido tu postulante. En caso de no matricularlo en el periodo correspondiente, liberarás el cupo.

¿No tienes RUN Nacional?

Si tú y tu hija o hijo no tienen RUN chileno, deben solicitar un Identificador Provisorio de Apoderados (IPA) e Identificador Provisorio Escolar (IPE) ingresando a: www.ayudamineduc.cl directamente en trámites en línea.

TITULO II

ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON.

De acuerdo a la normativa vigente, el apoderado deberá postular a los diversos establecimientos educacionales a través de plataforma online dependiente del Ministerio de Educación.

Requisitos de matrícula para estudiantes de Educación Parvularia.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar los siguientes documentos del estudiante:

- Certificado de Nacimiento (original).

Requisitos de matrícula para estudiantes de Enseñanza Básica a 4° año medio.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar los siguientes documentos del estudiante:

- Certificado de Nacimiento (original).
- Certificado de Estudios.
- Autorización de matrícula provisoria (para estudiantes extranjeros sin RUT).
- Comprobante descargado de la plataforma de Sistema de Admisión Escolar.

Todos aquellos estudiantes que habiendo sido retirados del establecimiento por incumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar, no podrán ser matriculados nuevamente en el establecimiento, en ningún curso y/o anexo.

Información de Cupos de matrícula

El establecimiento informará a través del Encargado de Subvenciones de los cupos y vacantes por cursos con que cuenta el establecimiento; en los plazos y fechas dados por el MINEDUC. De producirse vacantes durante el año lectivo, el Coordinador de Anexo mantendrá una lista de espera de estudiantes inscritos para que puedan hacer uso de este

cupo de matrícula. En todo momento se velará por la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y derecho preferente de escoger de los padres

De los deberes.

El Contrato de Matrícula es el documento firmado por el apoderado y la Administración del colegio, respecto a la prestación de servicios educacionales.

Para la Comunidad Educativa, el Contrato de Matrícula significa un documento de conocimiento y aceptación de las disposiciones presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Este contrato de matrícula rige dentro de la "zona de resguardo" que compete al Establecimiento, abarcando las dependencias físicas y extendiéndose a lugares donde se desarrollen actividades organizadas por la Comunidad Educativa.

Estudiantes en práctica de Enseñanza Media.

Con el objeto de dar cumplimiento al Reglamento de Práctica vigente, los estudiantes que egresan del Cuarto Año de Enseñanza Media, deberán tener la condición de estudiantes regulares, para lo cual deberán ser matriculados en el Colegio.

Durante todo el proceso los estudiantes en práctica se rigen por el RICE y la normativa de prácticas profesionales. (Ver anexo).

TÍTULO III

DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES PRESENCIALES REGULARES EN EL ESTABLECIMIENTO.

Jornada y horario de clases.

El Colegio Metodista Robert Johnson se encuentra inserto en el sistema de Jornada Escolar Completa. El ingreso y salida de los y las estudiantes será establecidos por Dirección de establecimiento y debidamente informado por los canales de comunicación con que cuenta el colegio.

Modalidad de clases lectivas.

Ante situaciones producidas por circunstancias de orden político-social o sanitario que pudiesen afectar al país o a la región, el establecimiento educativo atenderá las instrucciones u oficios emanados de la autoridad educativa competente respecto al cambio de modalidad de clases o suspensión de actividades presenciales. Las decisiones tomadas por el establecimiento se comunicarán de manera formal a los integrantes de la comunidad

educativa, a través de los medios de comunicación oficial con que cuenta el establecimiento.

Puntualidad.

Los estudiantes que se presenten atrasados(as) al colegio, ingresarán de forma inmediata a su respectiva aula, con autorización previa del Coordinador del anexo o Asistente de Educación designado para esta función. El establecimiento contará con un servicio de control digital de la puntualidad de los estudiantes, teniendo cada estudiante un sensor en su mochila que permitirá registrar su hora de ingreso al establecimiento.

El sistema de registro digital permitirá contar con reportes diarios de la puntualidad del estudiante, manteniendo informado a los docentes y apoderados de la puntualidad del estudiante, aplicando medidas formativas a los estudiantes que son impuntuales en su horario de ingreso al establecimiento (8:00 a.m.)

Como estrategia institucional y con la finalidad de disminuir la tasa de atrasos y fomentar en el estudiante un sentido de responsabilidad y hábitos profesionales, es que se llevará a cabo la medida reparatoria de carácter pedagógico, consistente en: los estudiantes que presenten atrasos reiterados, deberán, posterior a su horario de clase quedarse en el establecimiento educacional, recuperando horas fuera de la jornada escolar; realizando talleres formativos. Sin desmedro de lo anterior, el establecimiento queda en libertad de acción para implementar otras estrategias que fomenten la puntualidad de los estudiantes.

Asistencia.

Los estudiantes deberán cumplir el porcentaje mínimo de asistencia anual exigido por el Reglamento de Promoción y Evaluación vigente del Ministerio de Educación.

Para los estudiantes del Colegio Robert Johnson la asistencia es obligatoria, tanto para las clases regulares como para las actividades para-académicas programadas y a los actos que, en representación del establecimiento deban asistir. El no cumplimiento de estas normas, deberá ser justificado personalmente por el Apoderado en Inspectoría General.

Se aceptará justificativos escritos en casos especiales. En estos documentos, se consignará la fecha y hora en que el Apoderado concurrirá al colegio a firmar la ficha de registro de inasistencias y/o atrasos del estudiante, incluyendo RUT y teléfono de contacto. El no cumplimiento de este inciso quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.

Ningún estudiante podrá ausentarse del establecimiento durante la jornada de clases, a menos que cuente con la autorización del Coordinador de Anexo correspondiente.

En todo caso, el retiro temporal de estudiantes, quedará registrado en el libro de retiro temporal de estudiantes de la oficina de Inspectoría.

Toda inasistencia de los estudiantes al establecimiento, deberá ser justificada por el apoderado de forma personal y al momento de reintegrarse a clases.

Los estudiantes con problemas patológicos o en tratamiento, a quienes les signifique un

peligro realizar actividad física, deberán presentar un certificado médico, el que deberá registrar: timbre, fecha y nombre del profesional; indicando, además, la duración del período de eximición. No se aceptará documentos enmendados.

Los apoderados, cuyos estudiantes presenten una asistencia igual o inferior al 75%, deberán elevar una carta de solicitud al Director del establecimiento para evaluar la promoción del estudiante. Este procedimiento se podrá realizar por única vez y será el Director el responsable de evaluar la promoción de curso del estudiante.

El sistema de registro digital permitirá contar con reportes diarios de la asistencia de los estudiantes, siendo informados los funcionarios del establecimiento, así como también los padres y apoderados.

El establecimiento aplicará medidas formativas como la recuperación de horas de clases, fuera de la jornada lectiva, fortaleciendo habilidades y competencias que promuevan la responsabilidad de los estudiantes.

Salidas a terreno.

Las actividades con desplazamientos de estudiantes y profesor, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con:

a. Autorización escrita de los Padres y Apoderados;
b. Notificación en el registro de la asistencia del libro de clases;
c. Un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen;
d. Informar a lo menos con 15 días de anticipación a su ejecución, para tramitar autorización ante el Departamento Provincial de Educación. (Ver el Manual de Procedimientos del colegio).

Los estudiantes deben retirarse o ser retirados oportunamente del Colegio por su apoderado titular o suplente, a la hora establecida como término de la actividad pedagógica.

Presentación personal.

La presentación personal debe ser impecable:

Los varones deben utilizar el pelo corto, parejo, sin cortes extravagantes, con el propósito de resguardar la salud y presentación personal. No se permitirá el pelo largo y mechones teñidos en los varones, como tampoco cortes distintos a lo estipulado en el presente reglamento. En casos específicos referente al corte de pelo, el apoderado deberá presentar sus requerimientos ante la coordinación del anexo respectivo.

El pelo de las niñas puede ser de cualquier largo, pero siempre limpio, tomado y con la cara despejada. No se permitirá el pelo teñido ni cortes de fantasía.

Tanto en damas como varones queda prohibido el uso de piercing en su rostro o tatuajes visibles.

El varón debe ingresar al establecimiento debidamente afeitado; el no cumplimiento de esta

norma, será sancionado con una observación en su hoja de vida en el libro de clases digital.

Se prohíbe todo uso de maquillaje en las estudiantes del colegio, tanto en su rostro como uñas, sin excepción.

El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su pupilo (a) asiste al colegio debidamente presentado (a).

Con los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el reglamento respecto a la presentación personal, en primera instancia se aplicarán acciones preventivas y medidas remediales hasta el logro del cumplimiento.

La reiteración de esta falta conllevará a la aplicación gradual del Reglamento de Convivencia Escolar.

UNIFORME ESCOLAR

a. Buzo del colegio, según diseño tradicional, sin alteraciones.
b. Para damas también se permitirá el uso de calza de algodón tono azul marino.
c. Zapatillas negras o blancas y cordones del mismo tono.
d. Para los actos oficiales: polera azul.
e. Para la clase de Educación Física: polera amarilla.
f. Estudiantes correctamente peinados, rostro despejado.
g. Polar institucional para época de invierno.
h. La especialidad de Electricidad utilizará el siguiente uniforme: Camisa con insignia de la especialidad, pantalón azul marino, zapato de seguridad, y polerón del establecimiento.
i. La especialidad de Atención de enfermería utilizará el siguiente uniforme: vestimenta del área de la salud, zapatos blancos, polerón blanco.
j. La especialidad de Atención de párvulos utilizará el siguiente uniforme: delantal y pantalón azul marino según diseño establecido, zapatos negros, polerón del establecimiento.
k. La especialidad de Mecánica Automotriz utilizará el siguiente uniforme: Camisa con insignia de la especialidad, pantalón azul marino, zapato de seguridad, y polerón del establecimiento.
l. Se permite el uso de gorro y bufanda azul marino fuera de la sala de clase, sólo en los meses de mayo a agosto.
m. No está permitido el uso de jockey y gorros de marcas comerciales como complemento del uniforme por parte de los estudiantes.
n. Para los estudiantes nuevos, que no puedan presentarse con uniforme completo, el apoderado podrá solicitar personalmente al Coordinador del Anexo correspondiente, una autorización por un plazo no superior a 30 días, contados desde el inicio de los estudios en el colegio, para adquirir su uniforme completo.
o. Los profesores tutores de los cuartos años de Enseñanza Media, podrán proponer al Director del colegio, el uso de un polerón con diseño y colores sobrios, relativo a la especialidad.

Comunicación interna y externa.

a. Los comunicados, citaciones, la difusión de actividades y documentos emanados del Colegio Metodista Robert Johnson, serán informados por la Dirección del Colegio a la Comunidad Escolar mediante, mensajes de texto, circulares y citaciones escritas. Asimismo, las informaciones más relevantes serán incorporadas y difundida a través de la página WEB y redes sociales oficiales del Colegio (www.cmrj.cl).
b. Sistema de digital de información, por medio del uso de plataformas se podrá enviar de mensajes de textos a los padres y apoderados. Será obligación de los apoderados mantener actualizado su número telefónico. Dicho medio tecnológico entregará información respecto a la asistencia; puntualidad y gestión escolar.
c. Las informaciones dirigidas específicamente a los funcionarios del Colegio, serán enviadas por la Dirección del establecimiento, a través de los Coordinadores de Anexo.
d. El establecimiento cuenta a partir del año 2020 con libros digitales que permitirá llevar un registro en línea del desempeño escolar de los y las estudiantes.

Procesos eleccionarios.

a. Los estudiantes que demuestren el perfil del estudiante del colegio Metodista Robert Johnson, en lo referido a buen rendimiento, disciplina y responsabilidad, tendrán derecho a ser elegidos para representar al estudiantado ante las autoridades del Colegio, en el Consejo Escolar, y en otras instancias educativas internas o de la comunidad en general.
b. Los apoderados tendrán derecho a elegir y ser elegidos democráticamente, como integrantes de la directiva del Sub-centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.

Ceremonias de Licenciatura y Titulación.

El acto de graduación es una ceremonia académica organizada por el establecimiento que se desarrolla de forma anual para celebrar la finalización de estudios de enseñanza media, los y las estudiantes reciben su licencia de educación media, acompañados por su núcleo familiar. De igual forma la ceremonia de Titulación, busca entregar un reconocimiento a los y las estudiantes que han obtenido su título profesional, cumpliendo con todos los requisitos estipulados en su proceso de formación profesional.

Las ceremonias organizadas para estos fines buscan garantizar a los y las estudiantes un acto digno, no masificado y que les permita a su familia reconocer el esfuerzo académico y compromiso profesional de cada egresado (a).

Estas ceremonias serán organizadas por el establecimiento, quien determinará el lugar, hora, fecha, número de invitados según acuerdos estipulados por el equipo de gestión del colegio. De igual forma los y las estudiantes deberán cumplir con la presentación estipulada por el colegio, puesto que es una ceremonia formal.

Respecto a la participación de los y las estudiantes en estas ceremonias, tendrán derecho a

ser parte de estas actividades los y las estudiantes que hayan cumplido los requisitos de promoción estipulados por el reglamento de evaluación.

Los y las estudiantes que se hayan visto involucrados durante el año lectivo en faltas graves y gravísimas estipuladas en el reglamento interno de convivencia escolar quedaran marginadosde estas ceremonias. Sin embargo, tendrán el derecho de apelar de forma escrita a la resolución ante la Dirección del establecimiento, teniendo 15 días hábiles para realizar este trámite una vez comunicada la medida.

Los apoderados que presenten faltas a sus deberes y normas contenidas en el presente reglamento durante el año lectivo no podrán participar en las ceremonias de Graduación y Titulación de sus pupilos; teniendo la oportunidad de apelar a la resolución ante Dirección del establecimiento, teniendo 15 días hábiles desde comunicada la medida.

TÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES.

Se pretende que los derechos y deberes, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio Metodista Robert Johnson en su Proyecto Educativo Institucional.

Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una Sana Convivencia Escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Así, los miembros de nuestra Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Derecho a ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones. Ser tratado con el respeto y justicia que se debe prodigar a toda persona, especialmente menor de edad, sin consideración a su etnia, raza, sexo, genero, religión, estrato socio-económico, convicciones, situación académica, disciplinaria o cualquier otra condición suya, de sus padres, apoderados y/o representantes legales. Estos derechos serán respetados y reconocidos por toda la Comunidad Educativa.
2. Derecho a ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio.
3. Derecho a ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
4. Derecho a trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial, profesional y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral, social y psicológico que garantice su formación integral.
6. Expresar, discutir y examinar doctrinas, opiniones y conocimientos, dentro del debido respeto y tolerancia a la opinión ajena y a la asignatura.
7. En caso de conflicto, el estudiante debe dirigirse a cualquier educador o personal del colegio que le pueda brindar la ayuda necesaria.
8. Los estudiantes que asistan a actividades en representación del Colegio ante la comunidad, serán justificados de cualquier actividad curricular, priorizando la participación en dicha actividad, previa autorización por vía idónea del apoderado.
9. Los estudiantes que asistan a actividades de representación pública del Colegio contarán con el apoyo de sus profesores y se le reprogramarán las evaluaciones y/o trabajos con la autorización del profesor titular.
10. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán los derechos propios de su estado según la legislación vigente. Los cuáles serán reconocidos y respetados por toda la comunidad escolar.
11. Los estudiantes podrán contar con una directiva que los represente (Centro de Estudiantes) frente a las jefaturas del colegio, en la comunidad educativa y dentro de la ciudad. Contarán con al menos un asesor que apoyará y colaborará con ellos.
12. Derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
13. Derecho a usar en horarios establecidos, biblioteca, laboratorios y otras dependencias que contribuyan a su formación integral.
14. Derecho a ser atendido(a) cuando lo requiera por profesores, asistentes de la educación y directivos con los que cuenta el Colegio, en los espacios y horarios establecidos para ello.
15. Derecho a hacer uso de sus tiempos de recreos y colación.
16. Derecho a ser llamados por su nombre social o de identidad.
17. Derecho a ser auxiliados y además derivados a atención primaria de salud cuando corresponda, informando en forma inmediata a sus padres y/o apoderados.
18. Derecho a conocer las disposiciones de prevención y seguridad escolar.
19. Derecho a recibir información sobre redes de apoyo interno y externo, que favorezcan al desarrollo integral del estudiante.
20. Derecho a apelación frente a sanciones y/o resoluciones que le presente disonancia y/o desacuerdo.
21. Derecho a conocer las disposiciones y normativas contenidas en el Reglamento Interno de

Convivencia Escolar del Colegio Inglés.

22. Derecho a ser informado acerca de los principios, normas reglamentos que regulan la vida escolar (PEI, Programas de Estudio, Promoción Escolar, Normas de Seguridad, etc.).
23. Derecho a ser informados(as) oportunamente, de las observaciones positivas o negativas que se registren en su hoja de vida
24. Derecho a conocer los objetivos de aprendizaje que está incorporando.
25. Derecho al cumplimiento cabal de sus horarios de clases.
26. Derecho a la activación de protocolos de embarazo y parentalidad adolescente, violencia escolar, riesgo social, abuso sexual, consumo de drogas, maltrato infantil, contención emocional e ideas suicidas, medidas de protección.
27. Derecho a manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten, dentro de los cánones de respeto y educación.
28. Derecho a acceder a los servicios educativos ofrecidos por el Establecimiento en igualdad de condiciones.
29. Derecho a elegir sus representantes de las Directivas internas de curso.
30. Derecho a ser electos como representantes de las Directivas internas de curso, cumpliendo con el perfil de los integrantes de la Directiva.
31. Derecho a utilizar los recursos de infraestructura que dispone el Establecimiento Educacional según disponibilidad y horarios establecidos.
32. Derecho de los estudiantes de 3° año medio, a postular como Porta Estandartes, Escoltas del Pabellón Patrio y los estandartes del Colegio Inglés y de la Fundación Metodista.
33. Derecho de postular a la beca social de acuerdo a los procedimientos establecidos por el comité de selección y calificación de becas.
34. Cualquier otro derecho inherente a los niñas, niños y adolescentes, reconocidos por la legislación nacional e internacional ratificada por Chile, que permita su desarrollo material, espiritual, académico y personal.

Necesidades Educativas de los Estudiantes.

a. Derecho a participar del proceso enseñanza-aprendizaje en conformidad a la Ley de Integración Nº20.201 del 2007, sobre estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias.
b. Derecho a ser evaluado diferencialmente de acuerdo al Decreto 911 inciso 2, cuando sea pertinente; y recibir apoyo pedagógico y psicopedagógico adecuado, cuando no ha logrado los aprendizajes correspondientes.
c. Derecho a recibir adaptaciones curriculares necesarias, coherentes al diagnóstico otorgado por un profesional del área.
d. Derecho a ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerados individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas, con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.
e. En el caso de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEE), éstos serán atendidos por el profesor y equipo multidisciplinario del colegio.

Embarazo, Maternidad y Paternidad del Estudiante.

a. Derecho de matrícula y de continuidad de estudios para las estudiantes embarazadas de acuerdo a la Ley Nº 19.688 que señala que “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de

educación de cualquier nivel".

b. Derecho a recibir apoyo académico al presentarse situación de embarazo y maternidad, a través del Coordinador Académico y Profesor jefe correspondiente a su curso.
c. Derecho a conocer el sistema de adaptación curricular para su condición de maternidad.
d. Derecho a solicitar permiso para participar en actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo.
e. Derecho a asistir a los servicios básicos, cuántas veces la estudiante lo requiera.
f. Derecho a utilizar espacios libres de estrés y de riesgos de accidentes en los recreos.
g. Derecho a decidir el horario de alimentación del niño, que consta de una hora, sin considerar tiempo de traslado.
h. Derecho para padres y madres a participar de los procesos de enfermedad y cuidados específicos del niño/a menor de un año, previa justificación.
i. Derecho a mantener un régimen de asistencia diferencial al 85% exigible, presentando justificativos de situaciones de parto, postparto, control del niño sano y enfermedades.

Deberes de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deben velar siempre por dar un buen testimonio de vida; quien sorprenda a otro en un acto deshonesto o en procedimiento incorrecto y no denuncia el hecho, se hace partícipe de él, ya que con su silencio valida este acto que atenta o daña a su prójimo.

Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

a. Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deberán mantener, tanto dentro del colegio como en toda actividad en que participen como estudiantes y/o vistan su uniforme, un comportamiento correcto, modales corteses, un lenguaje y vocabulario adecuado, acorde a las normas sociales y a la condición de estudiante de este Colegio. Sus conductas reflejarán en todo momento, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás.
b. Deberán respetar los bienes propios, de los integrantes de la comunidad y del colegio y reparará todo daño causado, aun cuando fuese involuntario.
c. Deberán conocer y cumplir las Normas de Convivencia establecidas en el Colegio; no estar involucrado en acciones de hostigamiento físico, verbal, psicológico o virtual, generadoras de violencia, "dentro de la zona de resguardo del Establecimiento"
d. Debe mantener el orden y aseo de las salas y del colegio, pues contribuye al desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.
e. Deberán disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todos sus deberes y compromisos escolares.
f. Deberán evitar las expresiones tales como besos, caricias físicas y muestras efusivas de afecto en las relaciones de pololeo y similares, en su quehacer escolar, en actividades escolares y extra escolares que lo identifiquen como estudiante.
g. Deberán evitar e incurrir en juegos bruscos, carreras exageradas y todos aquellos

actos que atenten contra la integridad física propia, de sus compañeros, y otros integrantes de la Comunidad Escolar.

h. Deberán abstenerse de fumar, portar, compartir, consumir, ingerir y traficar bebidas alcohólicas y/o drogas, con o sin uniforme escolar y/o en actividades en que represente a la institución.
i. Deberán de abstenerse de realizar actos que puedan afectar la integridad de los integrantes de la comunidad educativa. Estos sean conductas de molestar y/o agredir a un integrante ya sea de forma virtual o presencial.
j. Deberán evitar tomar fotografías de otro/a estudiante, apoderado y funcionario/a del establecimiento.
k. Deberán abstenerse de grabar conversaciones con funcionario/a del establecimiento.

Información al Estudiante.

Deber de informarse, conocer y respetar los instrumentos, documentos, manuales y normas que regulan el normal funcionamiento del establecimiento, tales como PEI, Reglamento de Convivencia Escolar, Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Seguridad, etc.

Educación del Estudiante.

a. Deber de disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todas sus obligaciones y compromisos escolares.
b. Permanecer en sus salas de clases, durante las actividades pedagógicas.
c. Desalojar la sala de clases durante los recreos, horas de colación y ensayos de evacuación.
d. Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo (teléfonos móviles, radios, dinero, PC, juegos portátiles u otros similares), ya que el Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida.
e. Si un estudiante necesitare comunicarse en forma urgente con su apoderado, estando en período de clases u otra actividad similar, el (la) docente a cargo de la actividad, le otorgará las facilidades para que concurra a la respectiva oficina de inspectoría para establecer la comunicación requerida. De esta manera, no existe ninguna justificación para que un estudiante tenga que hacer uso de su teléfono móvil dentro del establecimiento.
f. Cumplir con horarios establecidos para las clases, evitando atrasos al inicio de la jornada, después de los recreos y entre horas.
g. Cuidar diariamente su higiene y correcta presentación personal.

Evaluaciones del Estudiante

a. Rendir todas las evaluaciones calendarizadas. Asimismo, no podrá negarse a exponer o disertar evaluaciones orales.
b. En caso de presentación de Certificado Médico, se aplicará lo establecido en el art. 7 del Decreto 511/97, y art. 6 Decreto 112/1999 y art. 6 del Decreto 083/2001, establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Metodista Robert Johnson, re calendarizando sus evaluaciones, en hora y fecha al término de la jornada de clases.

Necesidades Educativas Especial del Estudiante.

Informar y entregar oportunamente en las Unidades Técnicas del establecimiento, el certificado que acredite las Necesidades Educativas Especiales del Estudiante, informando al profesor jefe.

Embarazo, Maternidad y Paternidad.

Informar y entregar oportunamente en el establecimiento, certificado que acredite el estado de embarazo, maternidad y/o paternidad.

Derechos y deberes de los Apoderados.

Derechos de los Apoderados.

1. Ser atendido por Directivos, profesores y Asistentes de la Educación, de acuerdo con los horarios establecidos para ello.
2. Ser notificado por escrito, vía telefónica, mensajería de texto y/o correo electrónico, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.
3. Ser informado a través de los medios oficiales de comunicación sobre beneficios a los que el estudiante pudiese optar.
4. Ser informado en caso de que el estudiante sufra un accidente escolar, así como el procedimiento a seguir que establece el Seguro Escolar.
5. Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente y perfil del Apoderado, quienes orientarán su trabajo, de acuerdo al Decreto Supremo Nº565 se establece que: los "Centros de Padres y Apoderados" en acciones con observancia de las atribuciones técnico pedagógico que competen exclusivamente al establecimiento educacional.
6. Ser representado por el Presidente(a) del Centro de padres y apoderados, ante el Consejo Escolar.
7. Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar del estudiante, conociendo sus evaluaciones, calificaciones y observaciones registradas en la hoja de vida del estudiante, como también de los atrasos e inasistencias.
8. Buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes sobre aspectos del proceso educativo del estudiante.
9. Resolver inquietudes respecto del quehacer escolar dentro del establecimiento, en un marco de respeto mutuo, en los horarios establecidos y/o acordados.
10. Buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes sobre aspectos del proceso educativo del estudiante. El apoderado puede expresar por escrito a dirección del establecimiento o de manera verbal en una entrevista, cualquier observación, reclamoo inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación; para lo cual usará el conducto regular según

materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior. Por ello, es aconsejable que los Apoderados soliciten entrevistas, siguiendo el conducto regular de acuerdo a la naturaleza de la situación presentada (Académica – Disciplinaria- Convivencia):

1. Profesor Tutor o de Asignatura.
2. Coordinador de Anexo.
3. Coordinadores Académicos.
4. Encargada de Convivencia Escolar.
5. Orientador.
6. Dirección.

11. Participar formalmente en actos oficiales programados por el Colegio.
12. Retirar la documentación del estudiante al término del año escolar.
13. Apelar por escrito a la Dirección del Establecimiento, en un plazo de quince días, cuando una resolución adoptada haya afectado al estudiante con la cancelación de matrícula.
14. Apelar por escrito a la Dirección del Establecimiento, en un plazo de cinco días, cuando una resolución adoptada haya afectado al estudiante con la expulsión.

Deberes de los Apoderados.

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y Apoderados en la Gestión Educativa. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

El Apoderado es la persona directamente responsable del estudiante ante el Establecimiento y como tal, debe:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente,el que será socializado en diferentes instancias a través del año escolar.
2. Enviar al estudiante a diario a clases, desayunado, puntualmente, cuidando su presentación e higiene personal y con los materiales requeridos para su mejor desempeño escolar.
3. Respetar el inicio, desarrollo y término del horario de clases. Debe también abstenerse de solicitar ser atendido por los profesores durante la jornada escolar, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados. De la misma manera, deberá respetar los horarios de atención establecidos por los Directivos.
4. Por precauciones que tienen que ver con la seguridad de los estudiantes y el cuidadode ingreso de personas ajenas al Colegio, los Padres y Apoderados deben retirar a sus hijos en forma puntual en los lugares asignados para ello.
5. Informar y entregar en un máximo de 48 horas de emitidos, los certificados médicos.
6. Asistir al establecimiento cada vez que sea requerida su presencia por situación especial o reunión mensual programada por los profesores o Directivos del Colegio.
7. Mantener datos personales actualizados de teléfono, correo electrónico y domicilio.
8. Participar, activamente en la formación integral del estudiante, en los aspectos académico, social, recreativo, conductual y valórico.
9. Responsabilizarse por la buena salud, alimentación adecuada, y controles médicosde su pupilo(a).
10. Justificar, personalmente, las inasistencias y atrasos del estudiante al día siguiente de incurrida la falta o en el primer día de su reintegro a clases.

11. Responsabilizarse por daños, pérdidas o deterioros que, debidamente comprobados, hubiere causado su pupilo(a).
12. Mostrar identidad con el Establecimiento, integrándose a alguna de las diversas actividades que ofrece el Colegio a sus Apoderados, para contribuir a la formación de los estudiantes y a su propia persona o familia.
13. Abstenerse de retirar a su pupilo durante la jornada de clases, para así no interrumpirel proceso de aprendizaje. Toda atención o control médico debe realizarse, en lo posible, en horas contrarias a la jornada. En consecuencia, durante el tiempo de almuerzo de los estudiantes, no se atenderá público en las Inspectorías, dado que todoel personal de Inspectores está abocado a resguardar la seguridad en los patios.
14. En caso de enfermedad o situación urgente ocurrida al estudiante, se le comunicará al Apoderado titular o suplente vía telefónica desde inspectoría, quien deberá asistiral establecimiento para proceder al retiro, si fuere necesario.
15. Acatar y apoyar las medidas disciplinarias formativas que el Colegio aplique a su pupilo(a), para favorecer su crecimiento personal.
16. Deberá cuidar su presentación personal en su asistencia al establecimiento.
17. Mantener una actitud de respeto y comunicarse con un vocabulario correcto, evitando llegar a los gritos, insultos o descalificaciones, agresiones físicas hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa cada vez que concurra al Establecimiento, en beneficio de la armonía que debe existir entre el Colegio y la familia.
18. Respetar los horarios establecidos de atención y los conductos regulares de comunicación.
19. Apoyar la labor del Establecimiento, resguardando su prestigio. El descrédito de la institución o de miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público, o a través de los medios de comunicación, debidamente comprobados, será causal de solicitud de cambio inmediato de Apoderado. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.
20. Prohibir y disuadir a su hijo y/o pupilo de organizar y participar en acciones y manifestaciones masivas que interrumpan el normal desarrollo de las clases y actividades curriculares, atentando contra el derecho a la educación de los estudiantes, coartando el trabajo de los profesores y Asistentes de la Educación a través de sitting, paros, huelgas y tomas.
21. En caso de emergencias (sismos, incendios, etc.) el apoderado debe respetar y seguirlas indicaciones entregadas por el Colegio contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
22. En caso de reclamo, el apoderado deberán seguir el conducto regular establecido porel colegio.
23. El apoderado no se encuentra autorizado a grabar conversaciones mantenidas con funcionarios del establecimiento.
24. Sobre la participación de madres, padres y apoderados en grupos de WhatsApp, se establece: a) No es un medio oficial de comunicación del establecimiento; b) se recomienda que de conformar uno de estos grupos, a fin de atender a una comunicación más expedita entre los apoderados, evitar realizar descalificaciones que puedan dañarel clima y convivencia entre sus integrantes; c) el establecimiento en caso de que la convivencia escolar se vea dañada por comportamientos expresados en dicho medio,

podrá tomar medidas establecidas en el presente reglamento; d) se solicita que sóloel apoderado titular participe en este grupo virtual.

25. Abstenerse de divulgar información confidencial de cualquier miembro de la comunidad escolar, en perjuicio de ellos/as y que afecte la sana convivencia.
26. El incumplimiento de deberes contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia escolar constituirá sanciones dependiendo de la tipificación de las faltas, que serán clasificadas en: graves y gravísimas.

El incumplimiento de los deberes como apoderados.

El incumplimiento reiterado de los deberes contenidos en el presente título, así como el realizar faltas (leves, graves y gravísimas) que afecten la sana convivencia educativa constituirá motivo de la pérdida de su condición de apoderado del Colegio; previa resolución del Consejo de Profesores y Dirección.

Cabe mencionar que esta medida contemplará el resguardo del derecho de los padres a estar informados del desempeño escolar de sus pupilos.Toda medida podrá ser apelada ante Dirección en un plazo de 15 días.

Esta sanción implicará:

a. No representar a su pupilo en reuniones y actividades desarrolladas en el colegio.
b. Designar a un nuevo apoderado que asuma las responsabilidades y deberes contemplados en el presente reglamento.
c. No podrá ingresar al interior del establecimiento (patios interiores y exteriores; salas de clases; oficinas, auditorios etc.)
d. Podrá hacer el ingreso y retiro del estudiante desde la portería del colegio.

FALTAS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Se tipifican las faltas o el incumplimiento de sus deberes, en **leve, grave y gravísima**. Estas serán motivo de aplicación de sanciones tales como carta de compromiso; amonestación; pérdida de su condición de apoderado; denuncia a entidad correspondiente en caso de actos constitutivos de delitos.

FALTAS LEVES: Se considerarán faltas leves el incumplimiento a los deberes de los apoderados, las conductas o actuaciones que se describen a continuación, no siendo taxativas y que serán motivo de una carta de compromiso.

1. Ausentarse sin justificación a las entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento.
2. Ausentarse sin justificación a actividades de desarrollo personal convocadas por departamentos del establecimiento.
3. Incumplir a la solicitud de derivación y/o seguimiento a profesional externo del estudiante, a través de

la documentación pertinente y oportuna.

FALTAS GRAVES: Se considerarán faltas graves el incumplimiento a los deberes de los apoderados, las conductas o actuaciones que se describen a continuación, no siendo taxativas y que serán motivo de una amonestación.

1. Intervenir en materias de índole técnico pedagógico del colegio, sin que ello le haya sido previamente solicitado.
2. Agredir verbal, virtual o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Ausentarse reiteradamente sin justificación a las entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento.
4. Fotografiar, grabar imágenes y/o audio a miembros y/o dependencias de la Comunidad Educativa sin consentimiento informado.
5. Negarse a respetar el conducto regular establecido por el Colegio.
6. Impedir la debida intervención de Equipo de apoyo, equipo de convivencia, inspectoría de ciclo, según sea el caso, con estudiantes, frente a procedimientos internos del establecimiento educacional, especialmente los relativos a procedimientos de investigación por faltas que transgreden la sana convivencia escolar, vulneración de derechos fundamentales y otros.
7. Negarse a participar en el proceso de investigación, mediación, rehabilitación, reinserción o reparación de las faltas de su estudiante, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
8. Mantener un lenguaje verbal y no verbal ofensivo o amenazante hacia algún integrante de la comunidad escolar.
9. Reiteración de dos faltas leves.
10. Incumplir los compromisos firmados con el establecimiento.
11. Expresarse de manera inapropiada, grosera, ofensiva y con gritos al interior de la comunidad escolar.
12. Compartir por medios tecnológicos material audiovisual sin la autorización de algún integrante de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVISIMAS: Se considerarán faltas gravísimas el incumplimiento a los deberes de los apoderados, las conductas, o actuaciones que se describen a continuación, no siendo taxativas y que serán sancionadas por Dirección del establecimiento a través de; Perdida de su condición de apoderado; generando el reemplazo del Apoderado; impedir su ingreso al establecimiento y/o caducidad del Contrato de Prestación de Servicio Educacional y en caso de actos constituyentes de delito, denuncia a entidad pública correspondiente.

1. Mantener una actitud desafiante, agresiva y/o de hostigamiento hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Abordar física o verbalmente a un/a estudiante, apoderado o funcionario/a, con el fin de increparlos ante alguna situación generada a partir de la convivencia escolar o la gestión pedagógica.
3. Acosar por cualquier medio y de cualquier forma a los miembros de la comunidad educativa.
4. Agredir físicamente a algún miembro de la Comunidad Educativa, activando el protocolo de violencia escolar.
5. Agredir verbal, psicológica, virtual y/o física, a un funcionario del Establecimiento, se activará

Protocolo de Violencia Escolar.

6. Manifestar comportamiento reñido con las buenas costumbres que puedan significar daños a miembros de la comunidad o terceros, tanto dentro como fuera del Colegio.
7. Divulgar información confidencial de cualquier miembro de la comunidad escolar, en perjuicio de ellos/as y que afecte la sana convivencia.
8. En caso de agresión verbal, psicológica, virtual y/o física a un estudiante de la Comunidad Educativa, por parte de un adulto, se activará Protocolo de Maltrato Infantil.
9. Utilizar redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, atentando contra la imagen u honra de alguno de ellos. El descrédito hacia la institución o hacia los miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público o a través de los medios de comunicación debidamente comprobados. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.
10. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, por cualquier medio de difusión oral, escrito y/o virtual. El descrédito hacia la institución o hacia los miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público o a través de los medios de comunicación debidamente comprobados. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.
11. **Distribuir, compartir**, vender, **facilitar, solicitar**, **enviar** o cualquier otra acción similar, respecto de material audiovisual, **fotografías,** mensajes de texto, conversaciones por escrito, por medios digitales (todo tipo de aplicaciones) o tangibles, correos electrónicos, y otros similares de carácter privado, que causen y/o provoquen menoscabo, humillación, daño psicológico, emocional o moral a cualquier integrante de la comunidad educativa. Tratándose de material sexual o de otra índole que involucre a menores de edad se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes.
12. Presentarse al colegio en evidente estado de ebriedad, con hálito alcohólico y/o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
13. Ingresar bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas al establecimiento.
14. Presentar en el establecimiento documentos externos falsificados y/o adulterados.
15. Reiteración de 2 faltas graves en un año académico.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR.

El Sostenedor cuenta con los siguientes derechos:

1. Recibir respeto, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Establecer y ejercer un proyecto educativo, de acuerdo a la autonomía que la ley garantiza.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
4. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

El Sostenedor cuenta con los siguientes deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

2. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
3. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus cuentas.

Derechos y deberes de los docentes.

Derechos de los docentes:

El profesor facilitador, en el enfoque centrado en la persona, tiene por misión brindar a sus estudiantes las condiciones facilitadoras de aceptación positiva incondicional, empatía y congruencia, a través de una relación vincular comprometida, que le permita ser un referentey un modelo a seguir por sus estudiantes.

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
2. A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
3. A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la Comunidad Escolar, de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
4. A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. A perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
6. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
7. Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
8. Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
9. Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
10. Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relacionesde Sana Convivencia con sus colegas y estudiantes.

Deberes de los Docentes.

1. Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de sus estudiantes.
3. Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje propuestas, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se dé en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no sólo sus logros.

4. Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
5. Elaborar normas o criterios de organización en conjunto con los estudiantes y profesores, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
6. Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
7. Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa.
8. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y Directivos.
9. Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
10. Promover en sus estudiantes experiencias de autoevaluación en su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdoa la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños y jóvenes.
11. Citar a los Padres y/ o Apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.
12. Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) durante todoel proceso educativo, en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.
13. Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas a terreno dentro y fuera dela región, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades de salidasa terreno.
14. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.
15. Mantener su cuaderno de planificaciones en el establecimiento y dejar material deapoyo, guías y pruebas ante eventuales licencias, permisos o ausencias.
16. Informar oportunamente sus ausencias a los estamentos pertinentes a fin de evitarretrasos en las prácticas pedagógicas de los estudiantes.
17. Ceñirse al lineamiento confesional de la Entidad Educativa.
18. Llegar puntualmente al colegio, según horario establecido y tomar a la hora loscursos a su cargo.

Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.

Derechos de los Asistentes de laEducación.

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento,en los términos previstos por la normativa interna.
3. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratosvejatorios degradantes.
4. A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
5. A participar de las instancias colegiadas de ésta.

Deberes de los Asistentes de la Educación.

1. Llegar puntualmente al colegio y tomar puntualmente los cursos, (esto último con respecto a las Asistentes de Párvulos y monitoras). En caso de ausencia o atraso, deberá avisar oportunamente esta situación.
2. Cumplir con la función para la cual fue contratado(a).
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como losderechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demásmiembros de la Comunidad Educativa.
6. Proteger la seguridad, integridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes enel aula y fuera de ella.
7. Apoyar el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre los estudiantes.
8. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la Comunidad Educativa.
9. Deber de garantizar los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, orientados al resguardo de estos y al desarrollo de sus responsabilidades.
10. Deber de garantizar los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, orientados al resguardo de estos y al desarrollo de sus responsabilidades.
11. Deber de asegurar la sana convivencia escolar a través del buen trato, confianza, respeto e inclusión.
12. Estar disponibles para atender las preocupaciones y gestionar respuestas adecuadas a lo requerido por estudiantes, padres y colegas y comunidad educativa en general.
13. Ejercer su función en forma respetuosa y responsable.
14. Participar en actualización de conocimientos de su área, poniendo en práctica las estrategias aprendidas.
15. Respetar las normas del establecimiento y el adecuado cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes.
16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
17. Resguardar la seguridad e integridad, de todos los estudiantes dentro de la jornada escolar.
18. El Asistente de la Educación tiene el deber de informar en el caso de situaciones de riesgo del estudiante de acuerdo a los protocolos establecidos en el RICE.
19. Promover el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre el estudiantado, respetando el conducto regular establecido.
20. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la institución, tales como: lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se considera denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes en materia penal y de familia, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
21. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar.

TÍTULO V

CLIMA DE AULA

Con el objetivo que los estudiantes y comunidad educativa en su conjunto aprendan a convivir y alcancen buenos resultados, se promoverá a lo largo del año escolar actividades y prácticas educativas tendientes a la construcción de un clima escolar positivo, propicio para el aprendizaje y las buenas relaciones entre pares.

Un clima propicio se caracteriza por ser un ambiente donde:

a. Prevalece una atmósfera de confianza, cohesión y respeto mutuo.
b. Se percibe reconocimiento y valoración.
c. Se transmiten altas expectativas y anima a las personas a esforzarse para cumplir los objetivos educativos.
d. Existen espacios de participación, en que hay una buena disposición a aprender y a cooperar, y
e. donde se promueve las habilidades de los estudiantes.

En dicho contexto se hace necesario regularizar acciones destinadas a favorecer la práctica pedagógica en los distintos momentos de la jornada escolar:

a. Ingreso al establecimiento.

De los docentes y funcionarios en general:

El docente y cualquier otro funcionario, al ingresar al establecimiento, deben registrar su huella digital según horario entregado al inicio del periodo escolar. El docente al ingresar a la sala de clases deberá llevar su material de trabajo (libro de clases, planificaciones y otros). En caso de que el docente esté ausente, serán los Inspectores y monitoras quienes deban suplir su lugar, realizando las acciones correspondientes al docente.

De los Asistentes de la Educación:

El Asistente de la educación al momento de ingresar al colegio, debe colaborar en breve al proceso de ingreso normal al establecimiento educacional y apoyar en las labores que el Coordinador de anexo le indique.

De los estudiantes:

Al ingresar al establecimiento educacional, deben mantener una conducta de orden, dirigirse a su sala de clases o mantenerse cercanos a ella y presentar un comportamiento ajustado a las normas de convivencia generales. En los estudiantes de enseñanza media en los niveles de Tercero y Cuarto año Técnico Profesional, deberán registrar su huella digital según las indicaciones dadas previamente.

b. Formación de los estudiantes.

De los docentes:

En los días normales/cotidianos/tradicionales el docente podrá formar a sus estudiantes fuera de la sala de clases, previo a ingresar. Esto lo realizará toda vez que el estudiantado deba ingresar a su sala correspondiente.

Los días correspondientes a actos cívicos y devocionales, el docente debe formar a sus estudiantes en el patio central del establecimiento, procurando junto a la monitora de curso o nivel, mantener el orden y el silencio de los estudiantes mientras se lleva a cabo el acto. Posteriormente los y las estudiantes pasaran en orden a su sala de clases.

c. Salida del establecimiento educacional.

De los Docentes: Se procurarán que los estudiantes del nivel primer ciclo salgan de su sala de clases de manera ordenada para posteriormente trasladarse hasta el sector indicado por el docente a fin de hacer entrega de los y las estudiantes a sus apoderados. En caso de los estudiantes de II Ciclo Básico y Enseñanza Media, estos deberán respetar las indicaciones dadas por funcionarios al momento del término de la jornada y retirarse del establecimiento por los espacios establecidos.

De los Asistentes de Educación: Luego de 15 minutos desde la salida de la sala de clases, será la monitora, en caso de cursos que cuenten con este profesional, quien se hará responsable de los estudiantes que aún permanecen en el establecimiento, quedando libre de esta función una vez que haya sido retirado el último estudiante.

En caso de que su horario laboral termine y aun permanezcan niños en el establecimiento, será el Inspector de nivel quien se encargará de supervisar al estudiante hasta que sea retirado por su apoderado, así mismo colaborarán en el mantenimiento del orden procurando resguardar la seguridad de los estudiantes.

Realización de Clases

Un clima escolar positivo**,** se caracteriza por la confianza, seguridad, sensación de apoyo y de buen trato que perciben tanto estudiantes como docentes. Por ello, es fundamental generar un ambiente positivo al interior de cada aula y grupo curso, potenciando los aprendizajes y rendimiento de todos los estudiantes

La realización de una clase, debe contemplar los siguientes elementos que garantice y promuevan un adecuado clima de aula, los cuales se detallan a continuación:

a. **El Saludo**: Al inicio de cada clase, los docentes saludaran a sus estudiantes, ya que representa un momento y oportunidad de atraer su atención y así poder conectarse con sus estudiantes. Asimismo los alumnos también podrán saludarse entre ellos, de forma de potenciar la relación con sus pares y comunicación asertiva.
b. **Lectura del Devocional**: El docente deberá realizar el devocional durante los primeros 15 minutos de la hora de clases, procurando generar una reflexión

posterior acerca de la temática a tratar. El devocional se debe realizar todos los días como una práctica y una forma de fomentar los valores cristianos que el establecimiento quiere promover, sin excepción y procurando el razonamiento y

la interiorización de los contenidos por parte de los estudiantes. Los estudiantes también tendrán la posibilidad de leer de forma voluntaria el devocional y mantener en todo momento una actitud de respeto y atención hacia quien lo imparte.

c. **Registro de Asistencia de Clases**: El docente que se encuentre en un curso al inicio del 2° bloque de clases, debe registrar la asistencia de los estudiantes, en la hoja de firmas por asignatura y en la de subvenciones. El registro deberá realizarse sin equivocaciones.
d. **Inicio de la Clase:** Al iniciar la asignatura respectiva según la planificación, el docente debe tener escrito en su pizarra el objetivo de la clase y deberá solicitarle al estudiante que escriba el objetivo en su cuaderno a excepción de los primeros básicos a quien sólo se les hará esta petición a partir del segundo semestre. El objetivo de la clase se debe presentar en forma clara, destacando su importancia en el aprendizaje y explicitando claramente cómo será evaluado.
e. **Desarrollo de la Clase:** El docente debe presentar los contenidos y habilidades a internalizar a sus estudiantes con apoyo de una metodología que promueva el interés por la asignatura y la participación del grupo curso. Los estudiantes que tengan dudas respecto a los contenidos deberán ser atendido, promoviendo instancias para expresar ideas y planteamientos respecto a los aprendizajes abordados. Toda tercera persona que ingrese a la sala o bien requiera algo en particular deberá ser atendida en la puerta, salvo situaciones específicas, con el fin de evitar interrupciones que afecten la atención y concentración del grupo curso.
f. **Clima sala de clases**: El docente deberá cautelar que durante la clase los estudiantes respeten normas de cortesía y buenos modales (tales como: pedir las cosas por favor, solicitar permisos de manera adecuada, usar un vocabulario que excluya las groserías, etc.). Solicitará el no uso de celulares, audífonos, piercing, planchas de pelo, maquillaje, etc., dentro de su clase. Si un estudiante manifiesta una conducta disruptiva que el docente no pueda controlar, puede pedir al inspector de nivel que retire al estudiante. Si un docente requiere en forma urgente un directivo, debe solicitarle al inspector de su nivel que vaya por él. El docente no debe dejar sólo a los estudiantes durante sus horas de clase. (Salvo en casos especiales donde la coordinación académica o algún miembro del equipo directivo lo solicite lo solicite, incluye además alguna enfermedad por parte del docente que lo inhabilite para seguir desarrollando su clase). Durante toda la clase se debe impartir un clima motivador donde la participación, el dialogo y la disciplina sean los principales protagonistas.

En caso de que el profesor determine que un estudiante debe salir de la sala, el Inspector de nivel, deberá retirar al estudiante por unos minutos de la sala de clases (para que se calme), posteriormente lo reintegra a la clase y al término de ésta, le registra la anotación correspondiente en el libro de clases (en el caso de que el profesor no lo haya realizado previamente).

g. **Cierre de Clase:** El profesor deberá realizar el cierre 15 minutos antes de finalizar la jornada, se pueden utilizar distintas estrategias metodológicas expresadas en su planificación. Los estudiantes guardaran sus útiles dentro de la parrilla y ordenaran su puesto. Se preocuparán de que la sala quede limpia y ordenada enfatizando que esta acción es una conducta de respeto hacia el profesor que viene a la clase posterior.

TÍTULO VI

DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE LAS TRANSGRESIONES O FALTAS A LA NORMA.

Se entiende por falta o infracción, todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión a los deberes y prohibiciones que establece el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Dada la orientación valórica que mantiene el Colegio Metodista Robert Johnson, se incorpora la figura de medidas reparatorias, con la finalidad de formar a los estudiantes en el hábito y práctica de una Sana Convivencia Escolar, puesto que junto con la consecuencia, es importante favorecer procesos reflexivos en los estudiantes acerca de la conciencia del daño que este tipo de comportamientos implica para ellos mismos y para la Sana Convivencia de toda nuestra comunidad. En este sentido los estudiantes deberán cumplir acciones que permitan reparar el daño. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Los estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento, serán sancionados conforme a éste, siempre que la infracción se haya efectuado:

a. Dentro de los recintos del Colegio.
b. Fuera del colegio en actividades oficiales.
c. En lugares ajenos al Colegio, en que se haya programado alguna actividad académica o extra curricular de carácter permanente u ocasional.
d. Fuera del establecimiento, en situaciones que involucre a estudiantes del colegio y que su actuar dañe la sana convivencia escolar.
e. Fuera del colegio utilizando el uniforme escolar o algún símbolo de nuestro establecimiento.

FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.

Las faltas se tipificarán de la siguiente manera: **Faltas Leves, Faltas Graves y Faltas Gravísimas.**

Ninguna medida reparatoria, formativa o pedagógica, indicada por alguna autoridad responsable de su aplicación, podrá vulnerar los derechos de quien cometiere una falta, en cuanto a persona, niño(a) o estudiante.

Cualquier falta no tipificada en la siguiente tabla, será consultada en el Consejo Escolar y sancionada por la Dirección del Colegio.

FALTAS LEVES: Aquellas que no provocan daño moral y físico, no obstante, alteran la convivencia y el clima al interior del establecimiento y generan una mala calidad del ambiente socio-educacional. Se consideran faltas leves las siguientes, sin que esta enumeración sea

taxativa:

1. Incumplimiento reiterado de tareas o deberes asignados.
2. No desarrollar actividades de aprendizajes asignadas por el docente.
3. Atrasos a clases.
4. Inasistencias a actividades escolares sin justificación, estando el estudiante dentro del recinto del establecimiento educacional.
5. Incumplimiento de normas sobre presentación personal relacionadas con el cabello, vestimenta, aseo personal, adornos u otras semejantes. Llegar sin uniforme escolar o incompleto (sin autorización). Usar piercing o accesorios en la clase de Educación Física.
6. Correr por pasillos y escaleras, poniendo en riesgo la integridad física personal y de otros.
7. Realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (escuchar música, hablar por teléfono, leer o consultar material ajeno a la clase, tomar fotografías, grabar, filmar, otras) salvo que exista autorización especial para ello.
8. Presentarse a clases sin haber realizado las tareas asignadas o sin los materiales de trabajo requeridos u otras responsabilidades.
9. Uso de vocabulario y/o ademanes groseros entre estudiantes.
10. Utilizar lenguaje inapropiado con asistentes de la educación, profesores o integrantes de la Comunidad Educativa, que no denote ofensa o menoscabo a integrantes de la comunidad educativa.
11. Botar papeles, envoltorios varios, resto de alimentos, entre otros en sala de clases, pasillos, escaleras o en el patio.
12. Deterioro y/o destrucción involuntaria o accidental de infraestructura, mobiliarios, material de aula, utensilios y/o pertenencias de algún miembro de la institución.
13. Consumir alimentos durante las horas de clases. Comer o almorzar en el suelo o en dependencias del colegio no habilitadas para ello.
14. Traspasar límites de espacios exclusivos del género opuesto (servicios higiénicos, otros).
15. Traspasar espacios de acceso restringido del establecimiento sin la supervisión y autorización escrita respectiva.
16. Ingresar accesorios o artículos para el consumo de sustancias lícitas e ilícitas.
17. Incumplimiento de los horarios establecidos del funcionamiento del comedor.
18. No respetar conducto regular frente a situaciones que los afecten: personales, académicas, disciplinarias u otras.
19. Comercio de alimentos u otras especies dentro del establecimiento, sin la debida autorización, excluyéndose actividades escolares.
20. Comprar comida a través de aplicaciones móviles estando dentro del colegio.
21. Similares a las descritas anteriormente.
22. Tomar fotografías de un integrante de la comunidad escolar sin su autorización.
23. Grabar conversaciones o clases de docentes sin su autorización.

FALTAS GRAVES: Son aquellas que implican una alteración de la convivencia escolar y/o transgreden los derechos de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y de terceros que se relacionen con ella, se considerará como agravante la acumulación y/o reiteración de faltas leves (más de cinco), habiéndose generado compromisos y acciones en apoyo del estudiante, se considerarán faltas graves las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Impuntualidad (de 7 a 20 atrasos).
2. Desobedecer sistemáticamente instrucciones u órdenes específicas dadas por profesores(as) y/o autoridades escolares.
3. Cualquier falta leve cometida en ambientes o situaciones especiales, tales como: actos litúrgicos, actos oficiales, ceremonias, desfiles o con consecuencias graves y/o con publicidad.
4. Instalar software no autorizados y/o borrar o modificar software del colegio.
5. Copiar, engañar, solicitar o prestar ayuda a compañeros(as) durante el desarrollo de las evaluaciones, así como plagiar o presentar trabajos, estudios, informes o investigaciones de terceros como propios.
6. Falsificar documentos, justificativos o comunicaciones, firmas de padre, madre y/o apoderados(as) o profesores(as).
7. Realizar manifestaciones afectivas y físicas de connotación sexual entre estudiantes o parejas, ligadas o no sentimentalmente, que no constituyan una ofensa grave al pudor o la indemnidad sexual. Dentro del establecimiento o en actividades propias fuera de este.
8. Negarse, sin justificación, a asistir a ceremonias, actos formales y/o salidas a terreno, programadas y organizadas por el establecimiento.
9. Fuga temporal o total dentro o fuera del establecimiento durante actividades lectivas y/o no lectivas o cualquiera organizada por el establecimiento.
10. Entrar o salir sin autorización por las puertas de acceso de los anexos y del establecimiento en general.
11. Destruir, dañar o rayar intencionalmente la infraestructura, mobiliario, instalaciones o bienes del establecimiento o de terceros que se encuentren al interior de éste.
12. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar, en forma verbal, escrita, vía celular, email o cualquier otro medio semejante, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Agresión verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Poner en peligro la integridad física propia y/o de algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.
15. Robo o hurto dentro del recinto escolar o en actividades en las que se encuentre representando al establecimiento.

16. Accionar máquinas o equipos sin la autorización del profesor(a) a cargo.
17. Realizar manifestaciones y/o propagandas de palabra o de obra, de ideologías políticas, religiosas o de cualquier naturaleza al interior del establecimiento que inciten al odio.
18. Mostrar una conducta reprochable fuera del establecimiento vistiendo el uniforme escolar.
19. Discriminar o segregar arbitrariamente a un estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ideología política, religión, orientación sexual, nombre, ascendencia étnica, raza, nacionalidad, discapacidad, defecto físico u otro.
20. Comprar, vender o proveer cigarrillos o tabaco, cualquiera sea su cantidad y variedad al interior del establecimiento o en representación del establecimiento cuando se encuentren fuera de este.
21. Fumar cigarrillos dentro del recinto escolar (pasillos, salas, comedor, talleres, gimnasio, multicanchas u otros semejantes); fuera del recinto escolar vistiendo el uniforme o en representación del establecimiento.
22. Proferir insultos, amedrentar, chantajear, intimidar, amenazar física y psicológicamente a algún otro estudiante de la comunidad escolar.
23. Dañar intencionalmente la flora o fauna dentro del recinto escolar o en una salida pedagógica.
24. Acumulación de 5 faltas leves.
25. Generar fuego con encendedores o fósforos.
26. Uso de celular, al segundo llamado de atención.
27. Similares a las descritas anteriormente.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son faltas gravísimas a la convivencia escolar todos aquellos actos que sean contrarios al PEI, a las Normas de Convivencia Escolar, constitutivas de delito y que sean adversos al cumplimiento de las obligaciones y derechos de los(as) estudiantes y que hayan producido daño físico o psicológico en contra de la dignidad de las personas y de la comunidad educativa afectando el proceso pedagógico, la moral, la salud y seguridad personal, así como los hechos considerados delito o cuasidelito por las disposiciones legales vigentes. Se considerará como agravante la acumulación y/o reiteración de faltas graves (más de dos), habiéndose generado compromisos y acciones de apoyo al estudiante. Siempre se entenderá como falta gravísima, aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos 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.

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. Realizar desórdenes en el recinto escolar (tomas de cualquier área, huelgas u otras semejantes) con el claro propósito de perturbar las actividades normales del establecimiento.
2. Generar o participar como cómplice o encubridor de situaciones que involucren a estudiantes, profesores(as) o cualquier otro(a) funcionario(a) del establecimiento a través de mentiras o injurias con la finalidad de desacreditar a alguna persona, por cualquier tipo de medio.

3. Agredir de manos, pie o con algún objeto contundente, punzante o cortante (manopla, cuchillos, cadenas, palos, etc.) a compañeros de curso, o al personal del establecimiento, tanto al interior del mismo, como en sus alrededores.
4. Falsificación y/o manipulación de notas u otros instrumentos de evaluación, rectificar notas en Libros de Clases; hurtar instrumentos de evaluación difundiéndolos con o sin lucro, además de cualquier otra situación fraudulenta referida a este tema.
5. Realizar actos sexuales de cualquier tipo y cualquiera que sea sujeto y/o objeto de dichos actos, dentro de los recintos y/o áreas del establecimiento educacional, cuando se encuentre representando al establecimiento o fuera del establecimiento utilizando el uniforme escolar o distintivos del establecimiento.
6. Realizar acosos o abusos de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
7. Ejecutar otros actos reñidos con la moral y/o las buenas costumbres.
8. Ingreso y/o tenencia de pornografía impresa o digital; visitados sitios web pornográficos, o usado para esos fines celulares y cualquier otro medio semejante.
9. Desprestigiar al establecimiento con consecuencias graves, de palabra, por escrito o por cualquier medio, como fotografías o videos, y través de cualquier medio o plataforma.
10. Ingresar, portar y/o utilizar armas (falsas o verdaderas) de cualquier tipo u otros instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, sustancias o elementos que puedan herir, dañar o que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.
11. Portar, ingresar, consumir, comprar, vender, proveer, distribuir, ocultar, regalar, entregar o recibir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilícitas en el establecimiento, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o mientras vista el uniforme del establecimiento.
12. Exhibir, transmitir, extorsionar o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (como grabar, fotografiar, entre otras).
13. Ingresar elementos inflamables o explosivos que pueda provocar incendios o daños a las personas; como asimismo cualquier elemento que pueda ser utilizado como arma de defensa o de ataque.
14. **Distribuir, compartir**, vender, **facilitar, solicitar**, **enviar** o cualquier otra acción similar, respecto de material audiovisual, **fotografías,** mensajes de texto, conversaciones por escrito, por medios digitales (todo tipo de aplicaciones) o tangibles, correos electrónicos, y otros similares de carácter privado, que causen y/o provoquen menoscabo, humillación, daño psicológico, emocional o moral a cualquier integrante de la comunidad educativa. Tratándose de material sexual o de otra índole que involucre a menores de edad se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes.
15. Activar, manipular o mal utilizar intencionalmente elementos de seguridad: extintores, redes húmedas, señaléticas, sensores de humo, alarmas, etc.
16. Haber cometido 2 o más faltas graves.
17. Robo con violencia e intimidación en las personas, fuerza en las cosas. Robo aprovechándose del pánico, de un evento, de las situaciones que por los motivos que sean el colegio realice. También se considera el hurto, cuando la especie sustraída supera un avalúo de 10.000 pesos
18. Comportamiento desafiante, agresivo, grosero y ofensivo hacia algún miembro de la comunidad educativa.
19. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
20. Tomar registros audiovisuales sin autorización, realizar “stickers” y “memes”, generar y/o compartir comentarios ofensivos, amenazantes o descalificatorios respecto a un/a integrante de

la comunidad educativa por medios tecnológicos o utilizando plataformas de redes sociales como Instagram; Facebook; Tik-Tok; WhatsApp; X entre otras.

21. Comportamiento desafiante, agresivo, grosero y ofensivo hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.
22. No permitir en forma reiterada el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje por interrupciones, indisciplina y/o incumplimiento de deberes escolares.
23. Anotaciones negativas reiteradas las cuales den cuenta de incumplimiento de compromisos a sus deberes como estudiante.
24. Incumplimiento reiterado en uso de celular en las dependencias del establecimiento, faltando a los compromisos suscritos con el establecimiento.

HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS, SUS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

Grado de las faltas	Faltas	Procedimientos	Medidas Disciplinarias/Formativas	Responsable Aplicación
LEVE	Presentarse a clases sin haber realizado las tareas asignadas o sin los materiales de trabajo requeridos u otras responsabilidades. (textos escolares), artículos solicitados en clase de artes visuales o tecnología o equipo de EFI por 3 veces consecutivas.	1. Notificación escrita al apoderado, debe ser devuelta con firma. Si esto no ocurre se pasa al 2 procedimiento. 2. Notificación al apoderado vía telefónica dejando constancia por escrito. Si no se logra esta vía, se pasa al punto 3. 3. Citación apoderado. 4. Derivación a jefe de UTP en caso de que la citación al apoderado no fuera suficiente. 5. Derivación a orientador(a) en caso de poseer problemas económicos.	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Firma compromiso. Citación apoderado. Actividad formativa.	Profesor asignatura.
	Incumplimiento reiterado de tareas o deberes asignados. No desarrollar actividades de aprendizajes asignadas por el docente. Atrasos a clases. Uso de vocabulario y/o ademanes groseros entre estudiantes.	1. El adulto que sorprende, da aviso a inspectoría quienes notifican vía telefónica o presencial a apoderado.	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Firma compromiso. Citación apoderado. Actividad formativa área pedagógica.	Coordinación Anexo y Académico.

	Incumplimiento de normas sobre presentación personal relacionadas con el cabello, vestimenta, aseo personal, adornos u otras semejantes. Llegar sin uniforme escolar o incompleto (sin autorización). Correr por pasillos y escaleras, poniendo en riesgo la integridad física personal y de otros. Incumplimiento de los horarios establecidos del funcionamiento del comedor.	1. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 1. Derivación al encargado de convivencia escolar o capellán en caso de presentar problemas económicos.	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Citación apoderado. Firma compromiso. Actividad formativa.	Coordinación de anexo.
	Comer o almorzar en el suelo o en dependencias del colegio no habilitadas para ello. Consumir alimentos durante las horas de clases. Realizar actividades ajenas al desarrollo de la clase (escuchar música, hablar por teléfono, leer o consultar material ajeno a la clase, tomar fotografías, grabar, filmar, otras) salvo que exista autorización especial para ello.	1. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 2. 2. Medida reparatoria.	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Asear la zona ocupada. Reflexión escrita de su conducta. Citación apoderado. Firma de compromiso.	Coordinación de anexo.
	Usar piercing o accesorios en la clase de educación física	1. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 2. Retiro del piercing o accesorio en la clase de educación física. 3. Entrega al apoderado del piercing o accesorio. Cualquier accidente derivado del uso de este elemento en la clase de Ed. Física es de responsabilidad del Estudiante y su apoderado(a)	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Citación apoderado. Firma de compromiso.	Coordinación de anexo.

LEVES	Comercio de alimentos u otras especies dentro del establecimiento Deterioro y/o destrucción involuntaria o accidental de infraestructura, mobiliarios, material de aula, utensilios y/o pertenencias de algún miembro de la institución.	1. Mercancías serán requisadas por inspectoría general. 2. Citación apoderado. 3. Derivación al encargado de convivencia escolar en caso de ser necesario.	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Serán requisadas las especies y guardadas por Coordinación de anexo para ser entregadas a su apoderado. Suspensión (máximo 5 días) Firma de compromiso. De reiterarse la conducta, podría implicar condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Comprar comida a través de aplicaciones móviles estando dentro del colegio.	1. Citación apoderado. 2. Entrevista con estudiante	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases.	Coordinación de anexo.
	Inasistencias a actividades escolares sin justificación, estando el estudiante dentro del recinto del establecimiento educacional. Utilizar lenguaje inapropiado con asistentes de la educación, profesores o integrantes de la Comunidad Educativa, que no denote ofensa o menoscabo a integrantes de la comunidad educativa. Deterioro y/o destrucción involuntaria o accidental de infraestructura, mobiliarios, material de aula, utensilios y/o pertenencias de algún miembro de la institución.	1. Entrevista con estudiante. 2. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 3. Aplicación de medida reparatoria. 4. Firma compromiso. 5. Suspensión (1 a 5 días). 6. Condicionalidad.	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Medida reparatoria. Firma de compromiso. Citación apoderado. Suspensión. Condicionalidad. Reposición del material o infraestructura dañada.	Docente tutor. Coordinación de anexo.
	Abandonar anticipadamente la sala sin autorización.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 3. Firma de compromiso.	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases.	Docente tutor. Coordinación de anexo.

	Ingresar accesorios o artículos para el consumo de sustancias lícitas e ilícitas.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 3. Citación apoderado. 4. Derivación a encargado de convivencia escolar u orientador(a).	Amonestación verbal y/o Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Suspensión. Firma compromiso. Medida formativa.	Coordinación de anexo.
GRAVES	Proferir insultos, amedrentar, chantajear, intimidar, amenazar física y psicológicamente a algún otro estudiante de la comunidad escolar. Realizar manifestaciones y/o propagandas de palabra o de obra, de ideologías políticas, religiosas o de cualquier naturaleza al interior del establecimiento que inciten al odio.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Citación apoderado. 5. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar. 6. Activación de protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Medida reparatoria indicada por encargado(a) de convivencia escolar. Mediación (si fuere el caso). Suspensión de 2 a 3 días. Condicionalidad.	Convivencia Escolar Encargado(a) de convivencia escolar
	Generar fuego con encendedores o fósforos. Mostrar una conducta reprochable fuera del establecimiento vistiendo el uniforme escolar. Accionar máquinas o equipos sin la autorización del profesor(a) a cargo. Desobedecer sistemáticamente instrucciones u órdenes específicas dadas por profesores(as) y/o autoridades escolares. Poner en peligro la integridad física propia y/o de algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica, escrita o presencial al apoderado. 4. Citación apoderado. 5. Suspensión. 6. Plan de intervención. 7. Condicionalidad.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Medida reparatoria indicada por inspectoría Suspensión. Condicionalidad.	Coordinación de anexo. Encargado(a) de convivencia escolar

	Realizar manifestaciones afectivas y físicas de connotación sexual entre estudiantes o parejas, ligadas o no sentimentalmente, que no constituyan una ofensa grave al pudor o la indemnidad sexual. Dentro del establecimiento o en actividades propias fuera de este	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. Citación apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar u orientador(a)/psicólogo(a). 5. Activación de protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. 6. Suspensión. 7. Condicionalidad. 8. Expulsión.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Medidas reparatoria, formativa o pedagógica indicada por encargado(a) de convivencia escolar. Suspensión. Firma compromiso. Condicional. Expulsión	Coordinación Anexo. Dirección.
	Destruir, dañar o rayar intencionalmente la infraestructura, mobiliario, instalaciones o bienes del establecimiento o de terceros que se encuentren al interior de éste. Dañar intencionalmente la flora o fauna dentro del recinto escolar o en una salida pedagógica. Cualquier falta leve cometida en ambientes o situaciones especiales, tales como: actos litúrgicos, actos oficiales, ceremonias, desfiles o con consecuencias graves y/o con publicidad.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Citación apoderado. 5. Firma de compromiso. 6. Suspensión. 7. Condicional. 8. Cancelación de matrícula.	Amonestación verbal y amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Reposición por parte del apoderado de mobiliario destruido. Suspensión.	Coordinación Anexo.

	Copiar, engañar, solicitar o prestar ayuda a compañeros(as) durante el desarrollo de las evaluaciones, así como plagiar o presentar trabajos, estudios, informes o investigaciones de terceros como propios. Falsificar documentos, justificativos o comunicaciones, firmas de padre, madre y/o apoderados(as) o profesores(as). Robo o hurto dentro del recinto escolar o en actividades en las que se encuentre representando al establecimiento.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Citación apoderado. 9. Derivación a UTP. 10. Activación de protocolo por vulneración de derechos, realizar denuncia respectiva y abrir medida de protección.	Amonestación verbal y amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Medida formativo/pedagógica indicada por UTP Repetición de la evaluación para velar por la fiabilidad del instrumento. Condicionalidad. Suspensión de 1 a 3 días. Talleres reparativos.	Coordinación Académica Coordinación Anexo.

	Insultar a un funcionario miembro de la comunidad escolar (profesor, administrativo, asistente de la educación, auxiliar, directivo). Discriminar o segregar arbitrariamente a un estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ideología política, religión, orientación sexual, nombre, ascendencia étnica, raza, nacionalidad, discapacidad, defecto físico u otro. Agresión verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar y orientador(a). 5. Activación de protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. O activación de protocolo de consumo de drogas.	Amonestación verbal y amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Medida reparatoria indicada por encargado(a) de convivencia escolar Suspensión de 2 a 3 días. Condicionalidad. Expulsión.	Coordinación Anexo.
	Fumar cigarrillos dentro del recinto escolar (pasillos, salas, comedor, talleres, gimnasio, multicanchas u otros semejantes); fuera del recinto escolar vistiendo el uniforme o en representación del establecimiento. Comprar, vender o proveer cigarrillos o tabaco, cualquiera sea su cantidad y variedad al interior del establecimiento o en representación del establecimiento cuando se encuentren fuera de este.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Citación apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar y orientador(a). 5. Activación de protocolo de consumo de drogas.	1. Derivación. 2. Apoyo psico-educativo. 3. Denuncia, medida protección.	Coordinación de anexo. Encargado(a) de convivencia escolar.

	Entrar o salir sin autorización por la puerta de los anexos o del establecimiento. Negarse, sin justificación, a asistir a ceremonias, actos formales y/o salidas a terreno, programadas y organizadas por el establecimiento. Instalar software no autorizados y/o borrar o modificar software del colegio.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Citación apoderado. 4. Firma compromiso. 5. Suspensión. 6. Condicionalidad.	Amonestación verbal y amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Suspensión por 2 días. Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Uso de celular, al segundo llamado de atención	1. Notificación al apoderado vía telefónica, correo electrónico o presencial 2. Devolución al apoderado, contra firma en el Libro de Clases	Registro en el Libro de Clases de anotación negativa. Suspensión.	Coordinación de Anexo.
	Fuga temporal o total dentro o fuera del establecimiento durante actividades lectivas y/o no lectivas o cualquiera organizada por el establecimiento. Impuntualidad (de 7 a 20 atrasos).	1. Entrevista con el estudiante. 1. Indagación y registro del hecho. 2. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado.	Amonestación verbal y amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Suspensión. Medida formativa indicada por Coordinación de Anexo.	Coordinación de Anexo.

GRAVÍSIMA	Realizar desórdenes en el recinto escolar (tomas de cualquier área, huelgas u otras semejantes) con el claro propósito de perturbar las actividades normales del establecimiento. Drogarse, fumar, o consumir alcohol dentro y a las afueras del colegio o mientras permanezca con el uniforme del colegio, o mientras participe en actividades oficiales del colegio.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar, orientador(a)/psicólogo(a). 5. Activación de protocolo relacionado a drogas y alcohol en el establecimiento.	Amonestación verbal y amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Las medidas serán indicadas por encargado(a) de convivencia escolar Suspensión por 3 días. Condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión	Coordinación de anexo. Encargado(a) de convivencia escolar

	Robo con violencia e intimidación en las personas, fuerza en las cosas. Robo aprovechándose del pánico, de un evento, de las situaciones que por los motivos que sean el colegio realice. Aquí se considera el hurto, cuando la especie sustraída supera un avaluó de 10.000 pesos	**1.** Inspectoría procede a investigar el hecho denunciado **2.** Notificación de la investigación vía telefónica, correo electrónico o personalmente a los apoderados de los estudiantes implicados en los hechos. **3.** Registro en la hoja de vida de los/as estudiantes/s involucrado/s una vez tomado conocimiento de la falta **4.** Mientras dure la investigación, el estudiante mencionado como responsable, podrá ser apartado del establecimiento, como medida cautelar por 10 días como máximo. Se velará para que el estudiante siga su proceso educativo y de calidad en forma oportuna de lo que deberá dar cuenta el encargado de UTP. Desde el día 1 de la notificación, el apoderado tiene 5 días hábiles para apelar a la resolución de manera escrita **5.** Entrevista y registro de todos los que se mencionen como involucrados y testigos del hecho investigado resguardando el debido proceso **6.** Para mantener el concepto de la presunción de inocencia, se debe resguardar la identidad de todos los involucrados **7.** Dirección y equipo de convivencia escolar, informará los hechos investigados a los apoderados de los estudiantes involucrados **8.** Una vez confirmado los hecho, Dirección citará al consejo de profesores en consulta para resolver la media a aplicar, dejando acta escrita con firma de los participantes	Si el hecho denunciado es por primera vez, se derivará al encargado de convivencia escolar para medidas formativas apelando a nuestra visión de confesionalidad. Como medidas reparatorias 1. Devolución del o las especies sustraídas 2. Derivación a Capellanía o convivencia escolar. 3. Denuncia a organismo competente 4. Aplicación de Aula Segura, ley 21.128 5. Mientras dure la medida cautelar, el estudiante deberá realizar trabajos académicos en su domicilio, el cual será monitoreado por UTP 6. suspensión por 3 dias. 7. Condicionalidad. 8. Cancelación de matricula 9. Expulsión.	Coordinación de Anexo. Encargado(a) de convivencia escolar.

	Agredir de manos, pie o con algún objeto contundente, punzante o cortante (manopla, cuchillos, cadenas, palos, etc.) a compañeros de curso, o al personal del establecimiento, tanto al interior del mismo, como en sus alrededores. Exhibir, transmitir, extorsionar o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar (como grabar, fotografiar, entre otras). **Distribuir, compartir**, vender, **facilitar, solicitar**, **enviar** o cualquier otra acción similar, respecto de material audiovisual, **fotografías,** mensajes de texto, conversaciones por escrito, por medios digitales (todo tipo de aplicaciones) o tangibles, correos electrónicos, y otros similares de carácter privado, que causen y/o provoquen menoscabo, humillación, daño psicológico, emocional o moral a cualquier integrante de la comunidad educativa. Tratándose de material sexual o de otra índole que involucre a menores de edad se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar. 5. Activación de protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia, aula segura entre miembros de la comunidad educativa.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de clases. Cancelación de matrícula o expulsión, según mérito del caso, la graduación de la falta y las medidas disciplinarias del presente reglamento interno. Denuncia a organismo competente. Aplicación de Aula Segura, ley 21.128	Coordinación de Anexo. Dirección

	Comportamiento desafiante, agresivo, grosero y ofensivo hacia algún miembro de la comunidad educativa. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. No permitir en forma reiterada el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje por interrupciones, indisciplina y/o incumplimiento de deberes escolares. Anotaciones negativas reiteradas las cuales den cuenta de incumplimiento de compromisos a sus deberes como estudiante.			

	Realizar actos sexuales de cualquier tipo y cualquiera que sea sujeto y/o objeto de dichos actos, dentro de los recintos y/o áreas del establecimiento educacional, cuando se encuentre representando al establecimiento o fuera del establecimiento utilizando el uniforme escolar o distintivos del establecimiento. Realizar acosos o abusos de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Ejecutar otros actos reñidos con la moral y/o las buenas costumbres. Ingreso y/o tenencia de pornografía impresa o digital; visitados sitios web pornográficos, o usado para esos fines celulares y cualquier otro medio semejante.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar u orientador(a). 6. Activación de protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de convivencia escolar. Suspensión. Cancelación de matrícula o expulsión, según mérito del caso, la graduación de la falta y las medidas disciplinarias del presente reglamento interno. Denuncia a organismos competentes.	Dirección. Coordinación de Anexo.
	Portar, ingresar, consumir, comprar, vender, proveer, distribuir, ocultar, regalar, entregar o recibir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilícitas en el establecimiento, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o mientras vista el uniforme del establecimiento.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar u orientador(a). 5. Activación de protocolo relacionado a drogas y alcohol en el establecimiento.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de convivencia escolar. Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, según mérito del caso, la graduación de la falta y las medidas disciplinarias del presente reglamento interno. Se Aplicará Ley de Aula Segura, ley 21.128 Denuncia a organismo competente.	Dirección. Coordinación de Anexo.

	Desprestigiar al establecimiento con consecuencias graves, de palabra, por escrito o por cualquier medio, como fotografías o videos, y través de cualquier medio o plataforma. Realizar comentarios (debidamente comprobados) cuyo objetivo sea el desprestigio o daño a la honra de cualquier integrante de la comunidad educativa. Ingresar, portar y/o utilizar armas (falsas o verdaderas) de cualquier tipo u otros instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, sustancias o elementos que puedan herir, dañar o que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros. Ingresar elementos inflamables o explosivos que pueda provocar incendios o daños a las personas; como asimismo cualquier elemento que pueda ser utilizado como arma de defensa o de ataque.	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial a apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar. 1. Activación de protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de convivencia escolar. Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, según mérito del caso, la graduación de la falta y las medidas disciplinarias del presente reglamento interno. Según eso se Aplicará Ley de Aula Segura, ley 21.128 en lo referente a Expulsión o Cancelación de matrícula Denuncia a organismo competente.	Coordinación de Anexo. Encargado(a) de convivencia escolar. Dirección.

	Generar o participar como cómplice o encubridor de situaciones que involucren a estudiantes, profesores(as) o cualquier otro(a) funcionario(a) del establecimiento a través de mentiras o injurias con la finalidad de desacreditar a alguna persona, por cualquier tipo de medio. Falsificación y/o manipulación de notas u otros instrumentos de evaluación, rectificar notas en Libros de Clases; hurtar instrumentos de evaluación difundiéndolos con o sin lucro, además de cualquier otra situación fraudulenta referida a este tema. Activar, manipular o mal utilizar intencionalmente elementos de seguridad: extintores, redes húmedas, señaléticas, sensores de humo, alarmas, etc. Haber cometido 2 o más faltas graves. Tomar registros audiovisuales sin autorización, realizar "stickers" y "memes", generar y/o compartir comentarios ofensivos, amenazantes o descalificatorios respecto a un/a integrante de la comunidad educativa por medios tecnológicos o utilizando plataformas de	1. Entrevista con el estudiante. 2. Indagación y registro del hecho. 3. Notificación vía telefónica o presencial al apoderado. 4. Derivación a encargado(a) de convivencia escolar. 5. Activación de protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. SI PROCEDE 6. Abrir causa proteccional en juzgado de familia.	Amonestación escrita en la hoja de vida/ libro de convivencia escolar. Suspensión, Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, según mérito del caso, la graduación de la falta y las medidas disciplinarias del presente reglamento interno. Según eso se Aplicará Ley de Aula Segura, ley 21.128	Coordinación de Anexo. Encargado(a) de convivencia escolar. Dirección.

	redes sociales como Instagram; Facebook; Tik-Tok; WhatsApp; X entre otras.			

En caso en que un estudiante realizará una acción que vaya en desmedro de una sana convivencia al interior de la Comunidad Educativa no permitiendo el normal desarrollo de las actividades académicas y sociales, será considerado como una falta gravísima y sancionado según lo que dicte este Manual.

Cualquier falta no tipificada en el presente Manual de Convivencia será consultada en el Consejo Escolar y sancionada por la Dirección del Colegio.

Siempre y tratándose de reiteración de faltas leves, graves o gravísimas, el establecimiento podrá decretar la condicionalidad de matrícula para el año siguiente. Siempre y tratándose de faltas graves o gravísimas, podrá aplicarse el protocolo de expulsión o cancelación de matrícula, según ley de aula segura.

DEL PROCESO DE DERIVACIÓN DE CASOS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Atención de estudiantes y derivación de casos a equipo de convivencia escolar.

Los profesores (as) tutor (as) deberán pesquisar situaciones de problemas ligados a la convivencia escolar al interior de su grupo curso. Asimismo convendrán en desarrollar estrategias y acciones destinadas a promover la sana convivencia escolar al interior de su grupo curso, realizando acciones de apoyo, informando a los padres y apoderados del desempeño escolar de sus pupilos. Esta acción será la primera instancia de atención que un estudiante recibirá frente a problemáticas que afecten el clima de aula y la convivencia escolar.

Ante situaciones de vulneración de derechos que pudiese afectar a un estudiante, los funcionarios deberán informar de manera inmediata al equipo de convivencia escolar para activar los protocolos establecidos en el presente reglamento de convivencia escolar.

Los profesores tutores podrán derivar casos de estudiantes que presenten situaciones reiteradas de problemáticas relativas a la convivencia escolar, para ello completarán el formato de derivación de casos (Anexos: Formato de derivación de casos). En dicho documento deberá evidenciar las acciones o estrategias implementadas previamente a la derivación, así como también compromisos mantenidos con él o la estudiante y apoderado.

Plan de intervención estudiantes derivados.

El equipo de convivencia escolar desarrollará un plan de intervención, posterior a la recepción del formulario de derivación entregado por profesor(a) tutor(a).

Este plan tiene por objetivo entregar apoyo y orientación a través de acciones que permitan a los estudiantes mejorar su comportamiento y promover la recuperación conductual. Contempla desarrollar acciones formativas que potencien habilidades y destrezas en los y las estudiantes derivadas, así como un acompañamiento psico-educativo.

Etapas del plan de intervención.

1. Entrevistas exploratorias al estudiante, apoderado y profesor tutor para recopilar información respecto a problemática que afecta al estudiante.
2. Identificación de la problemática que afecta al estudiante de acuerdo a los siguientes criterios:
    a. Problemas de comportamiento:
        a. Conducta disruptiva en el aula (pararse continuamente, molestar a compañeros, distraerse continuamente).
        b. Falta de concentración que dificulta la realización de sus deberes escolares.
        c. Comportamiento agresivo hacia compañeros o funcionarios.
    b. Problemas Emocionales:
        a. Baja autoestima.
        b. Depresión.
        c. Conductas autodestructivas.
    c. Problemas de aprendizaje:
        a. Falta de hábitos y métodos de estudio.
        b. Desmotivación escolar.
        c. Falta de normas de comportamiento en clases.
        d. Necesidades educativas especiales.
    d. Problemas del entorno familiar:
        a. Violencia intrafamiliar.
        b. Negligencia parental.
        c. Entorno familiar de riesgo.

El equipo realizará las siguientes intervenciones de acuerdo a las necesidades que se evidencien:

a. Entrevistas personalizadas al estudiante de acuerdo al perfil de riesgo y necesidades del estudiante.
b. Visitas al aula para evidenciar el comportamiento y desempeño pedagógico del estudiante.
c. Derivación a redes de apoyo externas de acuerdo a las necesidades detectadas en el estudiante.
d. Entrevista y seguimiento al apoderado.
e. Revisión de libros de clases, para indagar entorno al comportamiento y desempeño escolar del estudiante.
f. Retroalimentación a profesores jefes a través de entrevistas.
g. Taller a padres y apoderados de acuerdo a necesidades.
h. Visitas al hogar.
i. Reuniones con profesores jefes y de asignatura para informar de los avances del estudiante y recomendaciones para el trabajo docente.

j. Derivaciones a equipo académico.
k. Reuniones semanales con el equipo para informar del comportamiento y trabajo que se realizan con los estudiantes en observación.
l. Alta del caso según evaluación del equipo de convivencia escolar.

De la Condicionalidad.

La condicionalidad de matrícula se aplicará:

Ante la reiteración de faltas leves, comisión de faltas graves y gravísimas de conducta, en que los estudiantes han mantenido de manerareiterada una actitud y/o conducta negativa y reincidente de las normativas disciplinarias establecidas por el Colegio, comprobada por el registro de sanciones tales como observaciones negativas, entrevistas al apoderado, suspensión de clases, etc.

a. La condicionalidad por conducta se aplicará cuando exista faltas graves y gravísimas respecto a la normativa del establecimiento
b. La condicionalidad de matrícula se da sólo una vez, significando que es la única oportunidad del estudiante, para que su apoderado y profesor tutor lo ayuden a revertir las conductas inadecuadas o cuestionadas. Los y las estudiantes que estén condicionales y no se observen mejoras en su desempeño, su continuidad en el establecimiento será evaluada en sesión del Consejo de profesores y resuelta por Dirección, de acuerdo a protocolos establecidos.
c. La condicionalidad se evaluará en sesión del Consejo de profesores, a fin de evaluar el levantamiento de esta medida disciplinaria o estimar la no renovación del contrato de matrícula.
d. Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina, estarán impedidos de participar en el Centro de Alumnos, Abanderados y representar al establecimiento.
e. El Consejo de profesores podrá evaluar la participación de estudiantes Condicionales en otras actividades que desarrolle el establecimiento en función de antecedentes fundamentados y debidamente informados a su apoderado.
f. Los estudiantes Condicionales deberán participar de forma obligatoria en talleres desarrollados por el equipo de Convivencia Escolar con el fin de promover su cambio conductual. De negarse a participar se registrará la falta y se citará al apoderado de forma de comprometerlo a participar en los talleres.
g. Las madres, padres y apoderados de los y las estudiantes condicionales deberán en casos así determinados por el establecimiento, participar en talleres de competencia parental e instancias formativas que vayan en apoyo de los aprendizajes de su pupilo. El negarse a cumplir esta indicación, vulneraría sus deberes como adulto responsable y no permitiría que su pupilo egrese de esta condición.

Solicitud de cambio de ambiente educativo.

En base a situaciones de faltas graves y gravísimas el Consejo de profesores podrá proponer

cambio de curso, evaluando los antecedentes expuestos por área de convivencia escolar, atendiendo a una estrategia de mejora conductual. Asimismo a través de dicho espacio de análisis de cuestiones disciplinarias, el consejo de profesores también podrá proponer al Director del establecimiento, un cambio de ambiente educativo, donde un/a estudiante pueda optar a otro proyecto educativo presente en su comuna de residencia; atendiendo a dicha medida a evidencias sustentables respecto a su conducta y desempeño escolar.

Medida disciplinaria formativa.

a. Se entenderá como falta todo acto u omisión que constituya una trasgresión al Reglamento de Convivencia Escolar.
b. Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes; por ejemplo, haciendo la respectiva distinción de si se trata de un estudiante de Educación Parvularia o de Enseñanza Media.
c. La clasificación de las faltas considera factores atenuantes y agravantes, como por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., del estudiante que cometió la falta, los que son debidamente evaluados por el establecimiento.
d. La medida formativa o reparatoria es compatible con la medida disciplinaria. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Medidas reparatoria.

Las medidas reparatorias tienen la característica de ser formativas en las faltas consideradas como graves o gravísimas están orientadas al ámbito social y pedagógico. Además de restituir el daño causado tienen el objetivo de fomentar y desarrollar habilidades mediante la adquisición de nuevos aprendizajes, su carácter formativo permite incorporar nuevas alternativas para la resolución de conflictos, resignificando la experiencia o falta cometida. Surgen a partir del diálogo, del acuerdo mutuo entre las partes, pero por sobre todo de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, puesto que de ser así su carácter no sería formador.

Siempre se utilizará el diálogo como proceso formativo y restitutivo de la afiliación e interacción entre las partes involucradas, siendo además la primera fase en las faltas graves y gravísimas.

Se sugiere que entre las medidas reparatorias, se pueda desarrollar:

a. Ofrecer disculpas públicas y privadas a estudiante o adulto integrante de la comunidad educativa que se vio afectado/a.
b. Participación como oyente y relator en charlas dirigidas a estudiantes, con temáticas referentes a la convivencia escolar.
c. Preparación de show u obras de teatros sobre temáticas relativas a la convivencia para ser presentada en el establecimiento.

En caso que el apoderado y el estudiante se nieguen a una medida reparatoria, deberá quedar registrado en el libro de entrevistas dejando constancia que ya tuvo su oportunidad y la desaprovechó.

Mediación.

El establecimiento dispondrá de instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la Comunidad Educativa y especialistas.

Definición de mediación:

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser alumnos, apoderados y funcionarios. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolos por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos. La mediación requiere la voluntad de las partes en conflicto a fin de generar un proceso de negociación y conciliación.

Proceso de Investigación.

Una vez que el Colegio toma conocimiento de una falta grave y gravísima, se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena Convivencia Escolar, y especialmente en los casos de maltrato, una serie de medidas que se agrupan en las siguientes formas:

Recopilación de información.

En esta etapa el principal objetivo es recabar los antecedentes necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso o maltrato escolar. La investigación se extenderá de acuerdo a cada situación en particular, pero un informe preliminar deberá entregarse a la Dirección del Colegio en un plazo máximo de 10 días hábiles. Los responsables de esta etapa serán: profesor tutor, orientador y Encargada de Convivencia Escolar, quienes deberán entrevistarse personalmente con los sujetos implicados, recopilar la información necesaria y comunicarla al Coordinación de Anexo para tomar las medidas pertinentes. Dentro de las medidas que pueden adoptar son las siguientes:

a. Entrevista con el estudiante afectado;
b. Entrevista con el estudiante acusado (diálogo personal pedagógico correctivo);
c. Entrevista con los demás estudiantes implicados, directa o indirectamente (diálogo grupal reflexivo);
d. Entrevista a los padres o apoderados titulares del estudiante afectado y del

estudiante acusado, con el objeto de informar la situación y adoptar las medidas reparatorias;

e. Informar al equipo docente con el objetivo de que el profesorado pueda manifestar si conoce alguna circunstancia relevante, relacionada con la situación de convivencia del curso o estudiante afectado y que colaboren con la implementación de las medidas.

Criterios de aplicación de sanciones:

Toda sanción o 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 del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

En cuanto a las sanciones y diferencias de sus aplicaciones según las edades de los estudiantes, los criterios son los siguientes:

Para niños de primer ciclo básico, se aplicarán las mismas medidas, estipuladas anteriormente, otorgándose mayor tolerancia y tiempo de espera, adecuado y consensuado entre el profesor jefe y apoderado para cambios de conducta del estudiante. Si esto no prosperará, luego de un tiempo de apoyo y seguimiento mancomunado entre hogar y colegio, se procederá a cambio de ambiente pedagógico, enviándolo a otro curso. Si aún así, no se modificara la conducta, el Consejo de **profesores** evaluará su permanencia en el establecimiento de acuerdo a la normativa vigente.

Para niños del segundo ciclo básico, se aplicarán las mismas medidas contempladas en el presente reglamento, promoviendo instancias en que el estudiante puede desarrollar habilidades que promuevan un cambio conductual. De lo contrario el estudiante será evaluado según la normativa que rige en el presente reglamento.

Para jóvenes de Enseñanza Media, se aplicarán todas las medidas especificadas anteriormente, promoviendo la sana Convivencia Escolar, el ejercicio de deberes y derechos y la toma de decisiones.

a. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
b. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
    - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
    - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
    - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
    - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

- Haber agredido a un funcionario del establecimiento.

c. La conducta anterior del responsable.
d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
e. La discapacidad o indefensión del afectado.

Criterio para salir de Condicionalidad:

Los estudiantes que se encuentren en condicionalidad, su permanencia será evaluada por el Consejo de Profesores, a fin de evidenciar un cambio conductual en su comportamiento que les permita salir de dicha condición. Para ello, equipo de convivenciaescolar, profesores tutores y área académica compartirán información relevante que permitatomar una decisión informada respecto a los casos presentados en sesión del consejo de profesores.

Obligación de denuncia de delitos.

En el caso de amenazas, riñas, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, micro- tráfico y tráfico de drogas u otros hechos que impliquen delitos o ilícitos, el Colegio está obligado a efectuar la denuncia policial correspondiente en cualquiera de las siguientes instancias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o en los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Deber de informar.

a. Los padres, madres, apoderados, deberán informar, quedando constancia escrita, sobre conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar, que constituyan acoso o maltrato sobre las cuales hayan tomado conocimiento, ante profesor/a jefe, respetando los conductos regulares del establecimiento.
b. 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.
c. El Coordinador de Anexo y Encargada de convivencia deberán llevar un registro de cada caso o denuncia, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
d. Los funcionarios que tomen conocimiento de conductas contrarias a la sana convivencia deberán informar a Coordinador de anexo y encargada de convivencia quienes registraran por escrito a entrevista y activaran protocolos de actuación del colegio.

Deber de protección.

a. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, recibirles sus pruebas y a la fundamentación de las decisiones.
b. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
c. Si el afectado fuere un profesor u otro 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, o la de otros.

Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus madre, padre o Apoderado. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. Los Padres y Apoderados deberán colaborar activamente en el proceso, tomando las medidas que se le soliciten para solucionar los conflictos de convivencia en que estén involucrados sus hijos o pupilos. **La negativa de los Padres o Apoderados a participar en el proceso de investigación, mediación, rehabilitación, reinserción o reparación de las faltas será constitutiva de falta grave, la que podrá ser sancionada conforme el presente Reglamento.**

TÍTULO VII
RECONOCIMIENTO POR MÉRITO

Del proceso de reconocimiento por mérito.

Toda conducta destacada de un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del colegio, y de toda la Comunidad Educativa.

Estas conductas, que merecen un reconocimiento positivo, son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta, y en cada día mejorar en su persona, y en su relación con la Comunidad Educativa.

Existirán instancias de reconocimiento institucional para las actitudes meritorias de los estudiantes como por ejemplo, asistencia y puntualidad, rendimiento destacado, mejor compañero, esfuerzo, exaltación valórica, testimonio de fe, Convivencia Escolar, participación destacada en actividades extra escolares. Estos reconocimientos se realizarán

en ceremonias como Actos Cívicos, Semana del Niño, Semana Valórica, Licenciaturas, Sermón de Graduación, Graduación, Titulación y otras que con este fin se programen.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

El contrato de matrícula tiene vigencia limitada de un año escolar, pudiendo renovarse para el año siguiente, habiéndose cumplido con las disposiciones establecidas, acordadas y firmadas por ambas partes. El colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado por incumplimiento de las normas establecidas, siempre respetando el derecho de los padres a conocer del desempeño escolar de sus hijos e hijas.

No se caducará la matrícula, ni se suspenderá a los estudiantes, durante el año escolar, por causales que se deriven exclusivamente de la situación socio-económica familiar o rendimiento académico.

No está permitido efectuar rifas, bingos ni otros juegos de azar en las dependencias o fuera de nuestro Establecimiento, con el patrocinio del Colegio.

La Dirección del Colegio ante una falta grave o gravísima de algún integrante de la comunidad escolar, podrá solicitar la presencia de Carabineros para cautelar la seguridad e integridad de la comunidad y dar cumplimiento a los protocolos de actuación expresados en el presente reglamento.

El apoderado y su pupilo se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia Escolar, desde el momento en que el apoderado firma el contrato de matrícula con este Colegio.

TÍTULO IX

REVISIÓN DEL REGLAMENTO

De la revisión del Manual.

La Dirección, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar en un plazo no mayor de un año, revisarán y modificarán, si fuere necesario el presente Reglamento de Convivencia.

Cualquiera situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta, por la Dirección del Establecimiento.

TÍTULO X

APARTADO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

INTRODUCCIÓN.

Un ambiente disciplinado, constituido por el uso de normas y límites, permitirá a los estudiantes vivir en armonía con sus compañeros, ser felices con su compañía, y a la vez, permitirá a los adultos respetar y cuidar su integridad física, psicológica y emocional.

Es importante destacar que los menores recién ingresados tienen un tiempo de adaptación de a lo menos un mes.

Desde el punto de vista normativo, el presente apartado del Reglamento de Convivencia Escolar, regula las normas básicas de Sana Convivencia, aplicables a las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa del Anexo Educación Parvularia, bajo el entendido que el primer proceso de socialización, a nivel de los estudiantes preescolares, se obtiene de las relaciones interpersonales que el niño vive en el hogar y que servirán de base a las normativas vigentes en el establecimiento educacional.

Las normas contenidas en este Reglamento son evaluadas periódicamente, en cuanto a su funcionamiento y alcances. Las modificaciones que pudiesen afectarlo son informadas a toda la Comunidad Educativa.

Cabe señalar que este anexo del Reglamento de Convivencia Escolar, rige sólo para la Educación Parvularia en aspectos señalados a continuación.

APARTADO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Contrato de Matrícula es el documento firmado por el apoderado y la Administración del colegio, respecto a la prestación de servicios educacionales.

Para la Comunidad Educativa, el Contrato de Matrícula significa un documento de conocimiento y aceptación de las disposiciones presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Este contrato de matrícula rige dentro de la "zona de resguardo" que compete al Establecimiento, abarcando las dependencias físicas y extendiéndose a lugares donde se desarrollen actividades organizadas por la Comunidad Educativa.

Derechos de los Estudiantes.

De Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

a. Derecho a ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones, no importando su raza, género, condición socio-económica, religión ni posición política; recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la Comunidad Educativa.
b. Derecho a trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial, profesional y seguro para realizar sus trabajos escolares; donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
c. Derecho a usar las dependencias del establecimiento que contribuyan a su mejor formación académica.
d. Derecho a ser atendidos(as) cuando lo requieran, por profesores y profesionales de apoyo y directivos con los que cuenta el Colegio, en los espacios y horarios establecidos para ello.
e. Derecho a hacer buen uso de sus recreos y colación.
f. Derecho a ser llamados por su nombre.
g. Derecho a ser auxiliados y además derivados a atención primaria de salud cuando corresponda, informando en forma inmediata a sus Padres y/o Apoderados.
h. Derecho a conocer y actuar de acuerdo a las disposiciones de prevención y Seguridad Escolar.
i. Derecho a ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio.
j. Derecho a Recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
k. Derecho a recibir información sobre redes de apoyo internos y externos en la prevención de conductas de riesgo.
l. Derecho a ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas, logradas en su desempeño escolar.
m. Derecho a conocer las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. Existirán instancias de reflexión de algunos artículos de este reglamento, durante consejos de curso, actos internos, actividades extra programáticas, convivencias, salidas a terreno, etc., que se realizarán durante el añopara reforzar la importancia de éstos en la Convivencia Escolar y, por ende, en el logro de los aprendizajes.

Información al Estudiante.

a. Derecho a ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar.
b. Derecho al debido proceso frente a alguna transgresión a las normas de convivencia.

c. Derecho a ser informados(as) oportunamente, de las observaciones positivas o negativas, en el momento que se registren en su hoja de vida.

Educación del Estudiante.

a. Derecho a recibir una educación integral, de calidad y excelencia que favorezca su desarrollo personal, profesional, moral y social.
b. Derecho a recibir una educación pertinente a su realidad y entorno próximo.
c. Derecho a conocer los objetivos de aprendizaje que está incorporando.
d. Derecho al cumplimiento cabal de sus horarios de clases.

Evaluaciones del Estudiante.

a) Los niños y sus familia tendrán derecho a conocer los indicares de desempeño escolar logrados en las distintas evaluaciones.

Libertad y Participación de los Estudiantes.

Derecho a participar en igualdad de condiciones frente a sus compañeros. Tener la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el colegio.

a. Derecho a utilizar los recursos de infraestructura que dispone el Establecimiento Educacional, en momentos oportunos.
b. Derecho a participar en talleres destinados a fortalecer sus aprendizajes y desarrollo personal.

Necesidades Educativas de los Estudiantes.

a. Derecho a participar del proceso enseñanza-aprendizaje en conformidad a la Ley de Integración Nº 20.201 del 2007, sobre estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias.
b. Derecho a ser evaluado diferencialmente de acuerdo al Decreto 911 inciso 2, cuando sea pertinente; y recibir apoyo pedagógico y psicopedagógico adecuado, cuando no ha logrado los aprendizajes correspondientes
c. Derecho a recibir adaptaciones curriculares necesarias, coherentes al diagnóstico otorgado por un profesional del área.
d. Derecho a ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerados individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas, con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.
e. En el caso de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEE), éstos serán atendidos por equipo profesional multidisciplinario del colegio.

Deberes de los estudiantes.

Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

a. Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deberán mantener conductas que reflejen en todo momento, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás.
b. Deberán respetar los bienes propios, de los integrantes de la comunidad y del colegio y reparará todo daño causado, aun cuando fuese involuntario.
c. Deberán conocer y cumplir las Normas de Convivencia establecidas en el Colegio.
d. Debe mantener el orden y aseo de las salas y del colegio, pues contribuye al desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.
e. Deberán disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todos sus deberes y compromisos escolares.
f. Deberán evitar e incurrir en juegos bruscos, carreras exageradas y todos aquellos actos que atenten contra la integridad física propia, de sus compañeros, y otros integrantes de la Comunidad Escolar.

Información al Estudiante.

Deber de informarse, conocer y respetar las normas que regulan el normal funcionamiento del establecimiento.

Educación del Estudiante.

a. Deber de disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todas sus obligaciones y compromisos escolares.
b. Permanecer en sus salas de clases, durante las actividades pedagógicas.
c. Desalojar la sala de clases durante los recreos, horas de colación y ensayos de evacuación.
d. Abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo (teléfonos móviles, radios, dinero, PC, juegos portátiles u otros similares), ya que el Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida.
e. Cumplir con horarios establecidos para las clases.
f. Cuidar diariamente su higiene y correcta presentación personal.

Evaluaciones del Estudiante

a. Rendir todas las evaluaciones calendarizadas, evitando negarse a rendir evaluaciones.
b. En caso de presentación de Certificado Médico, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Metodista Robert Johnson, re calendarizando sus evaluaciones, en hora y fecha al término de la jornada de clases.

Derechos y deberes de los Apoderados.

Derechos de los Apoderados.

El Colegio, para el logro de los objetivos, necesita el apoyo y participación de sus Padres y Apoderados en la gestión educativa; por lo tanto, los Padres y Apoderados deberán considerar entre sus prioridades la educación de sus pupilos.

Es obligación de la familia y del Colegio, enseñar a los niños sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

Cumpliendo con la Ley de Protección Infantil, el Colegio denunciará a las autoridades competentes, toda acción que detecte que atenta contra la seguridad y/o buen trato de los niños.

Todo Apoderado tendrá derecho a:

a. Ser atendido y escuchado por Directivos y Educadora de acuerdo a los horarios establecidos para ello.
b. Ser notificado por escrito o vía telefónica, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.
c. Ser informado, a través de los medios oficiales de comunicación, sobre beneficios a los que el estudiante pudiese optar.
d. Ser informado en caso que el estudiante sufra un accidente escolar, así como el procedimiento a seguir que establece el Seguro Escolar. En caso de que el apoderado opte por no utilizar el seguro escolar, deberá firmar el documento en donde se establece la desvinculación de dicho seguro.
e. Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Sub centro y Centro General de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.
f. Ser representado por el Presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Consejo Escolar.
g. Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar del estudiante, conociendo sus evaluaciones, calificaciones y observaciones, registradas en la hoja de vida del estudiante, como también de los atrasos e inasistencias.
h. Buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes sobre aspectos del proceso educativo del estudiante. El apoderado puede expresar por escrito (existe un buzón de sugerencias en las inspectorías) o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación; para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior. Por ello, es aconsejable que los Apoderados soliciten entrevistas, siguiendo el conducto regular de acuerdo a la naturaleza de la situación presentada (Educadora, Coordinación de Anexo; Coordinación Académica; Convivencia Escolar; Dirección)
i. Participar formalmente en actos oficiales programados por el Colegio.
j. Retirar la documentación del estudiante al término del año escolar.

Deberes de los Apoderados.

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y Apoderados en la Gestión Educativa. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

El Apoderado es la persona directamente responsable del estudiante ante el Establecimiento y como tal, debe:

a. Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, el que será socializado en diferentes instancias a través del año escolar.
b. Enviar al estudiante a diario a clases, desayunado, puntualmente, cuidando su presentación e higiene personal y con los materiales requeridos para su mejor desempeño escolar.
c. Respetar el inicio, desarrollo y término del horario de clases. Debe también abstenerse de solicitar ser atendido por Educadora durante la jornada escolar, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados. De la misma manera, deberá respetar los horarios de atención establecidos por los Directivos.
d. Por precauciones que tienen que ver con la seguridad de los estudiantes y el cuidado de ingreso de personas ajenas al Colegio, los Padres y Apoderados deben retirar a sus hijos en forma puntual en los lugares asignados para ello.
e. Informar y entregar en un máximo de 48 horas de emitidos, los certificados médicos.
f. Asistir al establecimiento cada vez que sea requerida su presencia por situación especial o reunión mensual programada por los profesores o Directivos del Colegio.
g. Mantener datos personales actualizados de teléfono, correo electrónico y domicilio.
h. Participar, activamente en la formación integral del estudiante, en los aspectos académico, social, recreativo, conductual y valórico.
i. Responsabilizarse por la buena salud, alimentación adecuada, y controles médicos de su pupilo(a).
j. Justificar, personalmente, las inasistencias y atrasos del estudiante al día siguiente de incurrida la falta o en el primer día de su reintegro a clases.
k. Responsabilizarse por daños, pérdidas o deterioros que, debidamente comprobados, hubiere causado su pupilo(a).
l. Mostrar identidad con el Establecimiento, integrándose a alguna de las diversas actividades que ofrece el Colegio a sus Apoderados, para contribuir a la formación de los estudiantes y a su propia persona o familia.
m. Abstenerse de retirar a su pupilo durante la jornada de clases, para así no interrumpir el proceso de aprendizaje. Toda atención o control médico debe realizarse, en lo posible, en horas contrarias a la jornada. En consecuencia, durante el tiempo de almuerzo de los estudiantes, no se atenderá público en las Inspectorías, dado que todo el personal de Inspectores está abocado a resguardar la seguridad en los patios.
n. En caso de enfermedad o situación urgente ocurrida al estudiante, se le comunicará al Apoderado titular o suplente vía telefónica desde inspectoría, quien deberá asistir al establecimiento para proceder al retiro, si fuere necesario.
o. Acatar y apoyar las medidas disciplinarias formativas que el Colegio aplique a su pupilo(a), para favorecer su crecimiento personal.
p. Deberá cuidar su presentación personal en su asistencia al establecimiento.
q. Mantener una actitud de respeto y comunicarse con un vocabulario correcto, evitando llegar a los gritos, insultos o descalificaciones, agresiones físicas hacia cualquier

miembro de la Comunidad Educativa cada vez que concurra al Establecimiento, en beneficio de la armonía que debe existir entre el Colegio y la familia.

r. Respetar los horarios establecidos de atención y los conductos regulares de comunicación.
s. Apoyar la labor del Establecimiento, resguardando su prestigio. El descrédito de la institución o de miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal intencionados e infundados, en público, o a través de los medios de comunicación, debidamente comprobados, será causal de solicitud de cambio inmediato de Apoderado. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.
t. En caso de emergencias (sismos, incendios, etc.) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones entregadas por el Colegio contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
u. En caso de reclamo, el apoderado deberán seguir el conducto regular establecido por el colegio.
v. Informar y entregar oportunamente en las Unidades Técnicas del establecimiento, el certificado que acredite las Necesidades Educativas Especiales del Estudiante, informando al profesor jefe.

El incumplimiento reiterado de los deberes contenidos en el presente apartado, constituirá motivo de un cambio inmediato de apoderado, resguardando sus derechos como padres respecto a la educación de sus hijos.

Derechos y deberes Docentes Derechos Docentes

a. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
b. A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
c. A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la Comunidad Escolar, de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.

d. A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
e. A perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
f. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
g. Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos
h. Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
i. Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.

j. Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de Sana Convivencia con sus colegas y estudiantes.

Deberes Docentes

a. Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el Proyecto Educativo Institucional.
b. Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de sus estudiantes.
c. Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje propuestas, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se dé en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no sólo sus logros.
d. Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
e. Elaborar normas o criterios de organización potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
f. Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y materialdidáctico.
g. Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa.
h. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus apoderados, pares, coordinadores y Directivos.
i. Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
j. Promover en sus estudiantes experiencias de autoevaluación en su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdo a la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños.
k. Citar a los Padres y/ o Apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.
l. Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) durante todo el proceso educativo, en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.
m. Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas a terreno dentro y fuera de la región, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades de salidas a terreno.
n. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus apoderados, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles que reconozcan las habilidades o destrezas no logradas por sus pupilos.
o. Mantener su cuaderno de planificaciones en el establecimiento y dejar material de apoyo, guías y pruebas ante eventuales licencias, permisos o ausencias.
p. Informar oportunamente sus ausencias a los estamentos pertinentes a fin de evitar retrasos en las prácticas pedagógicas de los estudiantes.
q. Ceñirse al lineamiento confesional de la Entidad Educativa.

r. Llegar puntualmente al colegio, según horario establecido y tomar a la hora los cursos a su cargo.

Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación. Derechos de los Asistentes de la Educación.

a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
c. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes.
d. A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
e. A participar de las instancias colegiadas de ésta.

Deberes de los Asistentes de la Educación.

a. Llegar puntualmente al colegio y tomar puntualmente los cursos. En caso de ausencia o atraso, deberá avisar oportunamente esta situación.
b. Estar siempre disponibles para atender las preocupaciones de estudiantes, padres y colegas.
c. Cumplir con la función para la cual fue contratado(a).
d. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
f. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los estudiantes.
g. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
h. Proteger la seguridad, integridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes en el aula y fuera de ella.
i. Apoyar el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre los estudiantes.
j. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la Comunidad Educativa.

APARTADO II

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS: FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ANEXO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Tramos Curriculares

El anexo de Educación Parvularia está conformado por el Nivel de Transición I y Nivel Transición II.

Horarios de Funcionamiento

Los horarios establecidos en la jornada lectiva de párvulos, será establecida acorde a la normativa educacional vigente y será menester de madres, padres y apoderados informarse a través de los espacios y canales de comunicación con que cuenta el establecimiento.

La atención de apoderados se encuentra establecida de acuerdo a los tiempos informados a los Padres y apoderados, los cuales se organizan en:

a. Atención de Educadora: Una vez a la semana, durante 1 hora se atiende y recibe a los apoderados. semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
b. Atención de Coordinación de Anexo: tres veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
c. Atención de Coordinación de Académica: tres veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
d. Atención Equipo Convivencia escolar: dos veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
e. Atención de Capellanía: dos veces a la semana y se aplica criterios frente a la necesidad de atención que exprese el apoderado.
f. Reunión Mensual de padres y Apoderados.

Responsable de registro de Matrícula.

El responsable del registro de matrícula es el Encargado de Subvenciones, quién velara por el correcto uso de la información en el libro de clases. Al inicio del año escolar se desarrollará una inducción a funcionarios respecto al uso y registro de la información el libro de clases.

Organigrama.

El equipo de Educación Parvularia se encuentra compuesto por:

a. Coordinador de Anexo.
b. Coordinador Académico.
c. Encargada de Convivencia Escolar.
d. Consejo de Profesores.
e. Asistentes de educación.

Respecto a las funciones de cada uno de estos profesionales, ver manual funciones (Título XIX Anexos).

Mecanismo de comunicación con la Familia.

El establecimiento cuenta con los siguientes mecanismos de comunicación para promover la correcta difusión de la información y promoción de las actividades que el establecimiento desarrolla a los largo del año escolar.

a. Página Web del colegio, donde se promocionan las actividades desarrolladas por el establecimiento, además de informar a la comunidad del Proyecto Educativo del colegio; Actividades Programadas; Acceso a Preguntas y consultas de padres y apoderados.
b. Correo Institucional, el cual permite a los funcionarios y entidades externas mantener comunicación con los integrantes del establecimiento.
c. Sistema Papinotas, permite enviar de mensajes de textos a los padres y apoderados. Será obligación de los apoderados mantener actualizado su número telefónico. Esta plataforma entregará información respecto a la asistencia; puntualidad y gestión escolar.

APARTADO III

REGULACIONES RESPECTO A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Asistencia

a. La asistencia de los estudiantes es necesaria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme a la programación del Colegio. Por lo tanto, los Apoderados deben formar en sus hijos el hábito de no faltar a clases y abstenerse de solicitar permisos especiales de retiros anticipados o ausencias por razones que no justifican el perder días de clases.
b. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el Apoderado ante la Educadora al día siguiente de la falta, de forma personal o telefónicamente, la cual será consignada en el cuaderno de registro de inspectoría del anexo.
c. Las inasistencia a clases por dos o más días deben quedar justificadas de forma oportuna por escrito, con un certificado médico, e informada de forma verbal a la educadora, quien derivará al apoderado a inspectoría del anexo, para dejar registrado el justificativo.
d. Aquellas inasistencias que superen los 7 días, el apoderado deberá justificarlas personalmente con la Coordinación del Anexo Educación Parvularia, quien entregará los antecedentes directamente a la Educadora, acerca de las razones y medidas adoptadas para la ausencia del estudiante, también dejándolasregistradas en inspectoría del Anexo.
e. Durante las horas de actividades, ningún estudiante podrá salir del Anexo de Educación Parvularia en forma imprevista y sin autorización, aunque vaya acompañado por su apoderado. El Anexo establece la posibilidad de retirar en forma extraordinaria a los estudiantes durante la jornada escolar por motivos justificados. El retiro debe ser informado a la Educadora y registrado en Inspectoría del anexo, donde se gestionará el retiro del estudiante, el que será

entregado exclusivamente al apoderado o persona autorizada por éste y registrado en la Ficha de Matrícula.

f. La Coordinación del Anexo reconoce como apoderado a la madre y/o padre, cuando ellos lo han comunicado en forma expresa y ese hecho ha quedado consignado en la Ficha de Matrícula. Este hecho implica que tienen indistintamente la autorización para retirar al menor, en los horarios regulares de salida o en los retiros extraordinarios.
g. El apoderado podrá delegar, en forma extraordinaria, la responsabilidad de retirar al estudiante en una tercera persona, debidamente autorizado en la "Ficha de Matrícula" y registrada en Inspectoría del Anexo.

Puntualidad

a. Será obligación de madre, padres y apoderados cautelar la puntualidad del ingreso a la jornada de su pupilo/a; promoviendo la adquisión de hábitos que favorezcan la adaptación a la rutina escolar. El ingreso y salida de estudiantes, será informado por los medios y espacios oficiales de comunicación del colegio.

b. El colegio contará con un sistema de sensor digital del ingreso de los estudiantes al establecimiento, permitiendo mejorar la entrega de información a funcionarios, padres y apoderados.
c. Para el cumplimiento de los objetivos planteados, el colegio necesita que los estudiantes asistan a clases cumpliendo con la hora de llegada y retiro a sus casas. Esta norma depende absolutamente de los Padres y Apoderados; por lo tanto se requiere de todo su compromiso y colaboración.
d. El ingreso a clases con posterioridad a la hora establecida, afecta al aprendizaje del estudiante tanto en lo pedagógico como en los aspectos emocionales y sociales.
e. Nuestro objetivo en la asistencia y puntualidad, es desarrollar este hábito en el ingreso y salida de los estudiantes, como responsabilidad de los Padres y Apoderados.

f. A la hora de llegada o de salida de los estudiantes, los Padres, Apoderados y/o responsables de su traslado, deberán, por seguridad, dejarlos y retirarlos en la puerta de sus salas de clases, no en la vereda, en la calle, en inspectoría o en la puerta del anexo. Esto evitará accidentes o situaciones de inseguridad que ponga en riesgo a los estudiantes. Asimismo, deberá velar por cumplir e implementar las medidas que el colegio desarrolle a fin de cautelar un adecuado ingreso y retiro de su pupilo.

g. El transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los Apoderados, puesto que es un servicio particular. Se solicita a los Apoderados informar debidamente al establecimiento: nombre de la persona que cumpla este rol, teléfono de contacto y mantener comunicación directa para evitar confusiones o problemas de desencuentro.
h. Los estudiantes que lleguen con más de 30 minutos de atraso o sean retirados a la hora de salida con atraso, deben ser justificados personalmente por su Apoderado

en Inspectoría; los atrasos serán registrados en forma acumulativa durante el Semestre, tomando medidas necesarias para el cumplimiento de esta responsabilidad. Los estudiantes que lleguen atrasados, deberán esperar en Inspectoría desde donde serán llevados a la sala por la Técnica en Párvulos del curso, a fin de no interrumpir el desarrollo de las actividades.

Modalidad de clases lectivas.

Ante situaciones producidas por circunstancias de orden político-social o sanitario que pudiesen afectar al país o a la región, el establecimiento educativo atenderá las instrucciones u oficios emanados de la autoridad educativa competente respecto al cambio de modalidad de clases o suspensión de actividades presenciales. Las decisiones tomadas por el establecimiento se comunicaran de manera formal a los integrantes de la comunidad educativa, a través de los medios de comunicación oficial con que cuenta el establecimiento.

APARTADO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

De acuerdo a la normativa vigente, el apoderado deberá postular a los diversos establecimientos educacionales a través de plataforma online dependiente del Ministerio de Educación.

Requisitos de matrícula para estudiantes de Educación Parvularia.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar el Certificado de Nacimiento (original). La matrícula se hará efectiva en función de que el Apoderado asiste a concretar el proceso de matrícula en los tiempos y espacios que el establecimiento determine e informe a la comunidad educativa.

Información de Cupos de matrícula.

El establecimiento informará a través del Encargado de Subvenciones de los cupos y vacantes por cursos con que cuenta el establecimiento; en los plazos y fechas dados por el MINEDUC. De producirse vacantes durante el año lectivo, el Coordinador de Anexo mantendrá una lista de espera de estudiantes inscritos para que puedan hacer uso de este cupo de matrícula. En todo momento se velará por la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y derecho preferente de escoger de los padres

APARTADO V

REGULACIONES SOBRE LA ENTREGA DE BENEFICIOS

Sobre beneficios entregados a estudiantes

El establecimiento a través de la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar, estará a cargo de realizar las gestiones requeridas para acceder a los beneficios que entrega el Estado en relación a Becas y Asistencia Estatal. Será responsabilidad del apoderado informarse y cumplir los requisitos solicitados para su adjudicación. Respecto a los montos económicos y beneficios señalados en el presente reglamento estos podrán variar de acuerdo a decisiones gubernamentales.

Programa de Alimentación Escolar (PAE).

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, colaciones) a los estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Requisitos.

Alumnos de familias que pertenecen al 60% más vulnerable o con mayor desventaja socioeconómica según registro social de hogares, que asisten a establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados del país (adscritos al PAE), en los niveles de educación pre-básica, básica y media.

Útiles escolares.

El Programa Útiles Escolares consiste en la entrega anual de un set de útiles escolares, diferenciado por niveles de Enseñanza Básica Primer Ciclo (set individual para 1° a 4° año básico), Enseñanza Básica Segundo Ciclo (set individual de 5° a 8° año básico), Enseñanza media (set individual de 1° a 4° año medio) .

La asignación del beneficio se encuentra focalizada a establecimientos públicos y adheridos a gratuidad. Este programa no cuenta con un sistema de postulación, por lo que si el establecimiento es beneficiario tendrá automáticamente su set de útiles escolares.

Con este beneficio es busca contribuir a la permanencia en el sistema educacional en igualdad de condiciones, disminuyendo los gastos por concepto de compra de útiles escolares del grupo familiar. Hace entrega de este set la Trabajadora Social del equipo de Convivencia Escolar a los estudiantes beneficiarios.

Servicios Médicos.

El Programa Servicios Médicos de JUNAEB pesquisa problemas de salud relacionados con rendimiento escolar y otorga atención completa a los escolares que presentan problemas visuales, auditivos y de columna, a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento

y control, realizados por profesionales especialistas del área médica. Los Coordinadores de Anexos gestionaran los tiempos y espacio físico para el control de los estudiantes; además de solicitar el consentimiento de los Padres y Apoderados, a través de comunicación escrita.

Luego del pesquisaje de los estudiantes con posibles problemas de salud, identificando si efectivamente presentan problemas de disminución visual, auditiva o desviaciones de la columna serán derivados a Médicos especialistas para su Diagnóstico y tratamiento. El tratamiento consiste en la atención de la problemática encontrada, y al menos un control anual a cada beneficiario del programa que esté en tratamiento. Es importante que el apoderado o adulto responsable acompañe a los niños/as a los controles y tratamientos, y sea responsable de fomentar el buen uso y cuidado de los materiales entregados por JUNAEB. Estas atenciones se realizarán entre marzo y diciembre de cada año.

APARTADO VI

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Presentación personal.

La presentación personal debe ser impecable:

Los varones deben utilizar el pelo corto, parejo, sin cortes extravagantes, con el propósito de resguardar la salud y presentación personal; no se permitirá el pelo largo y teñidos en los estudiantes, como tampoco cortes distintos a lo estipulado en el presente reglamento. El pelo de las niñas puede ser de cualquier largo, pero siempre limpio, tomado y con la cara despejada. El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su pupilo (a) asiste al colegio debidamente presentado (a).

Uniforme Escolar.

a. Buzo del colegio, según diseño tradicional, sin alteraciones.
b. Zapatillas negras o blancas y cordones del mismo tono.
c. Para los actos oficiales: polera azul de piqué.
d. Para la clase de Educación Física: polera amarilla con cuello sin alteraciones.
e. Niñas, cole amarillo o azul.

APARTADO VI

REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Presentación personal.

La presentación personal debe ser impecable:

Los varones deben utilizar el pelo corto, parejo, sin cortes extravagantes, con el propósito de resguardar la salud y presentación personal; no se permitirá el pelo largo y teñidos en

los estudiantes, como tampoco cortes distintos a lo estipulado en el presente reglamento. El pelo de las niñas puede ser de cualquier largo, pero siempre limpio, tomado y con la cara despejada. El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su pupilo (a) asiste al colegio debidamente presentado (a).

Uniforme Escolar.

a. Buzo del colegio, según diseño tradicional, sin alteraciones.
b. Zapatillas negras o blancas y cordones del mismo tono.
c. Para los actos oficiales: polera azul de piqué.
d. Para la clase de Educación Física: polera amarilla con cuello sin alteraciones.
e. Niñas, cole amarillo o azul.

Con los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento respecto a la presentación personal, en primera instancia se aplicarán acciones preventivas y medidas remediales hasta el logro del cumplimiento.

Ropa de Cambio y Pañales

Al momento de realizarse la matrícula del estudiante, el apoderado deberá informar al colegio respecto a la existencia de alguna necesidad educativa o condición de salud que demande al estudiante el uso de pañales y realizar cambios de ropa producto de estos motivos u otros. Dicha información debe ser respaldada por el apoderado con un certificado médico de un profesional competente.

El cambio de ropa se realizará de forma independiente por el estudiante; en los baños del anexo; bajo la supervisión del técnico del nivel en que asiste. De tener dificultades para realizar este cambio de ropa; el apoderado deberá asistir al establecimiento para apoyar al estudiante hasta que sea capaz de hacerlo de forma autónoma. Respecto a una condición de salud que le impida al estudiante de forma permanente realizar esta acción; el Programa de Integración Escolar, desarrollará una estrategia para abordar esta situación con apoyo de su apoderado. Respecto al espacio físico donde se realizará los cambios de mudas o pañales, se destinará el baño del anexo, de forma que se cuente con la privacidad para realizar este procedimiento.

Seguridad

APARTADO VII

REGULACIONES RESPECTO AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Frente al protocolo de actuación frente a situaciones de accidente escolar, es importante señalar los siguientes conceptos:

a. **Seguridad Escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto-cuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.
b. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
c. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
d. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

Se debe tener presente que todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de seguridad (PISE) para ello remitirse al título XIX Protocolos de Actuación, donde se establece una planificación de seguridad y prevención al interior del establecimiento. Desde una mirada integral aborda también para la Educación Parvularia aspectos como: Educación Vial; Prevención de Accidentes al interior del establecimiento; Promoción de vida saludable; Adaptación al cambio climático y Comprensión de factores de riegos para los párvulos.

El Plan Integral de Seguridad será revisado y actualizado por un Comité de Seguridad Escolar (Ver Anexos), el cual se reunirá de forma periódica para abordar de formar preventiva estrategias o acciones de respuesta frente a una emergencia o desarrollar actividades al interior del establecimiento que promuevan una cultura del autocuidado y prevención al interior de la comunidad educativa, dicha información se encuentra especificada en el Manual de Emergencia (Ver Anexos).

Accidentes Escolares

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

a. El estudiante accidentado deberá ser auxiliado inmediatamente y remitirlo a inspectoría.
b. Desde Inspectoría se llamará al apoderado y Educadora entregará losantecedentes requeridas en Inspectoría para completar el formulario de declaración de accidente escolar.
c. El estudiante será traslado a Consultorio por Asistente de Educación designado por Coordinador de Anexo, recibiendo la atención médica requerida. El apoderado deberá dirigirse al Consultorio para acompañar a su pupilo.
d. Educadora deberá realizar un informe de lo acaecido, para efectos de que se realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

Enfermedad de un Estudiante

Cuando un estudiante se sienta enfermo, la educadora remitirá al estudiante a Inspectoría, desde donde Inspector mantendrá comunicación vía telefónica con apoderado para que atienda a la necesidad de su pupilo. El colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, salvo casos autorizados médicamente y por escrito, por el Apoderado.

Ante cualquier emergencia es importante que el apoderado complete sus datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Higiene

El anexo de Educación Parvularia cuenta con personal de aseo, quienes de forma diaria realizan la limpieza de salas y patios, garantizando la adecuada higiene de sus instalaciones. Asimismo, mensualmente se realiza un control de plagas, contratando los servicios de una empresa fumigadora externa. Será responsabilidad del Coordinador de Anexo velar por informar respecto a necesidades o sugerencias relativas a mantener una adecuada higiene de este espacio educativo.

Los funcionarios del anexo, velaran en todo momento por promover los hábitos de higiene requeridos para evitar contagios y propagación de enfermedades, como:

a. Lavados de manos.
b. Informar al apoderado de estudiantes que presentes síntomas de posibles enfermedades contagiosas.

Los estudiantes serán reforzados en su rutina diaria respecto a su higiene y cuidado personal. En conformidad con ello; cada curso manejará un stock de útiles de aseo (Jabón, papel higiénico) que se utilizaran luego del uso de los sanitarios, para el lavado de manos; será responsabilidad del apoderado enviar cepillo dental y dentífrico; destinado al aseo bucal de los párvulos después de la colación y almuerzo.

Respecto a la alimentación, los estudiantes beneficiados por la JUNAEB recibirán el servicio de desayuno, almuerzo y colación; entregado en el comedor del establecimiento. En todo momento se promoverá una alimentación saludable, estando prohibido el ingreso y venta de productos de personas externas al establecimiento.

Salud

a. Los niños menores de 6 años son altamente vulnerables a diversas enfermedades, por lo tanto:
b. Todo estudiante que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud tanto de sí mismo como la de sus compañeros, deberá abstenerse de asistir al colegio durante el período que señale el médico tratante y podrá reincorporarse con el certificado médico de alta respectivo.

c. Todo estudiante que sea portador de alguna enfermedad susceptible a ser transmitida a otras personas, deberá abstenerse de asistir al colegio durante el período crítico y/o de contagio, establecido por el médico tratante.
d. Todo estudiante que cuente con reposo debidamente acreditado o con restricción médica de circulación o desplazamiento, no podrá asistir al colegio hasta que se encuentre en condiciones de salud adecuada.
e. Si la Educadora considera que el estudiante no está en óptimas condiciones de salud, se llamará al apoderado para que sea retirado del colegio, evitándose así un agravamiento de la enfermedad y posibles contagios a terceros.
f. Es obligación del apoderado, comunicar en Inspectoría, las principales enfermedades crónicas que afectan al menor; como asimismo la prescripción de fármacos que esté consumiendo. En Inspectoría se llevará un registro de estos datos y serán puestos en conocimiento de la Educadora.
g. En el caso que el/la menor esté sometido a condiciones máximas de stress por alteraciones situacionales de su ambiente familiar (separación de los padres, ambientes disfuncionales, maltrato, muerte de algún familiar, pérdidas de mascotas, etc.), es obligación del apoderado comunicar la situación a la Educadora, para prever la atención de conductas disfuncionales que pudieran aparecer en el menor y que interfieran con la normal Convivencia Escolar, quedando registrado en el Acta de entrevista.
h. En el evento en que a un estudiante se requiera suministrarle medicados durante el periodo escolar, el apoderado deberá firmar una Autorización dirigida a la Dirección del Colegio, con la finalidad de que la Educadora de Párvulos y/o Técnica en Párvulos suministre el medicamento de acuerdo a las indicaciones entregadas por el médico. A pesar de esta situación, queda de manifiesto que la responsabilidad de esta acción es expresamente del apoderado del estudiante.
i. Para mayor protección de los rayos solares, durante las actividades al aire libre, se sugiere enviar a los estudiantes con bloqueador o pantalla solar.

APARTADO VIII
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones Técnico Pedagógicas

La gestión pedagógica del anexo de Educación Parvularia será liderada por un Coordinador Académico del nivel, quién desarrolla acompañamiento y supervisión al trabajo que desarrollan las educadoras de acuerdo a la planificación y plan estratégico del área pedagógica.

De forma semanal las Educadoras se reunirán con el objetivo de revisar la planificación y organización curricular; evaluar las estrategias y metodologías de aprendizaje; generar instancias de reflexión de la práctica docente.

El equipo educativo conformado por Educadoras tendrá en materia técnico-pedagógica un rol informativo, consultivo y propositivo.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de párvulos

El colegio planifica sus actividades curriculares de acuerdo a las horas de duración de cada jornada y al calendario escolar, emanados por el Ministerio de Educación. Cada jornada tiene variables permanentes y flexibles, asignadas en planificaciones a través de experiencias de aprendizajes y rutinas necesarias para lograr los avances en los estudiantes, las cuales son evaluadas diariamente, como parte esencial del proceso de Enseñanza y Aprendizaje.

Enseñanza Parvularia cuenta con cursos de Nivel Transición I y Nivel Transición II. Cada nivel se organiza atendiendo a la etapa de desarrollo de niños y niñas; generando rutinas que permitan la adaptación gradual a la dinámica escolar. En esta labor es fundamental la colaboración de la familia con el objetivo de promover una labor pedagógica conjunta.

La labor pedagógica se fundamenta en los siguientes principios:

a. Bienestar de niños y niñas.
b. Unidad y sentido de comunidad del nivel.
c. Singularidad de cada niña y niño.
d. Actividad, promover el aprendizaje constante.
e. Juego, como factor esencial de aprendizaje de niñas y niños.
f. Relación, establecer vínculos afectivos y regulación emocional de niños y niñas.
g. Potenciación de las capacidades de niños y niñas.
h. Significado, de esta etapa de desarrollo y aprendizaje de niños y niñas.

Salidas pedagógicas

Las actividades con desplazamientos de estudiantes y Educadora, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con:

a. Autorización escrita de los Padres y Apoderados;
b. Notificación en el registro de la asistencia del libro de clases;
c. Un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen;
d. Informar a lo menos con 15 días de anticipación a su ejecución, para tramitar autorización ante el Departamento Provincial de Educación. (Ver el Manual de Procedimientos del colegio).

Tras su retorno al establecimiento los estudiantes deberán ser retirados oportunamente del Colegio por su apoderado titular o suplente, a la hora establecida según la planificación de la actividad.

Sera responsabilidad de la Educadora del nivel, elaborar una planificación respecto a los objetivos de aprendizaje que se busca lograr con esta actividad, atendiendo a la integralidad de los aprendizajes de niños y niñas.

Respecto a la seguridad e integridad de los estudiantes, estos serán acompaños por funcionarios de forma cautelar el debido cuidado y protección de niños y niñas. Asimismo se gestionará el transporte de los estudiantes en empresas que cumplan con todas las normas de seguridad y requerimientos establecidos por ley. Ante algún accidente se aplicará el protocolo frente a accidentes escolares (Ver Título XIX).

Prácticas y dinámica rutina escolar.

Proceso de ingreso y retiro del establecimiento.

ACCIÓN.	ACTIVIDADES
Ingreso al establecimiento.	**De los docentes y funcionarios en general:** • Las Educadoras de Párvulos y funcionarios en general, al ingresar al establecimiento, debe registrar su huella digital según horario entregado al inicio del año escolar. • Las Educadoras de Párvulos, al ingresar a la sala de clases, deberá llevar su material de trabajo (libro de clases, guías de aprendizaje, planificaciones y otros).
	De los Asistentes de la Educación: • Los Asistentes de la Educación al momento de ingresar al colegio, debe colaborar en breve, al proceso de ingreso normal al establecimiento educacional y apoyar en las labores que el Coordinador de Anexo le indique. De los estudiantes: • Al ingresar al establecimiento educacional deben mantener una conducta de orden junto a su apoderado, dirigiéndose a su sala de clases respectiva y no salir de ella sin permiso de la Educadora o Técnico en Párvulos, y en ésta debe presentar un comportamiento de acuerdo a las normas de convivencias generales.
Inspección de sala.	De los Asistentes de la Educación. • Las Técnicos en Párvulos verificarán que las salas se encuentren en condiciones adecuadas para su funcionamiento (aseo, mobiliario, iluminación, ventilación, entre otras cosas). En caso de haber algún problema, las Técnicos en Párvulos informarán a inspectoría para solucionar a la brevedad la situación.
Formación de los estudiantes.	En los días normales/cotidianos/ tradicionales: • Las Educadoras y Técnicos en Párvulos recibirán a los estudiantes afectuosamente en la puerta de la sala de clases, con el fin de entregar información relevante y oportuna a los padres y/o apoderados. Si provienen de periodos constantes (recreo, alimentación, higiene) los estudiantes se formarán a la afuera de la sala de clases e ingresarán de a uno a ella. En los actos cívicos y devocionales:

	• Las Educadoras de Párvulos debe formar a sus estudiantes en el patio central del anexo, procurando junto a las Técnicos en Párvulos del curso, mantener el orden y el silencio mientras se lleva a cabo el acto. Posteriormente los estudiantes formados de menor a mayor pasaran en orden a su sala de clases. • Si es necesario las Educadoras de Párvulos podrá realizar un "llamado a la calma" antes de ingresar a la sala de clases.
Salida del establecimiento educacional.	De los docentes: • Al finalizar la jornada las Educadoras de Párvulos deberá cerciorarse que todos los estudiantes estén sentados en sus puestos de trabajos junto a sus mochilas para que los padres y/o apoderados retiren a los estudiantes en cada una de las salas.
	De los Asistentes de la Educación: • Luego de 15 minutos transcurridos del horario de salida de clases, serán las Técnicos en Párvulos quienes se harán responsables de los estudiantes que aún permanecen en el establecimiento, quedando libres de esta función una vez que haya sido retirado el último estudiante. • Inspectoría colaborará en el mantenimiento del orden procurando resguardar la seguridad de los estudiantes.

PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE LA CLASE.

ACCIÓN	ACTIVIDADES
Saludo.	**De los docentes:** • La Educadora de Párvulos procurará que en el instante del saludo todos los estudiantes estén en silencio y sentados cada uno de ellos en sus puestos de trabajo, mostrando respeto y disposición a quien está saluda. Estará a cargo de esta etapa la Educadora de Párvulos que desarrollará los siguientes elementos: Saludo cantado, Devocional, Asistencia, Fecha, Tiempo, Cumpleaños, Estación, entre otras cosas. **De los estudiantes:** • Los estudiantes en este periodo deberán expresar sus ideas, sentimientos e inquietudes, generando una conversación grupal dirigida por la Educadora, promoviendo el intercambio de

	experiencias con mucho respeto (levantando la mano, llamado a la calma, acción de escucha activa, entre otras).
Lectura del Devocional.	De los docentes: • Cada Educadora de Párvulos debe realizar el devocional en el periodo de "Saludo" con una reflexión posterior acerca de la temática a tratar, el devocional correspondiente a los "Caminos de Fe", se debe realizar todos los días, como una práctica y una forma de fomentar los valores que el establecimiento quiere promover, sin excepción y procurando el razonamiento y la interiorización de los contenidos por parte de los estudiantes. De los estudiantes: • Los estudiantes generarán y mantendrán un ambiente de respeto, atención y escucha en el devocional y sobre todo por quien lo imparte.
Registro de asistencia en el libro de clases.	De los docentes: • La Educadora de Párvulos realizará la asistencia del curso en el periodo de la variable constante, basada en el Saludo (hasta las 9:30 hrs), se debe registrar
	La asistencia de los estudiantes en la hoja de subvención. • El registro de cada periodo variable efectuada, se realizará al final de cada una de ellas, para este registro, la Educadora de Párvulos tendrá apoyo de la Técnico en Párvulos para desarrollarla antes de concluir la variable en desarrollo.

Objetivo de la clase.	De los docentes: • La Educadora de Párvulos, al iniciar cada periodo variable de la jornada, según planificación, deberá tener escrito en su pizarra el objetivo de la clase. El objetivo de la clase se debe presentar en forma clara, destacando su importancia en el aprendizaje y explicitando claramente cómo será evaluado. La motivación estará basada de acuerdo a lo que la Educadora de Párvulos tenga que hacer de acuerdo a su planificación.
Desarrollo de la clase.	De los Docentes • Durante la clase, la Educadora de Párvulos deberá generar instancias de participación activa de los estudiantes, motivándoles a trabajar en sus quehaceres escolares. • Los estudiantes que tengan dudas respecto a los contenidos, deberán ser atendidos en su mesa, y no en el escritorio de la Educadora, puesto que esta situación genera desorden y se pierde el control de la clase. • Mantendrá una metodología que promuevan la participación, autonomía e interés del niño, atendiendo a las características propias de la primera infancia y las particulares del nivel en que se desempeña. De los Asistente de la Educación: • Durante las horas de clases evaluativas, los estudiantes no podrán ser sacados por otros estamentos o por retiro de apoderados; salvo situaciones de emergencia, previamente informados por Apoderados. • Toda tercera persona que ingrese a la sala o bien requiera algo en particular deberá ser atendida en la puerta, salvo situaciones específicas. • Cada tercera persona que requiera realizar una intervención en la sala de clases, deberá avisar con anterioridad a la Educadora de Párvulos e incluir su actividad en la semana a la vista, de manera tal que no interfiera con otras actividades de otros estamentos.

	• Las clases no deben ser interrumpidas, salvo situaciones de emergencia.
Clima de la clase.	De los docentes: • La educadora de párvulos deberá cautelar que durante la clase los estudiantes respeten normas de cortesía y buenos modales (tales como: pedir las cosas por favor, solicitar los permisos que procedan, usar un vocabulario que excluya las groserías, etc.). • Si un estudiante manifiesta una conducta disruptiva que la Educadora de Párvulos no pueda controlar, puede pedir a la Técnico en Párvulos que retire al estudiante por unos minutos de la sala (para que se calme) para llevarlo a inspectoría, posteriormente lo reintegra a la clase y al término de ésta, le registra la anotación correspondiente. Si esta conducta es reiterada se deberá solicitar la presencia del apoderado y de ser necesario derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar. • Si una Educadora de Párvulos requiere en forma urgente un directivo, debe solicitarle a inspectoría que vaya a la sala respectiva. • La Educadora de Párvulos no debe dejar sólo a los estudiantes durante sus horas de clase a pesar de contar con Técnico en Párvulos en el aula para hacer acciones pedagógicas y/o administrativas como generar comunicaciones, imprimir guías de aprendizajes, enviar correos electrónicos, entre otras cosas; salvo en casos especiales donde la coordinación de anexo o académica lo solicite, o bien alguna enfermedad por parte de la Educadora de Párvulos que lo inhabilite para seguir desarrollando su clase. • Los estudiantes no deberán quedar fuera de su sala por ninguna situación, la Educadora de Párvulos es responsable del estudiante, en su horario de clase.

	• Durante toda la clase se debe impartir un clima motivador y facilitador donde la participación, el diálogo, el juego y la disciplina positiva sean los principales protagonistas. De los Asistentes de la educación: • En el caso que la Educadora de Párvulos determine que un estudiante debe salir de la sala de clases, la Técnico en Párvulos deberá llevar al estudiante por unos minutos a inspectoría para lograr calmarlo. Luego, esta entidad lo reintegrará a clases y al finalizar la clase se le registrará la anotación correspondiente en el libro de clases. De los Estudiantes: • Los estudiantes mantendrán en todo momento una actitud de respeto hacia la clase y quien la imparte.
Del uso y útiles de trabajo.	De los docentes: • Verificar que los estudiantes tengan los materiales de trabajo que requiere las variables, es decir, texto de estudios, cuaderno, lápiz, goma, etc. • Motivar a que los estudiantes utilicen los materiales para el registro de sus aprendizajes. De los Asistentes de la educación: • Los Asistentes de la Educación no interrumpirán las clases, dejando material hacia algún estudiante que no haya cumplido con sus útiles escolares para una asignatura determinada. De los estudiantes: • Deberán cumplir con todos los útiles escolares solicitados por el docente previamente. De no presentar sus materiales de forma reiterada la educadora deberá citar al apoderado para conocer los motivos por los cuales incumple en esta acción.
	De los docentes: • Se realizarán preguntas de metacognición, con la finalidad de poder evaluar el objetivo y conocer cuánto aprendieron los estudiantes. • Al término de la clase hacer una recapitulación de lo realizado, solicitar a los estudiantes que dejen limpio su puesto.

Cierre de la clase.	De los estudiantes: • Los estudiantes guardarán y ordenarán sus útiles según indicaciones de la Educadora y Técnico en Párvulos. Se preocuparán de que la sala quede limpia y ordenada,enfatizando que esta acción es una acción de respeto.
Situaciones imprevistas.	De los docentes: • Si se presenta alguna situación imprevista (problema de salud u otro), la Técnico en Párvulos informará a inspectoría y así poder implementar una solución. De los asistente de la educación: • Deberán estar atentos a cualquier eventualidad que pudiese ocurrir procurando prestar ayuda y colaboración cuando sea necesario.
Horario de almuerzo.	De los docentes y asistentes de la educación: • La Educadora y Técnico en Párvulos se preocuparán que salgan todos los estudiantes de sus salas y acompañan a los estudiantes al comedor, dejando las ventanas abiertas para la ventilación de ésta. Además deberá dejar las salas cerradas, para evitar pérdidas de pertenencias de los estudiantes. • Se velará por el correcto lavado de manos antes del traslado a comedores y posteriormente el aseo dental de los estudiantes.
Termino de la jornada.	De los docentes y funcionarios: • La Educadora de Párvulos y Técnico en Párvulos se despiden de los estudiantes, donde serán retirados de sus salas por sus padres y/o apoderados. • Una vez terminada la jornada, la Educadora y Técnico en Párvulos deben timbrar con su huella digital su correspondiente salida (como resguardo en caso de accidente de trayecto).

APARTADO IX

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

La buena convivencia entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, estableciendo una interrelación positiva entre sus integrantes, permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos que favorecen el desarrollo integral de niñas y niños. En dicho contexto el anexo de Educación Parvularia, contará con la asistencia y apoyo del equipo de Convivencia Escolar, los cuales atenderán las necesidades del nivel, por medio de :

a. Acompañamiento psico-educativo a los estudiantes y sus familias.
b. Elaboración de planes de Intervención frente a necesidades del nivel y estudiantes.
c. Promoción del plan de gestión de la Convivencia Escolar, desarrollando actividades durante el año escolar.
d. Promoción de espacios formativos para estudiantes, docentes y apoderados destinados a responder a las necesidades del niño y niña respecto a su desarrollo socio-emocional, educación, cuidado y protección.
e. Velar por el cumplimiento de los protocolos de actuación frente a la vulneración de derechos de los párvulos e incumplimiento de la normativa presente en el reglamento escolar.

El equipo de Convivencia Escolar se encuentra compuesto por una Encargada de Convivencia escolar; psicóloga educativa y Trabajadora Social. De forma mensual este equipo liderará instancias de reflexión pedagógica con las educadoras y asistentes de educación, con el objetivo de promover espacios que permitan atender a las necesidades de cada nivel.

A través del Consejo General de profesores, se abordaran temáticas relativas a la convivencia escolar, se encuentra compuesto por Educadoras; Directivos Docentes; Capellán y Director. Serán materias de este consejo:

a. Abordar temáticas relativas a la sana convivencia escolar.
b. Generar estrategias y acciones que promuevan la mejora continua respecto a necesidades nacidas de la convivencia escolar.
c. Promover un espacio de información, participación y coordinación ante necesidades educativas del nivel.
d. Evaluar las acciones y planes desarrollados con estudiantes y sus familias por parte del equipo de Convivencia Escolar.
e. Proponer medidas disciplinarias ante apoderados que vulneren o incumplan sus deberes especificado en el presente reglamento.

El establecimiento contempla protocolos de actuación (Ver título XI) frente a situaciones de vulneración de los derechos de los párvulos, los cuales se desglosan en: Violencia Escolar; Abuso Sexual Infantil; Maltrato Infantil; Riesgo social; Víctimas de violencia intrafamiliar y Accidentes Escolares.

Atención de estudiantes y derivación de casos a equipo de convivencia escolar.

Las educadoras deberán pesquisar situaciones de problemas ligados a la convivencia escolar al interior de su grupo curso. Asimismo convendrán en desarrollar estrategias y acciones destinadas a promover la sana convivencia escolar al interior de su grupo curso, realizando acciones de apoyo, informando a los padres y apoderados del desempeño escolar de sus pupilos. Esta acción será la primera instancia de atención que un estudiante recibirá frente a problemáticas que afecten el clima de aula y la convivencia escolar.

Ante situaciones de vulneración de derechos que pudiese afectar a un estudiante, los funcionarios deberán informar de manera inmediata al equipo de convivencia escolar para activar los protocolos establecidos en el presente reglamento de convivencia escolar.
Las educadoras podrán derivar casos de estudiantes que presenten situaciones reiteradas de problemáticas relativas a la convivencia escolar, para ello completarán el formato de derivación de casos (Anexos: Formato de derivación de casos). En dicho documento deberá evidenciar las acciones o estrategias implementadas previamente a la derivación, así como también compromisos mantenidos con él o la estudiante y apoderado.

Plan de intervención estudiantes derivados.

El equipo de convivencia escolar desarrollará un plan de intervención, posterior a la recepción del formulario de derivación entregado por profesor(a) jefe(a).

Este plan tiene por objetivo entregar apoyo y orientación a través de acciones que permitan a los estudiantes mejorar su comportamiento y promover la recuperación conductual. Contempla desarrollar acciones formativas que potencien habilidades y destrezas en los y las estudiantes derivadas, así como un acompañamiento psico-educativo.

Etapas del plan de intervención.

1. Entrevistas exploratorias al estudiante, apoderado y profesor jefe para recopilar información respecto a problemática que afecta al estudiante.
2. Identificación de la problemática que afecta al estudiante de acuerdo a los siguientes criterios:
    a. Problemas de comportamiento:
        - Conducta disruptiva en el aula (pararse continuamente, molestar a compañeros, distraerse continuamente).
        - Falta de concentración que dificulta la realización de sus deberes escolares.
        - Comportamiento agresivo hacia compañeros o funcionarios.
    b. Problemas Emocionales:
        - Baja autoestima.
        - Depresión.
        - Conductas autodestructivas.
    c. Problemas de aprendizaje:
        - Falta de hábitos y métodos de estudio.
        - Desmotivación escolar.
        - Falta de normas de comportamiento en clases.
        - Necesidades educativas especiales.
    d. Problemas del entorno familiar:
        - Violencia intrafamiliar.
        - Negligencia parental.
        - Entorno familiar de riesgo.
3. El equipo realizará las siguientes intervenciones de acuerdo a las necesidades que se evidencien:

a. Entrevistas personalizadas al estudiante de acuerdo al perfil de riesgo y necesidades del estudiante.
b. Visitas al aula para evidenciar el comportamiento y desempeño pedagógico del estudiante.
c. Derivación a redes de apoyo externas de acuerdo a las necesidades detectadas en el estudiante.
d. Entrevista y seguimiento al apoderado.
e. Revisión de libros de clases, para indagar entorno al comportamiento y desempeño escolar del estudiante.
f. Retroalimentación a profesores jefes a través de entrevistas.
g. Taller a padres y apoderados de acuerdo a necesidades.
h. Visitas al hogar.
i. Reuniones con profesores jefes y de asignatura para informar de los avances del estudiante y recomendaciones para el trabajo docente.
j. Derivaciones a equipo académico.

Reuniones semanales con el equipo para informar del comportamiento y trabajo que se realizan con los estudiantes en observación.

4. Alta del caso según evaluación del equipo de convivencia escolar.

Faltas de los Padres y Apoderados.

Los padres, las familias y los cuidadores son quienes más influyen en la formación de niños y jóvenes. Desde pequeños van adquiriendo formas de ser, sentir, conocer y actuar en función de la acción educadora que ejercen padres y adultos encargados. Esta experiencia impactará en la disposición y comportamiento del niño en la escuela y su rendimiento académico.

Los padres y/o apoderados, deberán mantener una conducta acorde con su rol enel cumplimiento de sus deberes. Por lo anterior se considerarán incumplimientos gravísimasa estas normativas, las conductas o actuaciones que se describen a continuación:

GRAVISIMAS

Falta	**Protocolo Abreviado**	**Responsable**
Presentarse al colegio en estado de ebriedad; bajo los efectos de estupefacientes y/o ingresar bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas en reuniones y	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.

actividades dentro del establecimiento.	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de la resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Intervenir en materias de índole Técnico Pedagógico del colegio, sin que ello le haya sido previamente solicitado.	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Agredir física, verbal, virtual o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (Estudiantes, apoderados y funcionarios).	Constatación de Lesiones. Denuncia	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación	Apoderado.
	Respuesta apelación.	Dirección.

No cumplir con la solicitud de derivación a profesional externo de su pupilo(a) y no presentar los documentos que lo acrediten.	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Denuncia por Vulneración de Derechos.	Director.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Resolución.	Dirección.
No respetar las normas del presente Reglamento.	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Grabar conversaciones y tomar imágenes de un miembro de la comunidad educativa durante el desarrollo de entrevistas, reuniones y actividades del establecimiento.	Denuncia.	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.

	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Incumplimiento de las resoluciones, acuerdos y normativas informadas al Apoderado.	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.
	Mediación ante superintendencia de Educación.	Convivencia Escolar.
Incumplimiento de protocolo COVID 19.	Entrevista con apoderado.	Coordinador(a) anexo.
	Recopilación de antecedentes,	Equipo Convivencia escolar.
	Firma de compromiso.	Coordinador(a) anexo.
	Reiteración de la conducta. Suspensión por 5 días de su calidad de apoderado. Proceso de recopilación de antecedentes.	Coordinador (a) anexo. Equipo Convivencia escolar.
	Consejo de convivencia para evaluar medida disciplinaria a apoderado.	Consejo de profesores.
	Pérdida condición de apoderado.	Dirección.
	Apelación a la medida, 15 días hábiles. Presentación de documento escrito.	Apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Realizar amenazas a funcionario a fin de producir daño.	Denuncia	Dirección.
	Suspensión Temporal de la Condición de apoderados, por 5 días.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes. Entrevistas a involucrados.	Convivencia Escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución.	Director.

No asistir de manera sistemática a las entrevistas y/o reuniones de Apoderados previamente fijadas por el establecimiento.	Apelación	Apoderado
	Respuesta a apelación.	Director
	Recopilación de antecedentes, entrevistas con los involucrados.	Convivencia escolar.
	Presentación de Caso ante Consejo de profesores.	Convivencia Escolar.
	Denuncia por Vulneración de Derechos.	Director.
	Notificación resolución.	Director.
	Apelación a la resolución. Entrega de documento escrito en Dirección del establecimiento.	Apoderado
	Resolución.	Dirección.
	Apelación	Apoderados
	Respuesta a apelación.	Dirección

El incumplimiento reiterado de los deberes como apoderados.

El incumplimiento de los deberes contenidos en el presente título, constituirá motivo de la pérdida de la condición de apoderado del Colegio; previa discusión en sesión del Consejo de Profesores y resuelto previa evaluación de antecedentes por el Director del establecimiento. Cabe mencionar que esta medida contemplará el resguardo del derecho de los padres a estar informados del desempeño escolar de suspupilos. Toda medida podrá ser apelada ante Dirección en un plazo de 15 días.

Esta sanción implicará:

a. No representar a su pupilo en reuniones y actividades desarrolladas en el colegio.
b. Designar a un nuevo apoderado que asuma las responsabilidades y deberes contemplados en el presente reglamento.
c. No podrá ingresar al interior del establecimiento (patios interiores y exteriores; salas de clases; oficinas, auditorios etc.)
d. Podrá hacer el ingreso y retiro del estudiante desde la portería del colegio.

TÍTULO XI
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLOS DE ACCIÓN SOBRE SITUACIONES DE:

Protocolo de medidas formativas y/o pedagógicas; Protocolo de Violencia Escolar; Protocolo de Abuso Sexual Infantil; Protocolo de Maltrato Infantil; Protocolo de Riesgo social (Drogadicción - Alcoholismo); Protocolo ante Víctimas de violencia intrafamiliar; Protocolo de Embarazo (Maternidad y Paternidad); Protocolo de Accidentes Escolares; Protocolo en caso de Sismo; Protocolo de administración medicamentos; Protocolo de Expulsión (aula Segura); Protocolo de Cancelación de Matrícula; Protocolo de actuación y prevención frente al riesgo suicida; Protocolo de derivación de casos; Protocolos COVID- 19; Protocolo Aprendizaje remoto; Protocolo de incorporación de niños, niñas y adolescentes TRANS y Protocolo de desregulación emocional y conductual DEC.

A. PROTOCOLO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS

La convivencia forma parte de los principios del proyecto educativo, de las normas legales y reglamentarias y de la actuación cotidiana de todas las personas y equipos que se relacionan en el interior del establecimiento. Las normas de convivencia del presente reglamento, tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se debe abordar bajo un enfoque formativo; es decir, que los estudiantes comprendan el sentido de las normas y la importancia de ellas para la construcción de una sana convivencia. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos; las conductas esperadas estarán enmarcadas en aquellos valores y principios declarados en nuestro Proyecto Educativo institucional.

MEDIDAS FORMATIVAS

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y- si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas disciplinarias deben ser, principalmente formativas, dado que contar con una disciplina formativa permite avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, respetuosos, participativos y responsables.

El propósito de la aplicación de estas medidas es aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes; generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos; fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa. Estas medidas deben:

- Ser respetuosas de los derechos y dignidad de los estudiantes.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcional a la falta cometida.
- Estar ajustadas a la etapa del desarrollo de los estudiantes.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Frente a situaciones contrarias a la sana convivencia, el establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas:

a) Medida Reparatoria: Tiene por objetivo que el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material. Las medidas reparatorias pueden ser:

a. Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.

b. Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento.

c. Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.

d. Medida Comunitaria: Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben. Las medidas comunitarias pueden ser: a. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio. b. Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, comedores, aulas entre otras. c. Ayudar en alguna labor a funcionarios del colegio. d. Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo. e. Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.

MEDIDA PEDAGÓGICA

Tiene por objetivo que el estudiante que cometió la falta comprenda el impacto de la misma a través de un trabajo pedagógico realizado en horario libre del estudiante. Las medidas pedagógicas pueden ser:

a. Diálogo formativo con la finalidad de que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida, y que produzca aprendizajes y compromisos por escrito.

b. Realizar una actividad pedagógica asociada a la falta y adecuar una presentación que permita la reflexión.

c. Medida Reflexiva: Tiene por objetivo que el estudiante reflexione sobre el impacto de la falta cometida realizando una acción individual y/o grupal dirigida. Las medidas reflexivas pueden ser:

a. Asistir a talleres de Habilidades Sociales.

b. Conversación con el profesor tutor, de asignatura, encargado de convivencia o agente de convivencia.

c. Revisar un texto, video, u otro medio audiovisual y participar de una reunión sobre el tema. d. Realización de trabajo reflexivo bajo la responsabilidad del o la agente de convivencia, con el objetivo de abordar la temática vinculada a la falta. Este trabajo puede ser grupal o individual.

DERIVACIÓN A REDES DE APOYO

Los estudiantes podrán ser derivados a redes de apoyo internas o externas para conocer e indagar en factores psicosociales que permitan buscar nuevas metodologías para abordar las necesidades conductuales del estudiante. Algunas derivaciones son:

a. Derivación a convivencia escolar: Derivación que realiza el Profesor tutor, a través de la ficha de derivación, para contar con apoyo psico-educativo para el estudiante.

b. Derivación a Redes externas: Derivaciones a tribunales de familia, ministerio público, u otros organismos públicos que entreguen apoyo psico-social al estudiante. La derivación a redes externas queda bajo la responsabilidad del equipo de convivencia escolar y Dirección.

CAMBIO DE CURSO

Esta medida se toma con el objetivo de favorecer la adaptación del estudiante a la estructura escolar y facilitar su inserción social, por decisión del equipo de gestión directiva y consejo de profesores y asistentes de educación; o por recomendación de un especialista, el estudiante podrá ser cambiado de curso. Esta medida inicia su proceso, ya sea por derivación directa del docente tutor; por propuesta del consejo de profesores y asistentes de educación; o por solicitud del apoderado con documento de especialista.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

Son medidas que se podrán aplicar de manera excepcional siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas deben ajustarse a los principios que inspiran el sistema educativo.

Las medidas aplicables en el establecimiento son:

1. **Suspensión:** Consiste en la imposibilidad de asistir al colegio, en un periodo que puede ser desde 1 a 5 días, renovable por 5 días más de manera excepcional. No pudiendo ser superior a 10 días en su totalidad, salvo en el caso de situaciones de suspensión cautelar por procedimiento de expulsión de la ley aula segura. En el caso de estudiantes del nivel enseñanza básica, cuando el apoderado informa la imposibilidad de que el estudiante cumpla con la medida de suspensión, por no haber un adulto que pueda cuidarlo en dicho horario, se procederá a una suspensión interna.

2. **Suspensión Interna**: La suspensión interna consiste en que el estudiante ingresa al colegio pero no participa de ninguna actividad escolar grupal, sino que se quedará en algún espacio a cargo de un docente, por ejemplo: en biblioteca, en la oficina de convivencia, o en oficina dispuesto para ello. Esta medida la aplica el Coordinador de Anexo respectivo, quién le comunica directamente al apoderado, mediante el canal de información institucional, indicando los motivos que la justifican y las medidas formativas y pedagógicas que deberá realizar el estudiante durante la suspensión de clases. El apoderado tendrá la posibilidad de apelar la medida (15 días hábiles). Se registra la suspensión en el libro de clases e informa a los docentes que atienden el curso para tomar los resguardos académicos correspondientes, respetando la integridad del estudiante en todo momento.

3. **Suspensión como medida cautelar:** El Coordinador de Anexo o Encargado de Convivencia, en la realización de un proceso de investigación por una falta GRAVE o GRAVISIMA, tiene la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar.

4. **Reducción de Jornada Escolar**: Esta medida se podrá aplicar de manera excepcional si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado y respaldado, cumpliendo con el debido proceso. También se podrá aplicar al estudiante que presente informes médicos que avalen la necesidad de aplicar esta medida para su propio bienestar académico y social. (En este caso no será tomada como una medida excepcional).

5. **Condicionalidad de Matrícula:** Es el estado transitorio que se da al estudiante que ha cometido faltas graves o gravísimas a las normas de convivencia escolar, y que se le da acompañamiento para superar dichas faltas que son contrarias al PEI del colegio.
6. **Cancelación de Matrícula**: Es la negación de matrícula para el año escolar siguiente, medida que aplica el Director/a al estudiante cuando este último ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo de cancelaciones y expulsiones).

7. **Expulsión del Estudiante**: Es el término inmediato del contrato de matrícula que se ocasiona por decisión del Director/a cuando un estudiante ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo a integrantes de la comunidad escolar (ver protocolo de cancelaciones y expulsiones).

DEBIDO PROCESO EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La aplicación de una medida disciplinaria frente a una falta debe someterse a las reglas del debido proceso, para garantizar los derechos del estudiante afectado a ser objeto de un proceso racional y justo. Cuando el estudiante comete una falta se aplicará una medida formativa y/o disciplinaria, y siempre existirán las siguientes acciones a

favor del estudiante, que garantizan el Debido Proceso:

a- Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta.
b- Derecho del estudiante o su apoderado a hacer descargos.
c- Derecho a presentar pruebas en los descargos de sus dichos.
d- Derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES QUE SE CONSIDERAN AL CALIFICAR UNA FALTA

SON FACTORES ATENUANTES:

a. La buena conducta, evidenciada en la hoja de vida del estudiante.
b. La confesión oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
c. Los informes positivos emitidos por los docentes y otras redes.
d. El arrepentimiento y la iniciativa de reparar el daño causado con la falta.
e. El contexto biopsicosocial del estudiante.
f. Trastornos del desarrollo que afecten al estudiante.

SON FACTORES AGRAVANTES:

El incumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante en sus deberes disciplinarios y actitudinales.

a. La realización de una acción de manera alevosa.
b. La reiterada acumulación de faltas en su registro de observaciones en el libro de clases.
c. Si el estudiante ha persistido en una conducta grave o gravísima que perturben el clima escolar.
d. La falta de colaboración en la investigación de los hechos.
e. La negativa a reparar el daño causado con la falta.

RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversas dificultades que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Para un correcto abordaje, que cumpla con los principios legales y el sentido formativo de la disciplina, se presenta una estrategia alternativa de resolución de conflictos.

El rol de los docentes, asistentes de la educación y apoderados es modelar y orientar el abordaje de los conflictos a través de estilos de comunicación no violenta, que permitan a los involucrados: a. Distinguir hechos de juicios valóricos u opiniones.

b. Identificar, validar y expresar emociones ante una situación de conflicto.

c. Identificar, validar y expresar necesidades ante una situación de conflicto.

d. Hacer pedidos y promesas en un clima de escucha mutua y de respeto por los principios de la sana convivencia declarados en este reglamento.

Los docentes y directivos promoverán el uso de mecanismos alternativos, como la mediación y conciliación, para el abordaje de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los conflictos deben ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Ventajas de usar esta estrategia:

a. Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal.

b. Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
c. Fomenta la creatividad y la autonomía, puesto que son las propias personas y comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
d. Uno de sus objetivos es la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia.

TIPOS DE RESOLUCIONES PACÍFICAS DE CONFLICTOS

Mediación escolar: La mediación es una instancia voluntaria que se realiza por un encargado de convivencia escolar, o un integrante del equipo de convivencia, y tiene por finalidad abrir un espacio de escucha entre las partes afectadas por una situación de convivencia, en donde el mediador no entrega una propuesta de solución, sino que son las mismas partes quienes conversan alternativas de solución.

¿Qué conflictos se pueden mediar? Los conflictos entre padres, madres y apoderados, autoridades o representantes del establecimiento relacionados con:

a. Necesidades específicas del estudiante o párvulo.
b. Problemas disciplinarios.
c. Participación de padres, madres y apoderados.
d. Abordaje de situaciones de maltrato entre pares.

Situaciones que NO se pueden mediar:

Las situaciones que no son objeto de mediación son las referidas:

a. Materias técnico-pedagógicas.
b. Infracciones a la normativa educacional.
c. Incumplimiento laboral.

En situaciones con relaciones asimétricas como víctima-victimario o adulto-estudiante, solo se puede mediar con profesionales expertos que utilicen diferentes estrategias para equilibrar a las partes o reparar el daño.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

a. El mediador o conciliador invita a las partes afectadas por la situación de convivencia a participar de la mesa de conversación.
b. El día de la mesa de conversación el mediador o conciliador informa del objetivo de la instancia, en el caso de la mediación recuerda que es una instancia voluntaria.
c. Las partes afectadas en la situación de convivencia entregan sus relatos en forma ordenada y respetuosa.
d. El mediador o conciliador podrá realizar preguntas para aclarar los hechos.
e. En el caso de la mediación se revisará la posibilidad de alternativas de solución de conflicto pacíficas, ideas que entregarán las mismas partes.
f. En el caso de la conciliación, el conciliador entregará una propuesta de solución, entregando deberes a las partes involucradas.
g. Se redacta acta de la sesión, la que será firmada por los asistentes.
h. Esta acta será entregada al encargado de convivencia del colegio, en caso de ser un docente tutor.
i. En caso de ser necesario el mediador o conciliador podrá acompañarse por otro funcionario de la coordinación de académica o convivencia escolar.

B. PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR.

Se entenderá por violencia escolar cualquier acción u omisión 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; es decir, comprende situaciones de agresión entre estudiantes, agresión de adultos a estudiantes, agresión de estudiantes a adultos, agresión dentro y fuera del establecimiento educacional,

agresión a través de medios tecnológicos, y agresiones que constituyan delitos.

En consideración a la normativa legal (Ley 21.128 Aula segura) la Dirección del establecimiento tendrá facultades para aplicar medidas sancionatorias ante faltas graves y gravísimas al presente reglamento, las cuales implican suspensión, expulsión o cancelación de matrícula.

A. De las agresiones entre estudiantes.

Comprende toda acción u omisión intencional ejercida por un estudiante que provoque daño a otros estudiantes del establecimiento, es considerada una falta gravísima. Para violencia que constituya delito, revisar protocolo "Agresión constituyente de delito"

Falta	**Protocolo abreviado**	**Responsable**
Agredir verbalmente a otro estudiante de la comunidad educativa.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo una vez tomado conocimiento del hecho.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista con estudiantes involucrados. Registro en libro digital, reporte a profesor jefe	Convivencia Escolar.

	y Coordinador de anexo. Proceso a desarrollarse al momento que el estudiante informa a funcionario lo ocurrido.	
	Citación y entrevista del Apoderado, tras recopilación de antecedentes (plazo 5 días)	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión del estudiante agresor (máximo 5 días).	Coordinación de Anexo.
	Desarrollo de plan de intervención, destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina, en caso de presentarse una conductareiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Director.
	Medida de apelación, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta apelación.	Director.

Agredir o ejercer cualquier tipo de violencia física hacia cualquier estudiante de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del establecimiento.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Citación y entrevista con Apoderados.	Coordinación de Anexo.

	Suspensión (máximo 5 días).	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Desarrollo de plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Proferir violencia Psicológica directa o indirectamente hacia un estudiante perteneciente a la comunidad educativa.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el Apoderado.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.

	Desarrollo de plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia escolar.
	Expulsión.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Realizar acciones de connotación sexual que afecten la integridad desu compañera(o)	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar
	Citación apoderado	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Suspensión, máximo 5 días.	Coordinación de anexo.
	Desarrollo de plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia escolar
	Expulsión	Director.

	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un estudiante u otro miembro de la comunidad.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Citación de Apoderado.	Convivencia Escolar.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Suspensión temporal, plazo máximo 5 días.	Coordinación de anexo.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente aprogramas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso al Consejo de disciplina. Disciplina en caso de presentarse una conducta reiterada por parte del estudiante agresor. Se dará 10 días para investigación.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

B. De las agresiones de un estudiante hacia un adulto.

Comprende toda acción u omisión intencional que provoque daño a un adulto del establecimiento; es considerada una falta gravísima. Para violencia que constituya delito, revisar protocolo "Agresión constituyente de delito"

Falta.	**Protocolo abreviado.**	**Responsable.**
Resistirse de cualquier forma a cumplir órdenes o disposiciones emanadas por autoridades como Dirección, Directivos, Docentes, Inspectores o algún otro funcionario.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
	Suspensión temporal, plazo máximo 5 días.	Coordinación de anexo.
	Realización de compromiso conducta.	Convivencia Escolar.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinador de anexo.
	Plan de intervención del estudiante. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Convivencia escolar.
	Cancelación de matrícula.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. 15 días hábiles.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Cometer actos directos o indirectos que ofendan o atenten contra la imagen de un adulto perteneciente a la Comunidad Educativa, a través de cualquier medio.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de anexo.
	Realización compromiso de conducta.	Convivencia Escolar.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Convivencia Escolar.
	Cancelación de matrícula.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. Plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Ejercicio de violencia verbal y/o escrita hacia algún adulto miembro de la Comunidad Educativa.	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de	Convivencia Escolar.

	antecedentes, plazo 5 días.	
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Entrevista apoderado.	Coordinación de anexo.
	Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Convivencia Escolar.
	Cancelación de matrícula.	Director
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. Plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Robos o hurtos de bienes pertenecientes a un integrante de la comunidad educativa. (En caso de ser delito ver "Agresiones constitutivas de delito").	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de	Convivencia Escolar.

	antecedentes, plazo 5 días.	
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Realización compromiso	Convivencia Escolar.
	Reposición del elemento robado y/o pago del valor asociado.	Estudiante y apoderado.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Profesores.
	Cancelación de matrícula.	Director.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
Realizar amenazas a algún adulto de la Comunidad Educativa, de forma	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.

verbal. (En caso de ser delito ver "Agresiones constitutivas de delito").	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar
	Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Suspensión temporal, máximo 5 días.	Coordinación de Anexo.
	Realización compromiso.	Convivencia Escolar.
	Plan de intervención. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Consejo de disciplina.	Convivencia Escolar.
	Cancelación de matrícula.	Dirección.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito. Plazo 15 dias.	Estudiante y apoderado.

	Respuesta a apelación.	Dirección.

Agredir físicamente a un adulto perteneciente a la Comunidad Educativa (En caso de ser delito ver "Agresiones constitutivas de delitos".	Registrar observación e informar a profesor jefe y coordinación de anexo.	Funcionario testigo del hecho.
	Entrevista a estudiantes involucrados, recopilación de antecedentes, plazo 5 dias.	Convivencia Escolar.
	Entrevista con el adulto involucrado.	Convivencia Escolar.
	Citación de apoderado.	Coordinación de anexo.
	Suspensión temporal, máximo 10 días.	Coordinación de anexo.
	Consejo de profesores.	Coordinación de anexo.
	Aplicación de Condicionalidad.	Coordinación de Anexo.
	Expulsión.	Director.
	Apelación a la medida, plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

C. De la agresión de un adulto perteneciente a la comunidad educativa hacia un estudiante.

Comprende toda acción u omisión intencional que provoque daño al o los estudiantes del establecimiento, es considerada una falta gravísima. Para violencia que constituya delito, revisar protocolo "Agresión constituyente de delito"

Realizar amenazas o cometer actos directos o indirectos que ofendan o atenten contra la imagen de un estudiante perteneciente a la Comunidad Educativa, a través de cualquier medio.	Entrevista con las partes involucradas una vez que colegio toma conocimiento de la denuncia.	Convivencia Escolar.
	Registro en la hoja de vida del estudiante, dejando constancia de lo sucedido.	Funcionario testigo del hecho.

	Citación de apoderado del estudiante, para comunicar los acontecimientos una vez informado el colegio.	Coordinación de anexo.
	Recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Mediación, diálogo entre las partes involucradas con el objetivo de restaurar la relación interpersonal dañada.	Convivencia escolar.
	Plan de intervención al estudiante afectado. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado si hubiese denuncia.	Director.

Agredir verbal o físicamente, a algún estudiante perteneciente a la Comunidad Escolar, (en caso de ser delito, ver "Agresiones constitutivas de delito").	Entrevista con las partes involucradas, recopilación de antecedentes, plazo 5 días.	Convivencia Escolar.
	Registro en la hoja de vida del estudiante aclarando la situación.	Funcionario testigo del hecho.
	Citación de apoderado del estudiante para informar lo sucedido, luego de que el colegio tome conocimiento del hecho.	Coordinación de anexo.

	Mediación y diálogo con las partes involucradas con el objetivo de restaurar la relación interpersonal dañada.	Coordinación de Anexo/ Convivencia Escolar.
	Plan de intervención al estudiante afectado. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado, si existe denuncia.	Dirección.

D. De la agresión y actos constituyentes de delito.

Es considerada una falta gravísima toda acción que constituya delito ya sea por acción u omisión voluntaria penada por la ley (Artículo 1 del Código Penal Chileno); por tanto un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

D. 1. Agresión De Un estudiante.		
Lesiones.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Director.
	Traslado inmediato de la víctima a constatar lesiones.	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar de forma inmediata al apoderado, informando de lo sucedido.	Coordinación de Anexo.

	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión estudiante agresor, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Agresiones sexuales.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Traslado de víctima para constatar lesiones	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar a los apoderados de los estudiantes involucrados.	Coordinación de Anexo.
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión estudiante agresor, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Amenazas de muerte o en general para provocar daño.	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados de los estudiantes involucrados.	Coordinación de Anexo/Convivencia Escolar.
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión estudiante agresor, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Venta o tráfico de drogas o sustancias ilícitas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados del o los estudiante/s involucrado/s.	Coordinación de Anexo
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión de/los estudiante/s involucrado/s, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Robos.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados de los involucrados.	Coordinación de Anexo
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión de/los estudiante/s involucrado/s, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Reposición de los elementos sustraídos.	Apoderado.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

Porte o tenencia ilegal de armas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar de forma inmediata a los apoderados de los involucrados.	Coordinación de Anexo
	Registro en la hoja de vida de los involucrados, una vez tomado conocimiento de la falta.	Coordinación de Anexo.
	Notificación suspensión de/los estudiante/s involucrado/s, plazo 10 días, investigación y recopilación de antecedentes.	Dirección
	Consejo de disciplina. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Expulsión.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.

D. 2 Agresión DE UN funcionario del establecimiento HACIA de un integrante de la comunidad educativa.

Lesiones.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Traslado de víctima a constatar lesiones.	Coordinación Anexo.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo, plazo 10 días.	Dirección.
	Elaboración de informe, 10 días.	Convivencia Escolar.
	Acompañamiento a la víctima. Plan de intervención al estudiante afectado. Destinado a entregar apoyo psico-educativo a los estudiantes involucrados, derivando de ser pertinente a programas de apoyo (consultorio de la comuna).	Convivencia Escolar.
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores	Convivencia Escolar
	Notificación de resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Agresiones sexuales y/o acoso sexual.	Recepción del relato de la víctima.	Convivencia Escolar.
	Traslado de la víctima para constatar lesiones.	Funcionario dispuesto para este fin.
	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo.	Dirección.

	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Acompañamiento a la víctima por parte de equipo convivencia.	Convivencia escolar.
	Presentación del caso ante Consejo de Profesores y asistentes de educación.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Amenazas de muerte o en general para provocar daño.	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Acompañamiento a la víctima por parte de equipo convivencia.	Convivencia Escolar.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores y asistentes de educación.	Convivencia Escolar.
	Notificación de Resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Venta o tráfico de drogas, entre otros.	Entrevista con el funcionario acusado.	Dirección.
	Denuncia a la entidad correspondiente	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes, plazo 10 días.	Convivencia Escolar
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Robos.	Entrevista con el funcionario acusado.	Dirección.
	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Acompañamiento a la víctima.	Convivencia Escolar.
	Cambio temporal de funciones, mientras se desarrolle proceso investigativo.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

Porte ilegal de Armas.	Entrevista con el funcionario acusado.	Dirección.

	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de Antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Presentación del caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

D. 3. Agresión de un apoderado a un integrante de la comunidad educativa.		
Lesiones.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección
	Traslado de víctima a constatar lesiones.	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar al apoderado del estudiante afectado.	Coordinación de Anexo.
	Registro libro digital.	Coordinación de Anexo.
	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar
	Suspensión temporal del agresor, plazo 10 días.	Coordinación de anexo.
	Consejo de profesores. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación resolución apoderado.	Dirección.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 15 días.	Apoderado.

	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia adulto involucrado.	Dirección.

Agresiones sexuales.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Traslado de víctima para constatar lesiones	Funcionario dispuesto para este fin.
	Contactar al apoderado de la víctima.	Coordinación de Anexo.
	Recopilación de antecedentes plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del agresor, plazo 10 días.	Dirección
	Consejo de profesores. Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida. Plazo 15 días.	Apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia adulto involucrado.	Dirección.

Amenazas de muerte o en general para provocar daño.	Denuncia a entidad correspondiente.	Dirección.
	Contactar a apoderados de los involucrados.	Coordinación de Anexo.
	Recopilación de antecedentes, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del agresor, plazo 10 días.	Dirección.
	Consejo de profesores.	Convivencia escolar.

	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	
	Notificación de la resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida. Presentación de documento escrito, plazo 15 días.	Apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia adulto involucrado.	Dirección.

Venta o tráficos de drogas o sustancias ilícitas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia escolar.
	Suspensión temporal del apoderado, plazo 10 días.	Dirección.
	Consejo de profesores.	Convivencia escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medid, plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

Robos.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del apoderado, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia escolar
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida, plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.

	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

Porte o tenencia ilegal de armas.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal del apoderado, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación de resolución.	Dirección.
	Apelación a la medida, plazo 15 días.	Estudiante y apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

D.4 Agresiones a través de medios tecnológicos.

Las agresiones ocurridas a través de medios tecnológicos serán consideradas una falta gravísima puesto que la agresión cometida hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa es expuesta y exhibida a otros, no teniendo mayor control respecto a la masificación de la agresión.

Organizar y participar en formas de agresión masiva que involucre o dañe la integridad de un miembro de la Comunidad Educativa. Educativa.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal de los responsables, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar
	Expulsión estudiante. Notificación de resolución en caso de funcionario/apoderado involucrado.	Dirección

	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante/ apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

Intervenir sistemas electrónicos privados del establecimiento incluye Hacking, pishing, alteración de cuentas personales y o equipos electrónicos ajenos.	Denuncia a la entidad correspondiente.	Dirección.
	Recopilación de antecedentes, entrevistas a involucrados, plazo 10 días.	Convivencia Escolar.
	Suspensión temporal de los responsables, plazo 10 días.	Dirección.
	Presentación del Caso ante el Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar
	Expulsión estudiante. Notificación de resolución en caso de funcionario/apoderado involucrado.	Dirección
	Apelación a la medida. Plazo 5 días.	Estudiante/ apoderado.
	Respuesta a apelación.	Dirección.
	Aplicación de medidas instruidas por la ley.	Dirección.

C.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ASITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES

a. **Abuso Sexual Infantil**: "Toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo, no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción" (UNICEF, 2006)
b. **Delito Sexual contra menores de edad**: Está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por

la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía- Ministerio Público).

La actual legislación sobre delitos sexuales, que comprende la modificación realizada a través de la Ley N° 19.927, clasifica el abuso sexual en 7 figuras específicas: violación, incesto, estupro, sodomía, abuso sexual, pornografía infantil y utilización de niños para la prostitución. Esta legislación concentra la mayor gravedad de las sanciones en caso de víctimas menores de edad, ampliando la sanción si los delitos son cometidos por personas vinculadas a las víctimas, bastando que tenga una relación directa o habitual con menores de edad.

PASOS	**ACCIONES**	**RESPONSABLES**
Recepción del relato	Cualquier persona que tome conocimiento deuna situación de violencia sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá registrar libro de clases y comunicar de forma inmediata lo relatado por el niño, niña o adolescente.	Persona receptora del relato
Intervención del Equipo Convivencia Escolar	La persona receptora del relato deberá informar dentro de 24 horas la situación a Encargada de convivencia escolar, para el correspondiente acompañamiento del proceso.	Convivencia escolar.
Recopilación de antecedentes	A fin de establecer plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos develados, se mantendrá entrevista con estudiante en presencia de su apoderado dentro de las 24 horas, a fin de contar con los antecedentes para generar informes de denuncia.	Convivencia escolar.
Informe a la familia	Se mantendrá siempre la confidencialidad, privacidad y medidas de resguardo ante la información develada por estudiante. No se divulgará la identidad de los involucrados ni detalles de lo sucedido para evitar cualquier tipo de práctica discriminatoria hacia niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso.	Convivencia Escolar
Denuncia	Denuncia dentro de las 24 horas siguientes que se tuvo conocimiento del hecho ante los siguientes estamentos: • PDI. • Carabineros de Chile. • Fiscalía	Dirección

	• Juzgado de Familia.	
Seguimiento de Caso	Plan de intervención para estudiante afectado, que contemple apoyo socio-emocional, en convivencia escolar y pedagógica. Se designará un equipo de acompañamiento que tendrá por función identificar las necesidades y particularidades de cada caso, implementando estrategias de apoyo. De ser pertinente derivar a programas de apoyo externo OPD, programas de salud mental CESFAM de la comuna.	Convivencia Escolar/Apoderado.

D.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y MALTRATO.

c. **Maltrato Infantil**: "Es cualquier acción u omisión no accidental que, desde la relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión, puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extrafamiliar, incluyendo el institucional.
d. Se entenderá por **acción**, la agresión directa, sea ésta física, psicológica o sexual. Se entenderá por **omisión** la falta en proporcionar cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado" (Prevención del maltrato infantil y abuso sexual en el espacio escolar, 2004)
e. En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen, la obligación para os funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y Asistentes de la Educación, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.
f. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los que aparezcan vulnerados los derechos de los niños, así como también las causas relativas al maltrato infantil no constitutivos de delito.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES

Recepción del relato.	Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de abuso o maltrato de un estudiante, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá registrar en hoja de entrevista, lo relatado por el estudiante.	Persona receptora del relato.
Intervención del Equipo Convivencia Escolar	La persona receptora del relato deberá informar de manera inmediata a Encargada de convivencia escolar, para el correspondiente acompañamiento del proceso.	Convivencia escolar.
Recopilación de antecedentes	A fin de establecer plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos develados, se mantendrá entrevista con estudiante en presencia de su apoderado dentro de las 24horas, a fin de contar con los antecedentes para generar informes de denuncia.	Convivencia escolar.
Informe a la familia	Se mantendrá siempre la confidencialidad, privacidad y medidas de resguardo ante la información develada por estudiante. No se divulgará la identidad de los involucrados ni detalles de lo sucedido para evitar cualquier tipo de práctica discriminatoria hacia niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso o maltrato. El apoderado será citado por el establecimiento de manera presencial, entregando información relevante respecto al bienestar del estudiante y su desempeño escolar. Dichas entrevistas podrán ser mensuales y estarán a cargo del equipo de convivencia escolar.	Convivencia Escolar

Denuncia .	Denuncia dentro de las 24 horas siguientes que se tuvo conocimiento del hecho ante los siguientes estamentos: • PDI • Carabineros de Chile. • Fiscalía • Juzgado de Familia.	Dirección/Convivencia Escolar.

Seguimiento de Caso.	Plan de intervención para estudiante afectado, que contemple apoyo socio-emocional, en convivencia escolar y pedagógica. Se designará un equipo de acompañamiento que tendrá por función identificar las necesidades y particularidades de cada caso, implementando estrategias de apoyo para el estudiante y su familia. De ser pertinente derivar a programas de apoyo externo OPD, programas de salud mental CESFAM de la comuna.	Convivencia Escolar.

E.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a. La familia es el elemento natural fundamental de la sociedad, en la que se establecen vínculos entre sus integrantes, generando responsabilidad de cuidado y protección entre los mismos. Dentro de los diversos roles que cumple la familia se encuentra el de proteger a la persona y proporcionar herramientas necesarias para su subsistencia y desarrollo integral en conjunto con la sociedad. Sin embargo, existen factores que inciden en la interacción familia-sociedad que pueden provocar en ocasiones situación de riesgo, llegando al individuo por los sentidos y pudiendo desencadenar mecanismos y reacciones fisiológicas, psicológicas y sociales con diversas consecuencias, siendo estos posibles factores de riesgos.
b. Se considera situación de riesgo social, aquella que por condiciones, personales o socio-familiares, un estudiante se encuentra susceptible a generar obstáculos en su desarrollo integral, respecto al resto de la Comunidad Escolar, y una mayor vulnerabilidad a la desprotección infantil.
c. Es importante poder observar y detectar de forma precoz algún indicador de riesgo del estudiante, ya que permite que la intervención a realizar con la familia tenga los resultados esperados.
d. Los derechos del niño constituyen prioridad moral para nuestro país, ya que son el grupo más expuesto a los daños causados por acciones u omisiones del resto de la sociedad, por lo tanto es necesario otorgar mecanismos de protección de los derechos evitando la vulnerabilidad de ellos.
e. Se entiende como factores de riesgo social aquellos asociados a problemas económicos, culturales, de desequilibrio familiar, conductas irregulares y otras situaciones personales, familiares o del entorno social, que afectan a los cuidados y a la atención que reciben los niños, niñas y adolescentes.

Pasos	**Acciones**	**Responsables**

Observar y Detectar	Es importante poder identificar situación de posible riesgo social del estudiante de forma temprana, ya que esto permitirá que la intervención con la familia y el estudiante, tenga los resultados esperados.	Integrantes de la Comunidad Colegio metodista Robert Johnson.
Derivar Caso	Ante situación de riesgo, será necesario realizar la derivación interna y entregar los antecedentes a Encargada de Convivencia Escolar, en donde se describa la situación estudiante e indicadores detectados. Profesor jefe una vez tomado conocimiento de una posible vulneración de derechos deberá informar de forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar.	Profesor tutor.
Recopilación de antecedentes	A fin de establecer plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos develados, se mantendrá entrevista con estudiante en presencia de su apoderado dentro de las 24 horas luego de tomado conocimiento de los hechos, a fin de contar con los antecedentes para generar informes de denuncia.	Convivencia escolar.
Informe a la familia	Se mantendrá siempre la confidencialidad, privacidad y medidas de resguardo ante la información develada por estudiante. No se divulgará la identidad de los involucrados ni detalles de lo sucedido para evitar cualquier tipo de práctica discriminatoria hacia niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso o maltrato. El apoderado será citado por el establecimiento de manera presencial, entregando información relevante respecto al bienestar del estudiante y su desempeño escolar. Dichas entrevistas podrán ser mensuales y estarán a cargo del equipo de convivencia escolar.	Convivencia Escolar
Denuncia	Denuncia dentro de las 24 horas siguientes que se tuvo conocimiento del hecho ante los siguientes estamentos: • PDI • Carabineros de Chile. • Fiscalía • Juzgado de Familia.	Dirección/Convivencia Escolar.

Seguimiento de Caso.	Plan de intervención para estudiante afectado, que contemple apoyo socio-emocional, en convivencia escolar y pedagógica. Se designará un equipo de acompañamiento que tendrá por función identificar las necesidades y particularidades de cada caso, implementando estrategias de apoyo para el estudiante y su familia.	Convivencia Escolar.

Redes de apoyo	A fin de entregar apoyo al estudiante se podrá derivar a programas de apoyo externo como Oficina de protección de la Infancia, programas de salud mental CESFAM de la comuna, Oficina Local de la niñez, ONGs y redes territoriales de apoyo presente en la comuna.	Convivencia Escolar

COMUNICACIÓN EFECTIVA A PADRES Y/O APODERADOS: Que, habiéndose tomado conocimiento sobre hechos o situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar que involucren a alumnos del establecimiento, el colegio a través de dirección, convivencia escolar, inspectoría o encargado de anexo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados en los hechos. La comunicación se hará de la manera más expedita posible siendo este: llamado telefónico, mensajería de texto o correo electrónico. En la comunicación se dará cuenta de lo sucedido y se citará a entrevista al apoderado y/o padre del o de los estudiantes involucrados de ser posible dentro del mismo día de ocurrido el hecho o al día hábil siguiente.

DEBER DE DENUNCIAR Y COMUNICAR ANTE JUZGADO DE FAMILIA HECHOS DE VULNERACION DE DERECHO SOBRE ESTUDIANTES: Si, a la luz de los hechos ocurridos que originaron de la activación de este protocolo y eventual investigación, cualquier funcionario del establecimiento llegase a tomar conocimiento de hechos de una posible situación de vulneración de derechos en los estudiantes, tendrá el deber y la obligación de informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento y/o al departamento de Convivencia Escolar. La Dirección del Establecimiento o Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizar la respectiva denuncia ante los Juzgados de Familia.

En caso que la dirección y/o departamento de convivencia escolar no estuvieran disponibles para realizar la denuncia respectiva, el funcionario del establecimiento que haya tomado conocimiento del posible hecho de vulneración de derecho deberá y tendrá la obligación de realizar la denuncia por su cuenta ante Juzgados de Familia por la vía más expedita posible, sea esta, mediante el uso de su cuenta de oficina judicial virtual, en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Juzgado de Familia. La denuncia deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas. Hecho esto el funcionario remitirá copia de la denuncia a la dirección o convivencia escolar en un plazo no superior a 24 horas.

EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA DE SITUACIONES DE

VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LOS ESTUDIANTES SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

a) Advertido el hecho de vulneración o posible vulneración de derechos se informará de manera inmediata y por la vía más expedita a la Dirección y/o Convivencia escolar.

b) Quien, haya tomado conocimiento del hecho, deberá realizar un informe por escrito detallando lo sucedido. Este informe se entregará a Dirección y/o Convivencia escolar. Asimismo, bastará para esto un oficio en formato Word, minuta redactada a mano, o correo electrónico.

c) Recibida la información del posible hecho de vulneración de derechos, la Dirección o convivencia escolar instruirá se remita la respectiva denuncia al Juzgado de Familia, tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizarla.

d) Se activará de forma inmediata el "**protocolo ante hechos de vulneración de derechos"**.

DEBER DE DENUNCIAR Y COMUNICAR ANTE LAS POLICIAS, MINISTERIO PUBLICO O JUZGADOS PENALES SOBRE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO: Si a la luz de los hechos ocurridos que originaron de la activación de este protocolo y eventual investigación, cualquier funcionario del establecimiento, llegase a tomar conocimiento que existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, tendrá el deber y la obligación de informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento y/o al departamento de Convivencia Escolar. La Dirección del Establecimiento o Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho, para realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal).

En caso que la dirección y/o departamento de convivencia escolar no estuvieran disponibles para realizar la denuncia respectiva, el funcionario del establecimiento que haya tomado conocimiento que existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, deberá y tendrá la obligación de realizar la denuncia por su cuenta ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal). La denuncia deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. Hecho esto el funcionario remitirá copia de la denuncia a la dirección o convivencia escolar en un plazo no superior a 24 horas.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA DE SITUACIONES EN QUE EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN A LOS ESTUDIANTES O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

a) Advertido el hecho de constitutivo de delito se informará de manera inmediata y por

la vía más expedita a la Dirección y/o Convivencia escolar.

b) Quien, haya tomado conocimiento del hecho, deberá realizar un informe por escrito detallando lo sucedido. Este informe se entregará a Dirección y/o Convivencia escolar. Bastara para esto un oficio un oficio en formato Word, correo electrónico o documento escrito a mano.

c) Recibida la información del posible hecho constitutivo de delito, dentro de las 24 horas siguientes a esto, la Dirección o convivencia escolar instruirá se realice la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal).

F. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MATERNIDAD Y PARENTALIDAD ADOLESCENTE.

- El embarazo y la maternidad suponen un rol asumido durante la edad adulta; sin embargo, esta puede ocurrir durante la etapa adolescente, generando en ocasiones consecuencias físicas y psicosociales. Dentro del nivel psicosocial es posible presentar diversos inconvenientes, ya que la joven debe asumir un nuevo rol de madre dando el cuidado y atención necesaria a su hijo/a y haciéndose cargo de su educación, paralelamente a su propio desarrollo y formación educacional. Para el padre adolescente, que igualmente asume un compromiso responsable de su nuevo rol de padre, también conlleva inconvenientes.
- En la Constitución Política de nuestro país, se garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes ejercer el derecho a la educación; por lo tanto, el Estado debe resguardar en los establecimientos educacionales el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, además de otorgar plan académico según corresponda el caso.

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso. (Ley n° 20.370 Ley General de Educación Artículo 11).

Pasos	**Acciones**	**Responsable**
Informar a Profesor Jefe. Recepción de la información.	Es deber del estudiante y/o apoderado, comunicar condición de embarazo, maternidad o paternidad y etapa en la que se encuentra la estudiante al Profesor Jefe, registrando la entrevista en formulario. Además, en esta oportunidad se indica al estudiante que debe presentar el certificado que acredite su situación. Profesor jefe deriva de forma inmediata| al estudiante a Convivencia escolar.	Profesor tutor Apoderado

Acompañamiento a estudiantes.	Para el correspondiente acompañamiento del proceso, recopilar información respecto al estado de salud y características propias del embarazo (semanas de gestación, fecha de parto, carné de control etc.) o en el caso de ser madre o padre, la información será del estado de salud del hijo/a. Se recepciona certificado médico, se entrega copia a Coordinadora Académica para su derivación e información al profesorado y Dirección.	Convivencia Escolar
Seguimiento de caso.	Acompañamiento de estudiantes por parte de Orientador del colegio a fin de conocer necesidad de la madre o padre adolescente, además de acompañar pedagógicamente a los estudiantes.	Convivencia Escolar.
Formulación plan retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres.	Los equipos de gestión académica y de convivencia escolar elaboraran un plan que contemple medidas de apoyo para embarazadas, madres y padres adolescentes En el ámbito académico: a) Establecerá los criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio. b) Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes. c) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada. d) Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia. e) Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños. f) Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En el ámbito administrativo se implementaran acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante. a) Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.	Coordinación Académica / Convivencia Escolar

	b) Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extra programáticas. c) Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo. d) No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada. e) Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante. f) Asistir al baño, las veces que requieran. g) Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés. h) Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado. i) Aplicabilidad del seguro escolar o seguro privado.	
Redes de apoyo	A fin de entregar apoyo a la estudiante, el equipo de convivencia escolar a través de la asistente social del establecimiento, activará redes de apoyo territoriales a fin de atender a necesidades de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. UNAEB con su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes". JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescente OPD. Oficina local de la niñez.	Convivencia Escolar

COMUNICACIÓN EFECTIVA A PADRES Y/O APODERADOS: Que, habiéndose tomado conocimiento sobre hechos o situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar que involucren a alumnos del establecimiento, el colegio a través de dirección, convivencia escolar, inspectoría o encargado de anexo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados en los hechos. La comunicación se hará de la manera más expedita posible siendo este: llamado telefónico, mensajería de texto o correo electrónico. En la comunicación se dará cuenta de lo sucedido y se citará a entrevista al apoderado y/o padre del o de los

estudiantes involucrados de ser posible dentro del mismo día de ocurrido el hecho o al día hábil siguiente.

DEBER DE DENUNCIAR Y COMUNICAR ANTE JUZGADO DE FAMILIA HECHOS DE VULNERACION DE DERECHO SOBRE ESTUDIANTES: Si, a la luz de los hechos ocurridos que originaron de la activación de este protocolo y eventual investigación, cualquier funcionario del establecimiento llegase a tomar conocimiento de hechos de una posible situación de vulneración de derechos en los estudiantes, tendrá el deber y la obligación de informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento y/o al departamento de Convivencia Escolar. La Dirección del Establecimiento o Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizar la respectiva denuncia ante los Juzgados de Familia.

En caso que la dirección y/o departamento de convivencia escolar no estuvieran disponibles para realizar la denuncia respectiva, el funcionario del establecimiento que haya tomado conocimiento del posible hecho de vulneración de derecho deberá y tendrá la obligación de realizar la denuncia por su cuenta ante Juzgados de Familia por la vía más expedita posible, sea esta, mediante el uso de su cuenta de oficina judicial virtual, en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Juzgado de Familia. La denuncia deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas. Hecho esto el funcionario remitirá copia de la denuncia a la dirección o convivencia escolar en un plazo no superior a 24 horas.

EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LOS ESTUDIANTES SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

e) Advertido el hecho de vulneración o posible vulneración de derechos se informará de manera inmediata y por la vía más expedita a la Dirección y/o Convivencia escolar.

f) Quien, haya tomado conocimiento del hecho, deberá realizar un informe por escrito detallando lo sucedido. Este informe se entregará a Dirección y/o Convivencia escolar. Asimismo, bastará para esto un oficio en formato Word, minuta redactada a mano, o correo electrónico.

g) Recibida la información del posible hecho de vulneración de derechos, la Dirección o convivencia escolar instruirá se remita la respectiva denuncia al Juzgado de Familia, tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizarla.

h) Se activará de forma inmediata el "**protocolo ante hechos de vulneración de derechos"**.

DEBER DE DENUNCIAR Y COMUNICAR ANTE LAS POLICIAS, MINISTERIO PUBLICO O JUZGADOS PENALES SOBRE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO: Si a la luz de los hechos ocurridos que originaron de la activación de este protocolo y eventual investigación, cualquier funcionario del establecimiento, llegase a tomar conocimiento que existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, tendrá el deber y la

obligación de informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento y/o al departamento de Convivencia Escolar. La Dirección del Establecimiento o Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho, para realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal).

En caso que la dirección y/o departamento de convivencia escolar no estuvieran disponibles para realizar la denuncia respectiva, el funcionario del establecimiento que haya tomado conocimiento que existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, deberá y tendrá la obligación de realizar la denuncia por su cuenta ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal). La denuncia deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. Hecho esto el funcionario remitirá copia de la denuncia a la dirección o convivencia escolar en un plazo no superior a 24 horas.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA DE SITUACIONES EN QUE EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN A LOS ESTUDIANTES O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

d) Advertido el hecho de constitutivo de delito se informará de manera inmediata y por la vía más expedita a la Dirección y/o Convivencia escolar.

e) Quien, haya tomado conocimiento del hecho, deberá realizar un informe por escrito detallando lo sucedido. Este informe se entregará a Dirección y/o Convivencia escolar. Bastara para esto un oficio un oficio en formato Word, correo electrónico o documento escrito a mano.

f) Recibida la información del posible hecho constitutivo de delito, dentro de las 24 horas siguientes a esto, la Dirección o convivencia escolar instruirá se realice la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal).

G. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

Toda la Comunidad Educativa debe comprender que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino

también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad; respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos. Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en las salas de clases el bullying. Si este ocurriera, el siguiente es el procedimiento

Acoso Escolar: Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia:

a. Se produce entre pares;
b. Existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás;
c. Se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (MINEDUC, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

Pasos	**Acciones**	**Responsables**
Recepción del relato.	Se realizará entrevista al/los afectado(s), completando el registro de entrevista.	Receptor del relato.
Informar a Profesor Jefe.	Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley Nº 20.000.	Receptor del relato.
Informa al Equipo Convivencia Escolar.	Se completará el formulario de derivación de caso y entregará a la Encargada de Convivencia Escolar.	Receptor del Relato.
Entrevista a involucrados.	Tras toma de conocimiento de la denuncia entrevista a profesor jefe, funcionarios, estudiantes y apoderados a fin de recabar antecedentes, existiendo un plazo de 10 días para tales efectos.	Convivencia Escolar.

En caso de comprobar situación denunciada.	Se tomará medidas y acciones remediales contempladas en Reglamento de Convivencia Escolar. Dichas medidas contemplará estrategias de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos afectados, incluyendo apoyo pedagógico y psico-educativo del equipo de convivencia escolar; derivación a organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales (CESFAM, Oficina Local de la niñez; Programa Habilidades para la vida) En caso de que existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso Dichas medidas pueden incluir, denuncia a entidad correspondiente (Trbunal de Familia; PDI; Fiscalía, Carabineros de Chile). en caso de que sea un hecho constituya delito. Entre las estrategias desarrolladas en plan de acompañamiento psico-educativo se contemplara realizar sesiones con estudiante donde se fortalezca el desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol y la resolución de conflictos, con el objetivo de disminuir factores de riesgo como depresión, conductas suicidas o autolesivas.	Coordinador Académica y Convivencia Escolar.
En caso de no comprobar situación.	Se elaborará informe detallado de la situación y sugerencias respectivas en un plazo máximo de 10 días.	Convivencia Escolar.
Apelación.	En caso de que las partes involucradas no estén conformes con la resolución comunicada, podrán presentar carta de apelación, en un plazo de 15 días escrita ante Dirección del Colegio, quién podrá convocar al Consejo de profesores en un plazo máximo de 2 días.	Partes involucradas.

Resolución de Dirección.	La Dirección del establecimiento, comunicará la decisión definitiva, en un plazo máximo de cinco días, la que tendrá carácter de inapelable.	Dirección.
Seguimiento.	En caso de que se haya dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar verificará el cumplimiento de la medida, dejando registro de la entrevista en el respectivo formulario de entrevista. El apoderado será citado por el establecimiento de manera presencial, entregando información relevante respecto al bienestar del estudiante y su desempeño escolar. Dichas entrevistas serán mensuales y estarán a cargo del equipo de convivencia escolar. De igual, el apoderado podrá mantener entrevista con docente tutor y de asignaturas, en los horarios establecidos para este fin, de manera de conocer del desempeño de su pupilo/a, no siendo obligatorio tener una cita previa. Los horarios de atención de los docentes son entregados anualmente en reunión de apoderados, publicados en Inspectoría de cada anexo y en la página web del colegio. De la entrevista mantenida entre funcionario y apoderado se dejará un registro escrito, el cual deberá ser firmado por ambas partes. De este modo, se establecen los acuerdos y recomendaciones que puedan surgir en el espacio de entrevista. La familia del estudiante podrá monitorear el desempeño y bienestar de su pupilo/a; mediante el registro de observaciones en libro digital.	Convivencia Escolar.

Denuncia	En base a los antecedentes recopilados Dirección del establecimiento cumplirá con el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios a entidad correspondiente. • PDI • Carabineros de Chile. • Fiscalía. • Juzgado de Familia.	Dirección/Convivencia Escolar.

COMUNICACIÓN EFECTIVA A PADRES Y/O APODERADOS: Que, habiéndose tomado conocimiento sobre hechos o situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad escolar que involucren a alumnos del establecimiento, el colegio a través de dirección, convivencia escolar, inspectoría o encargado de anexo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados en los hechos. La comunicación se hará de la manera más expedita posible siendo este: llamado telefónico, mensajería de texto o correo electrónico. En la comunicación se dará cuenta de lo sucedido y se citará a entrevista al apoderado y/o padre del o de los estudiantes involucrados de ser posible dentro del mismo día de ocurrido el hecho o al día hábil siguiente.

DEBER DE DENUNCIAR Y COMUNICAR ANTE JUZGADO DE FAMILIA HECHOS DE VULNERACION DE DERECHO SOBRE ESTUDIANTES: Si, a la luz de los hechos ocurridos que originaron de la activación de este protocolo y eventual investigación, cualquier funcionario del establecimiento llegase a tomar conocimiento de hechos de una posible situación de vulneración de derechos en los estudiantes, tendrá el deber y la obligación de informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento y/o al departamento de Convivencia Escolar. La Dirección del Establecimiento o Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizar la respectiva denuncia ante los Juzgados de Familia.

En caso que la dirección y/o departamento de convivencia escolar no estuvieran disponibles para realizar la denuncia respectiva, el funcionario del establecimiento que haya tomado conocimiento del posible hecho de vulneración de derecho deberá y tendrá la obligación de realizar la denuncia por su cuenta ante Juzgados de Familia por la vía más expedita posible, sea esta, mediante el uso de su cuenta de oficina judicial virtual, en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Juzgado de Familia. La denuncia deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas. Hecho esto el funcionario remitirá copia de la denuncia a la dirección o convivencia escolar en un plazo no superior a 24 horas.

EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LOS ESTUDIANTES SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

i) Advertido el hecho de vulneración o posible vulneración de derechos se informará de manera inmediata y por la vía más expedita a la Dirección y/o Convivencia escolar.

j) Quien, haya tomado conocimiento del hecho, deberá realizar un informe por escrito detallando lo sucedido. Este informe se entregará a Dirección y/o Convivencia escolar. Asimismo, bastará para esto un oficio en formato Word, minuta redactada a mano, o correo electrónico.

k) Recibida la información del posible hecho de vulneración de derechos, la Dirección o convivencia escolar instruirá se remita la respectiva denuncia al Juzgado de Familia, tendrán un plazo máximo de 24 horas para realizarla.

l) Se activará de forma inmediata el "**protocolo ante hechos de vulneración de derechos"**.

DEBER DE DENUNCIAR Y COMUNICAR ANTE LAS POLICIAS, MINISTERIO PUBLICO O JUZGADOS PENALES SOBRE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO: Si a la luz de los hechos ocurridos que originaron de la activación de este protocolo y eventual investigación, cualquier funcionario del establecimiento, llegase a tomar conocimiento que existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, tendrá el deber y la obligación de informar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento y/o al departamento de Convivencia Escolar. La Dirección del Establecimiento o Convivencia Escolar tendrán un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho, para realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal).

En caso que la dirección y/o departamento de convivencia escolar no estuvieran disponibles para realizar la denuncia respectiva, el funcionario del establecimiento que haya tomado conocimiento que existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, deberá y tendrá la obligación de realizar la denuncia por su cuenta ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal). La denuncia deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. Hecho esto el funcionario remitirá copia de la denuncia a la dirección o convivencia escolar en un plazo no superior a 24 horas.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA DE SITUACIONES EN QUE EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN A LOS ESTUDIANTES O QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

g) Advertido el hecho de constitutivo de delito se informará de manera inmediata y por la vía más expedita a la Dirección y/o Convivencia escolar.

h) Quien, haya tomado conocimiento del hecho, deberá realizar un informe por escrito detallando lo sucedido. Este informe se entregará a Dirección y/o Convivencia escolar. Bastara para esto un oficio un oficio en formato Word, correo electrónico o documento escrito a mano.

i) Recibida la información del posible hecho constitutivo de delito, dentro de las 24 horas siguientes a esto, la Dirección o convivencia escolar instruirá se realice la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal (juzgado de garantía y/o tribunal oral en lo penal).

H. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

El Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio, se opone a todo acto relacionado con el consumo y tráfico de drogas en tanto y en cuanto representa un riesgo para la Comunidad Educativa, que puede deteriorar la Convivencia Escolar, el proceso de aprendizaje de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de los miembros que conforman nuestra comunidad. En consecuencia con lo anterior, el colegio adoptará la postura de acogida y ayuda en caso de consumo, a través de todos los canales disponibles, tanto al estudiante como a su familia.

Marco Legislativo:

La ley 20.000 de Alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe sospecha de consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, es un delito y es incompatible con los roles que deben cumplir con respecto a la Comunidad Educativa, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Pasos	**Acciones**	**Responsable**
Recepción de la denuncia de consumo.	Dialogar con el estudiante en presencia de su apoderado velando por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin interrogarlo o culparlo.	Encargada Convivencia Escolar
Plan de intervención.	Desarrollar un plan de acompañamiento pedagógico y psico-educativo a fin de apoyar al estudiante y su familia, incluyendo el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, factores protectores y estrategias de prevención ante conductas de riesgo. La duración de dicho plan se establecerá en función de los acuerdos y lineamientos que se establezcan con los programas de apoyo externo en que se encuentre asistiendo el estudiante y su familia. En el ámbito pedagógico se atenderá a fortalecer competencias y habilidades del currículo a fin de promover una formación integral del estudiante.	Convivencia Escolar/Coordinación Académica

Redes de apoyo.	Derivación a instituciones especialistas en la materia: Senda previene; Programa Lazos; Oficina de protección de la Infancia; CECOSF de la comuna, Oficina Local de la niñez.	Convivencia Escolar
Acompañamiento a la familia.	Mantener entrevistas o sesiones de apoyo parental a fin de fortalecer al grupo familiar en el abordaje del consumo que afecta a un estudiante. Dichas entrevistas podrán ser de forma presencial, por medios virtuales o telefónicos,	Convivencia Escolar Profesor/a jefe Coordinación Académica
	manteniendo la comunicación permanente con la familia.	
Proceso de seguimiento y registro	Las atenciones realizadas al estudiante y su familia serán registradas en libro de entrevistas destinado para este fin. Asimismo se mantendrá bitácora acotada de las atenciones realizadas en el registro de observaciones del libro digital. A través del trabajo en red con instituciones territoriales que apoyen la recuperación del estudiante, se mantendrán reuniones periódicas a fin de evaluar el impacto del plan de intervención implementado y retroalimentar la labor docente.	Convivencia Escolar Redes Territoriales

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales.

Pasos	**Acciones**	**Responsable**
Recepción de relato	Se registra relato porte de drogas, tráfico o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento, debiéndose informar de forma inmediata a Dirección del establecimiento.	Coordinación de anexo.

Denuncia	Denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que establece la ley 20.000 En el caso que los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.	Director del establecimiento.
Traslado de estudiante	El o los estudiantes involucrados serán trasladados de inmediato al Centro de Salud para su atención y se esperará la llegada del Apoderado. El requisar las drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.	Funcionario encargado del traslado de estudiantes al servicio de urgencias.
Notificación de apoderado	Se llamará de forma inmediata luego de tomado conocimiento de los hechos al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley Nº 20.000.	Coordinación anexo.
Desarrollo plan de intervención	Plan de intervención y acompañamiento de estudiante y su familia. Dicho plan contemplará medidas formativas, de apoyo pedagógico y psico-educativo en pos de favorecer las competencias y habilidades del estudiante y su entorno familiar.	Convivencia Escolar/ Coordinación Académica.
Redes de apoyo	Derivación a instituciones y redes de apoyo localizadas en el territorio. SENDA Oficina de Protección de la Infancia.	Convivencia Escolar

PROTOCOLO ABREVIADO

Venta o tráficos de drogas, entre otros.	Entrevista a estudiante en presencia del apoderado.	Dirección/Convivencia Escolar.
	Denuncia a la entidad a fin de resguardar derechos del estudiante. • Carabineros de Chile. • Fiscalía. • Tribunales de Familia.	Dirección.

	Recopilación de Antecedentes, plazo 10 días a fin de generar plan de intervención y acompañamiento del estudiante y su familia.	Convivencia Escolar/ Coordinación Académica/ Capellanía.
	Presentación del Caso ante Consejo de Profesores.	Convivencia Escolar.
	Notificación al estudiante y apoderados del plan de apoyo a desarrollar con estudiante y familia, incluido el trabajo con redes territoriales.	Dirección.
	Aplicación de las medidas cautelares que instruya la ley, hacia el funcionario involucrado.	Dirección.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Conceptos:

- **Seguridad Escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto-cuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.
- **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
- **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
- **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

Pasos	Acciones	Responsable

El estudiante deberá informar al funcionario el accidente ocurrido.	Quien esté a cargo del estudiante accidentado deberá auxiliarlo de forma inmediata, siendo trasladado a enfermería de cada anexo. De ser necesario debe solicitar apoyo a fin de velar por su integridad.	Estudiante. Asistente educación. Docente
Notificación apoderado.	Asistente de educación encargado del procedimiento deberá informar de manera inmediata al apoderado del hecho ocurrido. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad y deber de madres, padres y apoderados mantener estos datos actualizados.	Asistente de educación encargado del procedimiento. Apoderado
Entrega de formulario accidente escolar	Establecimiento entregará al apoderado formulario de declaración de accidente escolar el que posteriormente se debe ser presentado en centro de salud.	Dirección/ Inspectoría.
Traslado de estudiante centro médico.	Ante la ocurrencia de accidente escolar el estudiante será trasladado por funcionario al Servicio de Alta Resolutividad SAR. del Centro de Salud Familiar de la Tortuga. Será obligación del apoderado dirigirse al consultorio a fin de acompañar a su pupilo.	Asistente de educación.
Identificación Seguro privados	Asistente de educación del nivel deberá consultar al apoderado si su estudiante cuenta con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.	Asistente de educación

Levantamiento registro acta accidente escolar.	Asistente de educación deberá levantar acta de registro del accidente ocurrido.	Asistente de educación
Atendido ya al estudiante accidentado	Se deberá realizar registro de lo acaecido en registro de accidente escolares, para efectos de que se realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.	Asistente de educación que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente.
En casos que un estudiante informa que se siente mal de salud.	Será derivado a inspectoría para contactar al apoderado para que retire al estudiante. Será atendido en sala de enfermería registrándose su atención y malestares presentados. El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, salvo casos autorizados médicamente y por escrito, por el Apoderado.	Asistente de educación.

J. PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y BOLSILLOS DE ESTUDIANTES

II. CONSIDERACIONES:

El DFL N° 2 del año 2009 de Educación, en el artículo 15, inciso 2, expresa que "*en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3º de este Título, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias*".

En consecuencia, compete a la comunidad educativa organizada establecer formas de prevención que tienen que ver con la seguridad interna del establecimiento, aprobando las modificaciones del reglamento interno y sus protocolos, en el sentido de diseñar mecanismos que, en el marco del derecho, y a propuesta y supervisión de los propios padres y apoderados, permitan el desarrollo del proceso de enseñanza y de aprendizajes dentro del recinto educacional.

Compete a la comunidad educativa, que se expresa en el Consejo Escolar y en el Comité de Convivencia Escolar, según sea el caso, prevenir conflictos al interior del recinto escolar, por mandato legal.

Por lo tanto, existe respaldo legal para revisar las mochilas o bolsos de los alumnos y alumnas al interior de los establecimientos educacionales si la comunidad educativa, a través de sus órganos internos, lo establecen en el manual de convivencia escolar y, en el caso de que no fuera así, la ley faculta al director la verificación para, de esta manera, prevenir el eventual hecho que altere la armonía y sana convivencia educacional.

No tendría sentido que en un establecimiento educativo a la comunidad escolar solo le quede acreditar y ser testigo de un daño a la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad escolar o de un tercero para luego iniciar un procedimiento sancionatorio y eventualmente suspender al alumno.

La comunidad escolar puede y debe, razonablemente, actuar aplicando un sistema preventivo.

III. CÓMO SE REALIZA LA REVISION Y CASOS EN LOS QUE PROCEDE:

SITUACIONES QUE JUSTIFICAN LA REVISIÓN DE MOCHILAS Y/O BOLSILLOS:

1) No procederá a revisión cuando se trate de actos fundados en arbitrariedades y cualquier tipo de discriminación. Para verificar esto, se tomaran en cuenta los antecedentes previos, la historia académica y de conducta entre los alumnos involucrados (denunciante y denunciado) y cualquier otro antecedente que permita esclarecer la fundamentación.

2) Se deberá, en todo momento, garantizar y resguardar el derecho a la honra y privacidad del alumno. El derecho al debido proceso, a la no discriminación y a la no arbitrariedad.

3) Como una medida precautoria, para evitar el ingreso de drogas y/o alcohol, evitar el microtráfico y de esta forma velar por el bienestar de nuestros alumnos.

4) Ante el extravió de algún objeto de valor de un estudiante, quien entregará el (los) nombre(s) del compañero que sospecha fundadamente.

5) Ante la venta de productos comestibles, traídos por alumnos, lo que está estrictamente prohibido. (ley 20.606 sobre alimentos saludables).

6) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con objetos cortopunzantes tales como cuchillos, navajas, cortaplumas, punzones, y otros similares o armamento de fuego, real o a fogueo, percutable o no percutable, armas hechizas y otras similares.

7) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con elementos tóxicos nocivos contra la salud, tales como gases, venenos, etc.

8) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con elementos pirotécnicos prohibidos por la ley.

9) Ante la fundada presunción de que se ha ingresado con elementos explosivos no autorizados por el establecimiento.

10) Cualquier otra fundada presunción de que se ha ingresado con elementos quepudieren afectar significativamente la convivencia escolar, la salud y la integridad física y psíquica de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE LA REVISIÓN DE MOCHILAS Y/O BOLSILLOS

Ante la presencia de alguna de las situaciones anteriormente nombradas, se procederá de la siguiente forma:

1) Se llevará al, la (los, las) alumno(s), alumna(s) a oficina del Coordinador del ciclo.

2) Se llamará al apoderado para informarle de la situación, y solicitarle su presencia. De no poder o no querer asistir, deberá señalarlo expresamente en el mismo llamado y mediante correo electrónico, indicando a la persona que nombrará en su reemplazo, pudiendo ser un funcionario del establecimiento.

3) Ante la presencia de inspector general, apoderado (o del funcionario del establecimiento que éste haya nombrado en su reemplazo) y encargada de convivencia escolar, o a quien esta designe, el alumno o el apoderado deberá abrir su mochila, o bolso que porte vaciar su bolsillo y exhibir su contenido.

4) De encontrarse en posesión de drogas, alcohol o alguna pertenencia hurtada, se llamará a las autoridades pertinentes, quienes activarán sus protocolos.

5) Al estar en presencia de alimentos o artículos para la venta, éstos serán custodiados por inspector general, quien llamará al apoderado, para hacerle entrega de dichos productos.

6) En caso de hallar o no hallar especies, se dejará constancia de aquello en acta.

7) En caso de no hallar especies, en ninguna circunstancia procederá denuncia por sospecha.

8) En caso de existir presunción fundada, de que él o la alumna, mantiene oculto en el interior de sus vestimentas intimas objetos ilícitos u obtenidos de forma ilícita y que puedan constituir delito, se comunicara a personal policial para que actúen según el artículo 85 del código procesal penal.

K. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los establecimientos educacionales del país, mediante Rex.Nº51/2001

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la Comunidad Escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda, para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.
Instrucciones generales ante una emergencia:

a. **Alerta:** evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).
b. **Alarma:** en caso de terremoto, tsunami, incendio u otra catástrofe eminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros.
c. En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de los estudiantes, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala.
d. **Tono de alarma:** se hará sonar la campana en forma ininterrumpida para evacuación total.

En caso de una emergencia es necesario considerar las siguientes medidas:

I. Al iniciarse el sismo, en la sala de clases, laboratorios, comedores y CRA, los estudiantes deberán ubicarse bajo y al costado de las mesas. Mientras tanto, el (la) docente abre las puertas. Nadie abandona la sala.
II. Si el sismo ocurriere durante el tiempo de recreo o en horario de salida, los estudiantes deberán concurrir a la zona de seguridad más próxima y esperar instrucciones.
III. Una vez terminado el movimiento, Asistentes de la Educación revisarán las vías de evacuación. De no haber dificultades, un toque prolongado de la campana indicará el momento de evacuar las dependencias mencionadas con anterioridad.
IV. En el caso de estudiantes que se encuentren en duchas, capilla, talleres, kiosco u otras dependencias no mencionadas con anterioridad, éstos deberán abandonar el recinto al momento de sentir el timbre y se ubicarán en la zona de seguridad asignada y demarcada.
V. Una vez Instalados en las zonas de seguridad, los estudiantes, docentes y Asistentes de la Educación, **esperarán la llegada de los Apoderados.**
VI. Estudiantes de las carreras de Atención de Enfermaría y Atención de Párvulos, designados por su profesora jefe y autorizados por su Apoderado colaborarán en los anexos, prestando apoyo a profesores y Educadoras, según necesidad.
VII. Lograda la calma, en el anexo de E. Media se autorizará a los estudiantes que tienen a sus hermanos en los otros anexos para que salgan a buscarles y esperar la orden de salida.
VIII. Posteriormente, podrán abandonar el anexo los estudiantes de E. Media que estén autorizados POR ESCRITO por sus apoderados.
IX. En los anexos E. Pre básica y Básica, los estudiantes sólo podrán retirarse acompañados por sus Padres, hermanos mayores de E. Media autorizados o sus apoderados.
X. En el anexo E. Media, los estudiantes deberán permanecer en el recinto no menos de 45 minutos después del sismo, esto con el propósito de evitar accidentes producto

de las consecuencias del evento (caída de postes de energía eléctrica, atropellos, etc.).

XI. El colegio se hace un deber aconsejar a los Padres, Apoderados y estudiantes en general respecto de los siguientes puntos:

a. Los estudiantes, en ningún lugar estarán más seguros que en el colegio, en la eventualidad de un fenómeno sísmico.

b. Los docentes y Asistentes inspectores a cargo de estudiantes, mostrarán en todo momento y siempre que sea posible, seguridad y serenidad frente a la emergencia.

c. Ningún docente dejará solos a sus estudiantes; los acompañará en todo momento, hasta que sean retirados por sus padres, apoderados o hermanos mayores autorizados.

XII. Por lo anterior, es necesario conservar la calma, evitando escenas de histeria por parte de algunos apoderados, dado que estas conductas desconciertan a los estudiantes más pequeños, echando por tierra la preparación recibida por ellos para estos casos. Nada justifica que una persona pierda la calma al punto de agredir verbal o físicamente a un funcionario (a) del establecimiento. En caso de que esto ocurriere, el hecho será sancionado según las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento.

Es necesario respetar los tiempos y procedimientos contemplados en el presente documento, considerando que todo lo anterior tiende a resguardar la seguridad de los estudiantes y funcionarios.

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

a. En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.
b. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.
c. Todos los estudiantes regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

d. La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

e. Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

f. En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.
g. En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

L. PROTOCOLO LEY AULA SEGURA: CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSION DEL ESTUDIANTE: PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas graves y/o gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

De esta forma, el presente procedimiento siempre se aplicará con aquellos hechos 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 psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

Tales acciones podrán revestir la forma de 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 u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

Estas a de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

En estos casos, no es requisito previo que el Director haya advertido de las posibles medidas al alumno, padres o apoderados, así como tampoco la aplicación previa de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

PASO 1: INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN INMEDIATA O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del alumno. Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un alumno. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaría y se informa al Director

del establecimiento, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, 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 Art. 175° letra e), 176° y 177° del Código Procesal Penal

CITACION DEL APODERADO PARA LA COMUNICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Se cita de forma inmediata al siguiente día hábil de ocurrido el hecho que amerita la expulsión o cancelación de matrícula y se le entrega el oficio con la notificación del inicio del procedimiento, el que debe incluir los hechos, la falta sancionada, la eventual sanción, la medida cautelar si la hubiere, los derechos del alumno y el plazo.

Decisión de iniciar investigación.
Director decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento. Generalmente puede ser inspector general del ciclo o encargado de convivencia escolar, quien a su vez puede delegar funciones. Puede ser designado por la Dirección otro funcionario en caso de que alguno de éstos, esté impedido de ejercer dicha labor.

MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN: esta medida cautelar no es obligatoria, depende de la gravedad del hecho. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. **Plazo de suspensión e investigación: máximo 10 días hábiles. DE LUNES A VIERNES.**

El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

Citación del apoderado. El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del alumno involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el alumno. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio.

PASO 2: DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del Colegio: En dicha entrevista el Director informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el alumno explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del alumno, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada.
Plazo máximo de investigación 10 días hábiles.
Se levantará el acta de entrevista.
De las notificaciones durante la investigación
En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico propio o de un tercero para la notificación de las resoluciones y/o citaciones.
Si el apoderado no registra el correo, las notificaciones se harán vía libreta o cuaderno de

comunicaciones del alumno.
Si el alumno no concurre al establecimiento con su libreta o cuaderno, o si el alumno se encuentra suspendido, las notificaciones se harán por carta certificada o Chilexpress, enviadas al domicilio señalado en el registro de matrícula del alumno y se entenderán notificadas al 2 día hábil siguiente, desde que fueron despachas en la oficina de correos.

PASO 3: DE LA INVESTIGACIÓN
Recopilación de los antecedentes.
El funcionario investigador deberá recopilar todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al alumno de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.

El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes.

Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas, con fecha y firma del entrevistado.
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.
El funcionario investigador podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el alumno en cuestión.
El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.
Descargos. El apoderado podrá presentar en secretaria del colegio sus descargos y pruebas.
El documento debe individualizar al alumno, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación.

PASO 4: DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN
Se emite informe por el funcionario investigador. El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto alumno responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

PASO 5: DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.
El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
DIRECTOR DEBE DICTAR RESOLUCIÓN
La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al alumno, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.
El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del alumno, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del alumno.
En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o la Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del alumno.
Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o gravísima establecida en el RICE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar,

se podrán aplicar las medidas formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RICE, y además podrá aplicarse alguna de las siguientes medidas disciplinarias:
• Condicionalidad
• No asistencia actividades programadas por el colegio.
• Suspensión.

PASO 6: DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO
Notificación de la resolución. Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso.
Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve. IDEALMENTE AL 10° DIA HABIL DEL PROCEDIMIENTO.
Se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado. Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, la copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
De la duración del procedimiento.
El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.

PASO 7: DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA (RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACION SON SINONIMOS)
Reconsideración de la medida.
El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACION DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL DIRECTOR.
Para ello tendrá un plazo de 5 días hábiles desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.
La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. (PUEDE ESTAR 15 DIAS SUSPENDIDO)
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.
De la forma de interposición de la reconsideración
La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaria del establecimiento, debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

PASO 8: DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES
El Director resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.
El Director citará al Consejo de Profesores a sesión extraordinaria, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito, IDEALMENTE dentro de segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida.
El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

PASO 9: DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN

El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista:
El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.
Los descargos y pruebas presentados por el alumno o su apoderado.

- El escrito de reconsideración.
- Informe del Consejo de Profesores.
- Ponderado las circunstancias, atenuantes y agravantes.

PASO 10: DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO

Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.
Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno.
Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

PASO 11: INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Informe a la Supereduc El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida de expulsión o cancelación de matrícula y que ya falló el Recurso de Reconsideración presentado por el alumno o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa.

ll. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

De acuerdo a la normativa expuesta en el presente reglamento, el establecimiento considera en su apartado de faltas gravísimas de los y las estudiante la aplicación de la medida de cancelación del contrato de matrícula aplicable en los niveles de Enseñanza Básica y Media.

Dicha resolución tomará en consideración los siguientes procedimientos:

a. Existencia de un proceso previo: Dicho proceso debe evidenciar medidas pedagógicas previas realizadas por el establecimiento, excepto cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar.
b. El procedimiento de investigación tendrá un plazo máximo 10 días hábiles. El establecimiento designará al funcionario responsable de la investigación.
c. Decisión adoptada por el Director. En función de los antecedentes presentados por equipo de convivencia escolar y pronunciamiento del Consejo de Profesores.
d. Notificación al apoderado. Se informará al apoderado de la resolución del establecimiento.
e. Reconsideración de la medida, plazo 15 días hábiles. El apoderado podrá apelar a la resolución, a través de una carta escrita dirigida al Director del establecimiento, incorporando antecedentes que puedan atender a la solicitud presentada.
f. Consulta al Consejo de Profesores. La apelación presentada se llevará ante el Consejo de Profesores, el cual se pronunciará respecto a la solicitud expuesta. El

equipo de convivencia entregará nuevos antecedentes (si existiesen) respecto a la decisión tomada por colegio.

g. El director resolverá la apelación presentada por apoderado (plazo 5 días hábiles), en función de los antecedentes presentados por equipo de convivencia escolar y pronunciamiento del Consejo de profesores.
h. La decisión de Cancelación del Contrato de matrícula, se informará a la Superintendencia de Educación, a través de un expediente, teniendo un plazo de 5 días hábiles luego de ser notificado el apoderado.

M.PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

En caso de estar debidamente respaldados por informe médico de profesional competente el apoderado podrá solicitar al establecimiento la administración de medicamentos durante la jornada escolar.

Para hacer efectiva la solicitud el apoderado deberá presentar al Cordinador(a) del anexo respectivo un documento médico original que respalde dicha solicitud y la receta donde se especifique la dosis, horarios y días en los cuales el estudiante debe recibir el medicamento.

El inspector de nivel en que se encuera el estudiante será el encargado de administrar el medicamento al estudiante. Para ello, llevará un registro escrito, donde anotará el día, la hora y la dosis dada al estudiante. Será responsabilidad del apoderado traer el medicamento en su pastillero correspondientes con las dosis establecidas por el especialista.

Frente a situaciones en que el estudiante se niegue a tomar la mediación o desarrolle conductas desreguladas, el establecimiento no entregará el medicamento, debiendo el apoderado hacerse responsable de administrar la medicación a su pupilo.

Desde convivencia escolar, se entregará un documento donde el apoderado toma conocimiento de estos procedimientos y firmará aceptando las indicaciones dadas por establecimiento.

N. PROTOCOLOS ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS.Protocolo de actuación y prevención frente al riesgo suicida.

El presente protocolo tiene por objetivos, establecer un protocolo de actuación frente a las conductas e intentos suicidas, interviniendo de forma eficaz y efectiva, a través de la prevención, intervención y seguimiento de los casos. Asimismo busca capacitar a los funcionarios respecto al manejo de conductas suicidas y prevenir la conducta suicida dentro y fuera del establecimiento.

Definición de conceptos:

La conducta suicida constituye un problema complejo, multicausal y multifactorial. Puede entenderse como una solución radical al sufrimiento psicológico intolerable. La persona se ve superada en sus recursos y en su capacidad de afrontarlo, y no ve ninguna salida. Las personas con ideación suicida se ven dominadas por dos pensamientos distorsionados que viven como reales: por un lado, la desesperanza porque creen que siempre van a seguir sufriendo igual, y por otro, la creencia de que su pérdida será fácil de superar para sus familiares y seres queridos ya que vivirán mejor sin ellos.

Desde esta visión global, la prevención del suicidio comprende una serie de actuaciones que van desde la provisión de las mejores condiciones posibles de la educación de la juventud, el tratamiento eficaz de los trastornos mentales, hasta el control medioambiental de los factores de riesgo. Existen distintos niveles de riesgo suicida en las personas, y es importante diferenciar unas de otras. Éstas son:

1. **Ideación suicida:** Pensamientos sobre el suicidio (cogniciones).
2. **Comunicación suicida:** Acto interpersonal en el que se transmiten pensamientos, deseos o intencionalidad de acabar con la propia vida, para los que existe evidencia implícita o explícita de que este acto de comunicación no supone por sí mismo una conducta suicida. La comunicación suicida es un punto intermedio entre la ideación suicida (cogniciones) y la conducta suicida. En esta categoría se incluyen aquellas comunicaciones verbales o no verbales, que pueden tener intencionalidad, pero no producen lesiones. Existen dos tipos de comunicación suicida:
   - **Amenaza suicida:** acto interpersonal, verbal o no verbal, que podría predecir una posible conducta suicida en el futuro cercano.
   - **Plan suicida:** es la propuesta de un método con el que llevar a cabo una conducta suicida potencial.
3. **Conducta suicida:** Son aquellas conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
4. **Suicidio consumado:** Es el acto que una persona en forma voluntaria e intencional termina con su vida.

La conducta suicida no tiene una única causa, surge frecuentemente en la interacción entre factores de riesgo relevantes en combinación con la falta de factores protectores.

A continuación se establecen cuatro protocolos de actuación, respecto a:

a. Ideación o comunicación suicida.
b. Conducta suicida dentro del establecimiento.
c. Conducta suicida fuera del establecimiento.
d. Suicido Consumado.
e. Prevención de las conductas suicidas.
f. Seguimiento y monitoreo (se realizaran reuniones dependiendo de la necesidad que requiera el caso).

Protocolo de actuación frente a ideación y comunicación suicida dentro o fuera del establecimiento.

Es la comunicación a un miembro de la comunidad educativa sobre algún estudiante que presenta ideaciones suicidas, ya sean dicho por él mismo u otro relator. En este aspecto, se incluyen las amenazas, los planes o pensamientos que tenga el estudiante sobre no querer seguir viviendo.

Responsable	**Acción**
Cualquier agente de la comunidad educativa que reciba información sobre ideación suicida de algún estudiante.	Informar de manera inmediata a Encargado de Convivencia Escolar. No se debe explorar con el alumno o indagar más al respecto.
Encargada de Convivencia Escolar.	Citar a los padres o adulto responsable para informar sobre lo acontecido y firmar protocolo de derivación.
Encargada de Convivencia Escolar.	Informar a psicólogo de anexo para iniciar seguimiento de caso (Psicoeducación, consejería).
Psicólogo Anexo.	Derivación a atención externae iniciar seguimiento del estudiante.
Psicólogo Anexo.	Realizar retroalimentación a la familia y a profesor jefe sobre las acciones realizadas.
Psicólogo de Anexo.	Notificar a Capellanía sobre estudiantes con tal problemática.

Capellanía.	Apoyo espiritual al estudiante y familia.

Protocolo de actuación frente a conducta suicida dentro del establecimiento.

Es el acto intencional de un estudiante dentro del establecimiento en realizar acciones que le ponen en riesgo de morir. Incluye el provocarse autolesiones, ingesta de medicamentos u otras acciones con la intención de terminar con su vida.

Responsable	**Acción**
Cualquier agente de la comunidad educativa que reciba información o presencie la conducta suicida de algún estudiante.	Llevar a estudiante de manera inmediata a enfermería e informar situación a Encargada de Convivencia y Coordinar(a) de Anexo.
Coordinador(a) de Anexo /Inspectoría.	Activar protocolo de accidente escolar, y realizar traslado a servicios de salud para la atención del estudiante.
Encargada de Convivencia Escolar.	Llamar y citar a los padres o adulto responsable para informar sobre lo acontecido.
Encargada de Convivencia Escolar.	Informar a psicólogo de anexo para iniciar seguimiento de caso (Psico-educación, consejería).
Encargada de convivencia o Coordinadora de anexo.	Posterior al hecho, recepcionar al apoderado y estudiante con debida documentación de atención médica o certificado psiquiátrico que acredite que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reintegrarse al colegio. Así mismo, cumplir con tratamiento de seguimiento externo.
Psicólogo Anexo.	Realizar seguimiento de caso.
Psicólogo Anexo.	Realizar retroalimentación a la familia y a profesor tutor sobre las acciones realizadas.
Psicólogo de Anexo.	Notificar a Capellanía sobre estudiantes con tal problemática.
Capellanía	Apoyo espiritual al estudiante y familia.

Protocolo de actuación frente a la ideación suicida, comunicación suicida y/o conducta suicida fuera del establecimiento (pasantía, actividad extraescolar, gira de estudios, etc.)

Es el acto intencional de un estudiante, y que se encuentre fuera del establecimiento, en realizar acciones que le ponen en riesgo de morir. Incluye el provocarse autolesiones, ingesta de medicamentos u otras acciones con la intención de terminar con su vida.

Responsable	Acción
Cualquier agente de la comunidad educativa que reciba información sobre ideación o conducta suicida de algún estudiante.	Informar al adulto responsable de la actividad (profesor tutor, inspector, etc.). El estudiante no podrá continuar con la actividad y deberá mantenerse siempre acompañado.
Funcionario responsable de la actividad.	Llamar e informar al establecimiento, y a Encargada de Convivencia Escolar y Coordinador(a) de Anexo.
Encargada de Convivencia Escolar.	Llamar y citar a los padres o adulto responsable para informar sobre lo acontecido y retirar al estudiante en el establecimiento.
Encargada de Convivencia Escolar.	Informar a psicólogo de anexo para iniciar seguimiento de caso (Psico-educación, consejería).
Psicólogo Anexo.	Derivación a atención externa e iniciar seguimiento del estudiante.
Psicólogo Anexo.	Realizar retroalimentación a la familia y a profesor tutor sobre las acciones realizadas.
Psicólogo de Anexo.	Notificar a Capellanía sobre estudiantes con tal problemática.
Capellanía.	Apoyo espiritual al estudiante y familia.

Protocolo de actuación frente al suicido consumado dentro del establecimiento.

Acto donde un estudiante de forma voluntaria e intencional termina con su vida.

Responsable	Acción

Quien reciba la información o presencie el suicidio.	Comunicar inmediatamente a coordinadora de anexo.
Coordinador(a) de Anexo.	Comunicar a dirección
Inspectoría.	Ayudar a la evacuación del área y desalojo del establecimiento. Mantener desalojado y aislado el lugar hasta que lleguen los familiares y carabineros.
Coordinadora de anexo.	Nunca mover ni trasladar el cuerpo del lugar donde yace. Cubrir el cuerpo. Comunicar a los padres o adulto responsable. Comunicar a carabineros y/o servicios de emergencias. Esperar la autorización de la autoridad para levantar el cuerpo. El cuerpo será trasladado por servicios de emergencias al servicio médico legal.
Dirección.	Comunicar a la comunidad escolar sobre lo acontecido.
Capellanía.	Seguimiento y contención de la familia afectada.

Prevención de las conductas suicidas.

Las estrategias de prevención en el ámbito educativo se desarrollarán de manera coordinada entre los docentes, estudiantes, familias, equipo de convivencia escolar, equipo directivo, y asesoramiento de profesionales externos, impartiendo capacitaciones respecto al manejo de crisis suicidas.

Responsable	**Acción**

Equipo de convivencia escolar o profesionales externos.	Gestión de capacitaciones o talleres, difusión de protocolos de actuación.
Equipo de convivencia escolar o profesionales externos.	Capacitación (semestral).
Psicólogos de Anexo.	Realización de talleres preventivos a los cursos.

Ñ. PROTOCOLO DERIVACIÓN DE CASOS EQUIPO CONVIVENCIA

a. Derivación de estudiantes o grupo curso.

Pasos	**Acciones**	**Responsable**
Identificación de problemática en grupo curso y estudiante.	Profesor jefe pesquisa situaciones que afecten la sana convivencia escolar de su grupo curso, así como situaciones que impidan el buen desempeño escolar de un estudiante o situaciones entre estudiantes. Desarrollará entrevistas con estudiante y apoderado de manera de implementar estrategias que favorezcan la sana convivencia escolar y la mejora en sus aprendizajes.	Profesor(a) tutor/a

Derivación de Casos	Frente a casos de un estudiante que presente dificultades reiteradas en su proceso de aprendizaje, y pese a la implementación de estrategias desarrolladas por profesor (a) jefe(a) él o la estudiante o grupo curso no presenta cambios en su conducta; se derivará el caso a encargada de convivencia escolar del anexo respectivo. El profesor(a) deberá completar formulario para estos fines, entregando todos los antecedentes del caso y mencionando las estrategias implementadascon el estudiante o grupo curso. Asimismo las entrevistas y compromisos firmados tanto con él o la estudiante y apoderado.	Profesor (a) tutor/a
Plan de Intervención	Él o la encargada de convivencia escolar, recibirá el documento de derivación e informará al coordinador del anexo respectivo la situación expuesta por profesor jefe, de manera que este cite al apoderado e informe de la situación a abordar. Asimismo el equipo de convivencia del anexo respectivo se reunirá y desarrollará un plan de intervención con el estudiante o grupo curso, el cual será comunicado al estudiante, apoderado o grupo curso. El objetivo de este plan es identificar las causas que motivan la problemática y desarrollar estrategias en apoyo del estudiante y su entorno familiar.	Coordinación de anexo. Convivencia Escolar.

Denuncias a autoridad competente .	En caso de derivaciones donde el estudiante se encuentre en riesgo social u otra situación de vulneración el establecimiento aplicará las medidas establecidas en sus protocolos de actuación referente a la problemática identificada. Desde Convivencia Escolar se entregaran todos los antecedentes del caso para realizar la denuncia correspondiente.	Dirección. Convivencia escolar
Derivación para atención externa.	Frente a casos de estudiantes que demande un apoyo más integral en materia de salud mental, el establecimiento entregará al apoderado un informe psico-educativo para que este solicite atención en Consultorio de la comuna. Será responsabilidad del apoderado cautelar que estas atenciones se realicen, cumpliendo el compromiso contraído con el establecimiento para velar por el cuidado y salud de su pupilo. El no cumplimiento de esta medida, será considerada como una falta a los deberes del apoderado contenidos en el presente reglamento. El establecimiento continuará apoyo psico-educativo al estudiante, siempre y cuando este no genere una sobre intervención del menor. Igualmente frente a otras situaciones de salud pesquisadas por el equipo de convivencia escolar, el apoderado deberá gestionar las atenciones médicas correspondientes, de lo contrario el establecimiento se reserva el derecho de denunciar a la	Equipo Convivencia escolar Apoderado.

	autoridad competente situaciones de vulneración de derechos que afecten a sus estudiantes.	
Alta del estudiante	En función del cumplimiento del plan de intervención, sumada a las evidencias del desempeño escolar del alumno, previa reunión el equipo de convivencia escolar dará por finalizada la intervención.	Equipo convivencia escolar.

b. Derivación atención de apoderados

Pasos	Acciones	Responsable

Solicitud de atención	Apoderado deberá concurrir al establecimiento y solicitar en Inspectoría general hora de atención de apoderado con profesional del equipo de convivencia escolar. En este caso encargada de convivencia u Orientador. En inspectoría se manejarán los horarios de atención de ambos profesionales, quien coordinará la hora de atención solicitada por apoderado. El apoderado no podrá ingresar al establecimiento sin previa autorización de inspectoría general de cada anexo.	Inspectoría de cada anexo.

c. Derivación frente a casos surgidos de contingencias.

a. Peleas físicas o verbales con agresión física.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación del conflicto	Funcionario informa a Coordinador de anexo respectivo. Estudiantes son traslado a enfermería.	Funcionario testigo de los hechos.
Recopilación de antecedentes	Estudiantes involucrados en los hechos, se entrevistados por parte del equipo de convivencia escolar a fin de recabar antecedentes respecto a lo ocurrido.	Convivencia Escolar.
Citación de apoderados.	Coordinación de anexo cita de forma inmediata al apoderado para asistir al establecimiento.	Coordinación de anexo.
Activación de protocolo de violencia Escolar	En caso de lesiones constitutivas de delitos, se denuncia a autoridad competente. Traslado de estudiantes a consultorio para constatar lesiones.	Dirección.

Aplicación de medida disciplinaria	Coordinación de anexo informa medida disciplinaria y formativa.	Coordinación Anexo.
Plan de Intervención	Se inicia plan de intervención con estudiantes derivados.	Convivencia Escolar.

b. Problemas conductuales.

Pasos	**Acciones**	**Responsable**
Identificación del conflicto	Docente o asistente de educación mantiene entrevista con estudiante disruptivo en clases, firmando compromiso y acuerdos para promover un buen comportamiento. Dicha situación deberá ser informada vía correo a encargada(o) de convivencia escolar y registrar en hoja de observaciones de libro de clases.	Docente o Asistente de educación.
Reiteración de la conducta disruptiva.	Docente o asistente de educación informa caso a Coordinador (a) de anexo, quien cita al estudiante y mantiene entrevista con apoderado, firmando compromiso para mejorar su conducta.	Coordinador (a) de anexo.
Derivación equipo convivencia escolar.	Ante reiteradas faltas del estudiante profesor jefe deriva de forma escrita el caso a encargada(o) de convivencia escolar quien implementará junto al equipo un plan de intervención de apoyo al estudiante.	Profesor (a) tutor/a Equipo Convivencia escolar.
Aplicación de medidas disciplinarias.	Ante situaciones que el estudiante continúe desarrollando conductas disruptivas que afecten la sana convivencia escolar el estudiante recibirá medidas disciplinarias, las cuales serán informadas al apoderado por Coordinador(a) de anexo. Dichas acciones quedarán registradas en la hoja de observación del estudiante en el libro del clases y registro de entrevistas.	Coordinador(a) de anexo.

c. Estudiantes fuera de sala de clases.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación de la situación	Inspector o asistente de educación establece diálogo con estudiante que se encuentra fuera de la sala de clases. Registra dicha entrevista en su libro de entrevista y firma compromiso con estudiante.	Asistente de educación o Inspector.
Ingreso de estudiante a clases.	Inspector ingresa al estudiante a clases e informa al docente de la situación, quien deberá registrar la situación en libro de clases.	Asistente de educación o Inspector. Docente.
Reiteración de la conducta.	Profesor jefe informará situación a Coordinador(a) de anexo, quién citará apoderado para establecer acuerdo y compromisos en familia. Citación se registrará en libro de clases y registro de entrevista.	Coordinador (a) de Anexo.
Persistencia de la conducta.	Caso es derivado por profesor jefe a convivencia escolar.	Profesor(a) tutor/a.

d. Situaciones emocionales.

Pasos	Acciones	Responsable
Identificación del estudiante afectado emocionalmente.	Funcionario, Inspector o docente contiene y calma al estudiante. Si el estudiante se encuentra en calmaluego de la contención del profesional el estudiante puede continuar enclases.	Docente o Asistente de educación.
Reiteración de la conducta.	Si él o la estudiante continuamente es observada(o) con problemas emocionales, el docente o inspector deberá informar al profesor jefe, para que se active protocolo de derivación al equipo de convivencia escolar.	Profesor tutor.

Estudiante con llanto incontrolable, autoagresión o pataleta sin control.	Docente o Asistente de educación deberá solicitar la presencia de psicóloga del equipo de convivencia y coordinador de anexo para atender a la necesidad del estudiante. Asimismo se llamará de forma inmediata al apoderado del estudiante, con el fin de informarle respecto al estado de su pupilo. Apoderado será entrevista por Coordinador de anexo. El profesor jefe deberá activar protocolo de derivación al equipo de convivencia escolar, completando el formulario y aportando todos los antecedentes del caso.	Inspectoría general. Profesor (a) tutor/a. Equipo Convivencia Escolar.

O. PROTOCOLO COVID- 19

1. Protocolo de limpieza y sanitización para evitar la propagación del Coronavirus.

El presente documento entrega las normativas y acciones de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus. El objetivo de este protocolo es asegurar un adecuado conocimiento y control de estas medidas preventivas para favorecer la seguridad de nuestra comunidad educativa.

a. Salas de clases.

Se realizará la sanitización de las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, suelos, etc). Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable. Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio.

b. Higiene dependencias del establecimiento.

Se debe priorizar la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

c. Uniforme escolar.

Existirá flexibilidad en el uso del uniforme del colegio para poder realizar el lavado diario de la ropa.

d. Colación.

Los alumnos de párvulo comerán en sus mesas. Al finalizar el proceso, el adulto a cargo deberá asegurarse de la higiene de los niños y del ambiente. La limpieza de las mesas y el piso, estará a cargo del personal de aseo, para que queden sin residuos.

e. Suministro de Agua.

El corte del suministro de agua al interior del colegio por más de 1 hora implica automáticamente la suspensión de todas las actividades y el retiro del personal y alumnos. El retiro de alumnos será diferido con un tiempo mínimo de 10 minutos.

f. Sanitización de los espacios.

En oficinas y salas de reuniones de profesores y funcionarios, regularmente deben limpiarse con desinfectante las superficies por ejemplo: escritorios y mesones y los objetos como teléfonos, teclados, etc. Las ventanas deben permanecer abiertas.

g. Distanciamiento social

Las reuniones en la sala de profesores u otras oficinas, deben siempre respetar la distancia mínima de un 1 metro. De preferencia para reuniones se recomienda utilizar un espacio abierto.

2. Protocolo de seguridad COVID-19

El presente documento entrega un resumen de las normas de seguridad para evitar la propagación del coronavirus y el adecuado control de estas medidas definidas por el colegio.

a. Distribución de mobiliario es salas de Clases.

Las mesas estarán separadas a una distancia de 1 metro entre la silla y la mesa trasera y entre ambas mesas, habilitando el aforo máximo acorde a las dimensiones de la sala de clases.

Se debe mantener el mínimo contacto físico entre alumnos.

Se prohíbe el consumo de alimentos y líquidos al interior de la sala.

b. Ingreso de estudiantes a las sala de clases.

Los alumnos siempre deberán utilizar la mascarilla y hacer el cambio cuando ésta se humedezca (se solicita traer una mascarilla de recambio en la mochila). En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado a inspectoría para la entrega de esta protección.

Al ingreso a la sala de clases los alumnos deberán desinfectarse las manos con alcohol gel.

Los docentes informarán a diario a los alumnos, al inicio de las clases, las medidas de prevención y cuidado que se deben tomar para evitar el contagio.

c. Asistencia de estudiantes.

La inasistencia de los alumnos deberá ser verificada diariamente por el inspector a cargo de pasar la lista en el ciclo correspondiente. Posteriormente, las secretarias de ciclo o secretaria del colegio realizarán los llamados de seguimiento. Si se verifica un

caso sospechoso de Covid-19, deberá ser informado inmediatamente al Director del colegio.

d. Ventilación de salas de clases y espacios educativos.

Las ventanas se mantendrán abiertas en todo momento, a menos que la condición climática indique otra cosa.

Se sacará cualquier objeto de la sala que no sea de superficie lavable

e. Espacio de recreos.

Se deberán realizar recreos diferenciados, para evitar aglomeración de estudiantes (mayor consideración con alumnos más pequeños). Se dispondrá de carteles o huinchas de colores en el piso marcando las diferentes zonas de acuerdo a los grupos determinados. Se verificará que los grupos de juegos sean de no más de 3 estudiantes, con una distancia de 1 metro y entre grupos de 2 metros.

f. Saludo entre integrantes de la comunidad educativa.

Se deberán enseñar y exigir el saludo desde lejos, agitando o juntando las manos y con los pies (mayor consideración con los estudiantes más pequeños).

g. Atención de Padres y Apoderados y personas externas al colegio.

Los funcionarios deberán contemplar las siguientes acciones y medidas de seguridad al momento de mantener atención de padres y apoderados y personas externas al colegio, medidas como cumplir con la distancia social de 1 m de distancia entre las personas; atenciones de manera individual y uso de guantes y mascarillas. Asimismo al ingreso al establecimiento se medirá la temperatura de la persona que se presente al establecimiento.

h. Consumo de alimentos en el colegio.

Los alimentos deben ser de fácil digestión y venir sellados de fábrica, envases que serán eliminados por los estudiantes. Durante la colación, el adulto a cargo debe supervisar el actuar de los niños, en caso de que requieran ayuda o no respeten el distanciamiento físico indicado.

i. Uso de Baños.

Para evitar aglomeraciones, el acceso a los baños será controlado por el docente que se encuentra en Turno de Patio. Será demarcado el exterior de los baños con la distancia de un metro para hacer la fila de espera. Existirá un distanciamiento físico también al interior de los baños. Solo estarán operativos el 50% de los servicios higiénicos del colegio.

Por ejemplo: si existen 6 baños, se dará uso a tres solamente y si cuentan con 4 urinarios se utilizarán dos, siempre preocupándose que exista 1 mt de distancia.

j. Cuidados y rutinas de higiene.

Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos:

- Antes de consumir alimentos

- Después de ir al baño
- Al toser o estornudar

k. Acciones frente a sospecha de casos de Covid 19

a. Se realiza monitoreo de la temperatura al ingreso de la jornada escolar.
b. Estudiantes con temperatura normal ingresan al colegio.
c. Estudiantes con temperatura mayor a 37.8° C; un funcionario informará al apoderado que su pupilo no podrá ingresar al establecimiento. De estar sólo el estudiante, se llevará al estudiante a una zona de aislamiento, determinado por el colegio. Inspectoría llamará al apoderado para que vaya a retirar al establecimiento. Desde Inspectoría general se mantendrá en seguimiento el caso del estudiante, para conocer su estado de salud y retroalimentar a la comunidad escolar. La zona de aislamiento posterior al retiro del estudiante será sanitizada por personal de aseo del establecimiento, para minimizar los riesgos de contagio.
d. Se establecerán 4 zonas de aislamiento, debidamente señalizadas y destinadas a acoger a estudiantes que presentes síntomas o sospechas de COVID 19. Un asistente de educación del colegio acompañará en todo momento al estudiante, desde el exterior de la sala.
e. La identidad del estudiante identificado como caso sospechoso se deberá mantener en reserva. Desde Inspectoría se informará al Coordinador de Anexo y Director del estado de salud del estudiante y las gestiones realizadas.
f. Diariamente se cerrarán y/o controlarán físicamente todos los espacios comunes: gimnasio, patios, canchas deportivas y salas de reuniones, entre otros. Se evitará cambios de salas de los alumnos, y en caso de requerir rotación, la realizarán los docentes con apoyo de Inspectores del respectivo nivel.
g. Respecto a las clases de Educación Física se deberá realizar en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo la distancia mínima de un metro entre alumnos.
h. El establecimiento con el fin de garantizar y propiciar la seguridad de la comunidad escolar suspenderá la realización de actividades presenciales, tales como reuniones de padres y apoderados, salidas a terreno y celebraciones de cumpleaños u otros eventos. No obstante, algunas de estas actividades o eventos podrán ser realizadas a través del sistema remoto o video conferencia.
i. La sala de primeros auxilios deberá su puerta permanecer abierta para facilitar la ventilación.
   Desde inspectoría se deberá velar porque se realice el adecuado lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante. Al ingresar a la sala de primeros auxilios, el estudiante deberá utilizar alcohol gel.
j. La atención de los y las estudiantes será breve, sin ningún contacto físico en lo posible, a menos que sea necesario, dependiendo del estado del estudiante. No podrán ingresar más de 2 personas a la sala. En caso de usar la camilla, el papel debe ser reemplazado cada vez que un menor entre en contacto con ella
k. En todo momento se debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los y las estudiantes en la sala de primeros auxilios. La contención de los alumnos que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

l. Acciones en caso de estudiante o funcionario contagiado de COVID 19

En situación de que un estudiante o funcionario sea positivo a COVID 19, se establece:

a. Si existiese un caso positivo en un o una estudiante, se suspenden las clases en el curso completo del estudiante por 14 días.
b. Si hay un caso positivo en un docente o miembro del equipo del establecimiento. Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en la suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.
c. Estas medidas serán decididas por Coordinador de anexo respectivo y Director del establecimiento previo reporte de la información recogida.

3. Protocolo plan académico.

Ante el retorno a clases presenciales, se podría presentar intermitencias entre lo presencial y lo virtual, para lo cual se diseñará un plan que abarque diversos escenarios, permitiéndonos tener ambas modalidades simultáneamente. De esta manera, los y las estudiantes que no pueda asistir a clases presenciales por problemas familiares o de salud, podrán ser atendidos en su necesidad educativa.

Respecto a las clases presenciales, los integrantes de la comunidad escolar desarrollaran rutinas para evitar la propagación de COVID-19, educándolos respecto al lavado y aseo de manos continuo; respetar el distanciamiento social y usar mascarillas durante todo el desarrollo de la jornada escolar. Estas obligaciones, aplicadas en su conjunto, permiten reducir el riesgo de exposición por contacto, protegiendo a la comunidad y evitando la propagación del virus.

Todo plan pedagógico desarrollado desde el área de gestión académica estará en conformidad con los lineamientos e indicaciones entregados por la autoridad ministerial de educación y será debidamente informado a la comunidad escolar a través de los medios dispuesto por el establecimiento para este fin.

Guiaran el proceso de planificación de lad actividades escolares, los siguientes lineamientos:

a. Escuela como un espacio protector, la escuela deberá estará abierta para recibir a los estudiantes, teniendo procedimientos acordes a los lineamientos sanitarios.
b. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar, el restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes y el colegio, así como la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán la base para recuperar la motivación escolar y las latas expectativas en el proceso de aprendizaje.
c. Promover la seguridad con el fin de promover un retorno a clases seguro.
d. Promover la adaptación al nuevo escenario educativo, la planificación y gestión educativa deberá contemplar estrategias que permitan ajustarse al comportamiento de la pandemia.

4. Protocolo uso mascarillas.

El uso de mascarillas, es una forma efectiva de mitigar la transmisión desde individuos que están infectados, incluso cuando no se tienen síntomas. Cuando se utilizan de manera correcta, las mascarillas previenen el esparcimiento de gotas y partículas que se liberan cuando las personas respiran, hablan, tosen o estornudan. Por ello, se sugiere:

a. Propiciar que los estudiantes utilicen mascarilla la mayor cantidad de tiempo posible durante la jornada escolar, no solo en los lugares cerrados con más de 10 personas, sino también en los recreos, en los pasillos, baños y cuando están en proximidad a otros estudiantes.
b. Practicar junto a los estudiantes y el personal docente y administrativo, cómo se usan y cómo se cuidan las mascarillas de manera correcta.
c. Facilitar el uso de escudos faciales protectores para los docentes al momento de realizar clases frente al grupo curso.

Respecto a estudiantes que incumplan las medidas relativas a uso de mascarillas y medidas de seguridad establecidas en el presente protocolo se establece:

Pasos	**Acciones**	**Responsable**
Recepción de Información	Se realizará entrevista al estudiante, completando el registro de entrevista.	Equipo de convivencia.
Informar al apoderado	Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación ocurrida.	Coordinador de Anexo.
Firma de compromiso	Se establecerá un compromiso por escrito con el estudiante y su familia con el fin de establecer acuerdos respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el protocolo de COVID-19.	Coordinador de anexo.
Asistencia a taller formativo	El estudiante que incumpla el compromiso firmado, deberá asistir a taller formativo con el fin de comprender la finalidad de estas medidas implementadas. Su asistencia será obligatoria.	Equipo Convivencia Escolar.

Incumplimiento de las medidas sanitarias.	Frente a estudiantes que incumplan reiteradamente el compromiso, quedará condicional su matrícula. Siendo evaluada su continuidad en el establecimiento para el añosiguiente, decisión que será tomada por consejo de profesores y Dirección del establecimiento. Durante el periodo de condicionalidad el estudiante deberá asistir obligatoriamente a talleres a cargo del equipo de convivencia escolar. Asimismo, el apoderado deberá asistir a talleres de competencia parental los cuales serán de carácter obligatorio. En caso de estudiantes de Educación Parvularia, no se aplicará medida de condicionalidad, no obstante, se realizarán talleres con el estudiante y su apoderado, también de carácter obligatorio.	Coordinador de Anexo. Equipo Convivencia

P. PROTOCOLO APRENDIZAJE REMOTO

Ante la suspensión de clases presenciales producto de la pandemia del coronavirus, el establecimiento ha desarrollado acciones educativas para mantener la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del uso de recursos educativos y canales de comunicación digital con los estudiantes y sus apoderados. En este nuevo escenario de "Educación Digital", se hace pertinente entregar orientaciones referentes a acciones que favorecen los aprendizajes a distancia y promueven las buenas relaciones entre pares y docentes. Como institución, se busca garantizar el acceso a la Educación de todos los estudiantes, generando estrategias que permitan el apoyo y acompañamiento en las distintas etapas de estudio de nuestros estudiantes y sus familias.

1. DE LA ASISTENCIA, DESARROLLO Y PERMANENCIA EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS VIRTUALES.

a. Los estudiantes deberán conectarse a la actividad planificada, utilizando la plataforma virtual estipulada en la asignatura y siguiendo las instrucciones entregadas por el docente.
b. Frente a inasistencia a clases virtuales, el apoderado del estudiante deberá informar al docente o Coordinador Académico los motivos por los cuales el estudiante presenta dificultades, ya sea para asistir a las clases u obtener el material pedagógico

entregado.

2. DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE Y APODERADO.

a. El estudiante y su apoderado tendrán la obligación de informarse de las actividades pedagógicas que realiza el establecimiento a través del calendario semanal publicado en la página web del colegio www.cmrj.cl.
b. Frente a dificultades de conectividad que presente el estudiante, el apoderado deberá informar al profesor jefe, con el objetivo de desarrollar una estrategia para abordar la problemática que lo afecta.
c. Se recuerda que nuestro reglamento especifica derechos y deberes de los estudiantes y apoderados frente al proceso educativo (Título IV reglamento, acceso en página web www.cmrj.cl
d. Se deberá tener en todo momento una comunicación respetuosa durante el desarrollo de clases virtuales, así como también en los grupos de WHATSAPP que conformen en su grupo curso.
e. Se solicita utiliar como datos de identificación digital del estudiante, su nombre y sus dos apellidos, evitando el uso NICK (alias o apodos en inglés) que se presten para confusiones o malas interpretaciones.
f. Está prohibido, que durante el desarrollo de la clase, los estudiantes graben o realicen capturas de pantallas de docente o compañeros, ya que esa acción evidencia una falta gravísima estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar, dado que vulnera la privacidad de cada individuo y se presta para situaciones descritas en el protocolo de Violencia escolar (Título XIX Protocolos de Actuación).
g. No está permitido difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los docentes, sin su consentimiento previo.

3. DEL DESARROLLO DE UNA CLASE VIRTUAL Y USO DE APLICACIONES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA.

a. El docente dará inicio a la clase compartiendo el devocional con sus estudiantes.
b. El docente dará a conocer el link de la clase o reunión online, a través del correo institucional de cada estudiante, link acordado por medio tecnológico (WHATSAPP, PAPINOTAS, etc.). En caso de que el estudiante no tuviese correo institucional, se determinará uno que el docente registrará. Esto solamente funciona por plataforma de MEET.
c. Los horarios y el uso de aula virtual deben ser consignados en calendario de "Semana a la vista", considerando la asignatura, nombre del docente, horario y actividad.
d. Los estudiantes entrarán a la clase virtual con actitud de respeto, a la hora que está señalada en documento "Semana a la vista" y deberán silenciar sus micrófonos. El procedimiento de la clase, en cuanto a las opiniones y resolución de dudas, se harán según metodología del docente de la clase correspondiente.
e. Los estudiantes deberán abstenerse de comer durante la clase, sí podrán beber líquido.

f. Los estudiantes deberán presentar ropa acorde a la clase (no usar pijama) en caso de alguna presentación y que deban encender su cámara.
g. Se debe tener una actitud positiva y propositiva en clases virtuales, tanto los docentes como los estudiantes.
h. Todas las clases serán grabadas, quedando como evidencia la realización de ésta.
i. El chat no es una herramienta que se use de manera social mientras el profesor explica la actividad de la clase. Sólo será usado para preguntar o aclarar alguna duda o según metodología del docente.
j. Tanto los estudiantes como sus apoderados deberán respetar los días que se dicten estas clases virtuales. Los docentes, además, deberán respetar los horarios de estas clases o llegar a acuerdos entre otros docentes y estudiantes, avisando con tiempo de algún cambio que pudiese ocurrir.
k. Se recuerda que la clase virtual tiene los mismos componentes que una clase presencial; respeto por quien habla y explica los procedimientos de su clase y de compañeros de curso que puedan exponer trabajos, etc. En caso de que un estudiante faltare el respeto, teniendo una actitud ofensiva y disruptiva hacia un docente o compañero de curso, se enviará una notificación a la Unidad Técnico Pedagógica y Convivencia Escolar, para citar en forma virtual al apoderado. Luegodel incidente, la participación del estudiante será silenciada del aula virtual, según la gravedad de la falta.
l. El docente que use otro medio tecnológico, como por ejemplo WHATSAPP, PAPINOTAS, etc., deberá mantener estas comunicaciones de manera formal y de respeto, basadas en mensajería relacionada a las clases virtuales, proyectos o actividades variadas que fueron ya.

Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COMUNIDAD TRANS

Definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género:

- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **Expresiones de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

i. Protocolo de actuación frente a solicitud del estudiante de cambio degénero.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción de la solicitud	Cualquier funcionario que tome conocimiento de la solicitud del estudiante, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá informar a profesor/a jefe, coordinador de anexo o equipo de convivencia escolar lo solicitado por el/la estudiante sin emitir ningún tipo de juicio de valor.	Funcionario receptor del relato
Entrevistar al estudiante y apoderados del estudiante	El Profesor/a jefe deberá citar apoderado para notificar de lo solicitado por el niño, niña o adolescente y recabar mayores antecedentes al respecto sin emitir ningún tipo de juicio de valor, dejando registro en hoja de entrevista.	Profesor/a tutor/a
Derivación a Convivencia Escolar	El Profesor/a jefe deberá reportar lo sucedido en la entrevista y hacer la respectiva derivación a Convivencia Escolar para entregar asesoría y/o acompañamiento al estudiante y su familia.	Profesor/a tutor/a
Recepción del caso en Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar recibe solicitud de profesor/a jefe y derivará caso a psicólogo/a de Convivencia Escolar.	Encargado/a de Convivencia Escolar
Intervención de psicólogo/a de Convivencia Escolar	El Psicólogo/a de Convivencia Escolar deberá entrevistar apoderados para derivar el caso a profesionales y/o organismos expertos en la temática.	Psicólogo/a Convivencia Escolar
Acompañamiento psicológico	El Psicólogo/a de Convivencia Escolar deberá realizar acompañamiento psicológico y/o	Psicólogo/a Convivencia Escolar

	contención según lo requiera el estudiante.	
Entregar orientaciones a funcionarios del estudiante que solicita cambio de Género	El equipo de Convivencia Escolar deberá informar del proceso del estudiante para que se respete la solicitud del estudiante mayor de 14 años de ser nombrado con el pronombre personal y nombre social que el estudiante se identifica.	Psicólogo/a Convivencia Escolar

ii. Consideraciones de actuación frente solicitud del estudiante acerca de cambio de nombre social en estudiantes mayores de 14 años.

Es importante señalar que el protocolo de actuación es el mismo tanto en niños, niñas y adolescentes. No obstante, en mayores de 14 años se debe respetar la solicitud de ser nombrado y referidos hacia su persona con el pronombre personal y nombre social desde el momento en que el estudiante lo solicita. Esto, debido a que la resolución 812 estipula que el estudiante desde dicha edad no requiere la autorización de sus apoderados.

iii. Acciones de apoyo a emplear ante solicitud de estudiantes transgéneros

MEDIDAS DE APOYO	ACCIONES	RESPONSABLES
Apoyo al estudiante y a su familia	El equipo de Convivencia Escolar deberá brindar apoyo y contención en el proceso de transición de género del estudiante. Como así también coordinar y facilitar las gestiones correspondientes para establecer los ajustes necesarios en la comunidad educativa. Asimismo, deberá realizar la derivación correspondiente al profesional u organismo especializado.	Equipo de Convivencia Escolar
Orientación a la comunidad educativa	El equipo de Convivencia Escolar deberá promover el respeto de la identidad de género del estudiante, resguardando su integridad física, psíquica y emocional. Para ello, deberán realizar talleres tanto a estudiantes, como funcionarios y	Equipo de Convivencia Escolar

	apoderados con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.	
Uso del nombre social en todos los espacios educativos	Todos los integrantes de lacomunidad educativa deberán respetar el pronombre y nombresocial que el o la estudiante ha dado aconocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.	Todos los integrantes de la comunidad educativa
Uso del nombre legal en documentos oficiales	El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de nombre en el registro civil. Sin perjuicio de lo anterior, se agregará en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar la integración de éste en su uso cotidiano (circular 812). Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes, diplomas, listados públicos, etc.	Funcionarios de la comunidad educativa
Presentación personal	La presentación personal en estudiantes transgéneros se mantiene de la misma forma, puesto que no hace diferenciación con respecto a ningún género. Con respecto al uso de vestimenta para clases de educación física, se deberá respetar la identidad de género del estudiante. Es decir, si el estudiante se identifica del género masculino, se debe respetar su decisión de usar la vestimenta acorde a ese género, sin emitir juicios de valor.	Funcionarios

Utilización de servicios higiénicos	En el caso de que un estudiante trans solicite la necesidad de habilitar un tercer baño, se buscará una solución a la brevedad procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.	Dirección
Cumplimiento de obligaciones	Están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes trans tanto directivos, docentes, apoderados, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa.	Todos los integrantes de la comunidad educativa

R. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL(DEC)

Es importante tener en cuenta ciertas consideraciones teóricas y básicas relacionadas a la desregulación emocional:

a) La regulación emocional es "aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros" (Bisquerra, 2003).

b) Se entenderá como una DEC, la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, 2019).

c) La DEC puede aparecer en distintos grados y se considera una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, obedeciendo a distintas causas. Algunas situaciones que pueden incidir en el surgimiento de una DEC pueden ser: la separación de los padres, un accidente, enfermedad, fallecimiento de algún ser querido, discusión o

distanciamiento con algún familiar o compañero/a, atravesar por un proceso psicológico y/o psiquiátrico emocional complejo, etc.

d) Esta desregulación se puede manifestar de diferentes formas, tal como es el llanto, la ira, rabia, impulsividad, híper/hipo actividad, desconcentración, agresión verbal y/o física dirigida a un adulto, compañero/a y/o a sí mismo, salir de la sala sin previo aviso, gritos inapropiados al contexto, correr por el aula sin control, entre otros.

Frente a estas situaciones en el contexto educativo, son los integrantes de la comunidad quienes están a cargo de contener a los/las estudiantes entregando ayuda, reduciendo el riesgo para la propia persona u otros y vinculando con los recursos de ayuda necesario según la situación. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes del establecimiento.

Es trascendental tener en cuenta que aun cuando la desregulación emocional y/o conductual se aborde en el establecimiento, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, es de responsabilidad última de los padres, madres y familias respectivas de los y las estudiantes.

Las situaciones DEC serán consideradas y abordadas por los pasos que se indican en el siguiente protocolo.

ETAPAS DEC	ACCIONES	RESPONSABLES
Desencadenante	Si la DEC ocurre dentro del aula, el docente o monitora o funcionario presente, deberá tratar de regular al estudiante utilizando estrategias que permitan llevarlo a la calma. Estas estrategias, eliminación de la causa, cambio de foco, facilitación de objetos de interés, entre otras, se encontrarán individualizadas en su Plan de acompañamiento emocional y conductual, el cual se encontrará disponible en la sala de clases. Si la DEC ocurre en el patio o en otro espacio del colegio, será la monitora, inspector, o funcionario presente, quién aplicará, en una primera instancia, estrategias que promuevan la tranquilidad del estudiante.	Funcionario presente
Intensificación	Si la DEC se intensifica, afectando la dinámica de la clase, el estudiante podrá salir de la sala, con tiempo y objetivo determinado, acompañado por la monitora de aula, de corresponder el caso, o por el inspector de nivel.	Monitora de aula o inspector del nivel
Explosión	Si la DEC persiste, a pesar de las intervenciones y	Profesora diferencial y/o

	acompañamiento del profesional fuera de la sala. El inspector del nivel, solicitará la presencia de la profesora diferencial del nivel, si el estudiante es parte del Programa de Inclusión Escolar, quién implementará otras estrategias (llevarlo a otro espacio dentro del colegio, entre otras), procurando traerlo a la calma y que regrese a clases; si luego de un tiempo razonable, la profesora diferencial no logra su objetivo, solicitará el apoyo de la psicóloga PIE. Si el estudiante no pertenece al programa, el inspector solicitará la presencia del psicólogo de Convivencia Escolar, en caso de no encontrarse este presente, recurrirá a un coordinador directivo (anexo, convivencia o académico). En esta instancia, será la psicóloga PIE o psicólogo de convivencia Escolar, previo aviso al coordinar correspondiente, quién solicitará la presencia del apoderado, de acuerdo a lo que señala el plan de acompañamiento del estudiante.	psicóloga PIE o de convivencia escolar
Recuperación	El psicólogo(a) PIE o de convivencia escolar, en un espacio resguardado, idealmente sala sensorial, acompañará al estudiante junto al apoderado, procurando que el estudiante pueda volver a la calma y a la sala de clases. El inspector del nivel esperará fuera del espacio, atento a cualquier solicitud que se pueda presentar.	
Derivación a Centro de Salud	Si la DEC ha subido de intensidad, a pesar de las intervenciones de los distintos profesionales, convirtiéndose en un peligro para el estudiante o para otros, el inspector que se encontrará fuera de la sala donde se está conteniendo la DEC, solicitará el apoyo de profesionales del Centro asistencial de salud más cercano, a partir de la solicitud realizada por los profesionales especializados que se encuentran conteniendo la DEC.	

Consideraciones de actuación frente a una DEC.

Es importante señalar algunas consideraciones a implementar, en caso de no ser el profesional tratante del estudiante, al momento de intervenir en una DEC:

1) Se debe en primer lugar no subestimar ni realizar juicios de valor ante la emoción o sentimiento del/la estudiante. En caso de que éste se perciba muy enojado, llorando, con rabia, un alto descontrol motor, etc., es importante transmitirle preocupación por lo que le está pasando mediante la contención emocional (usar un tono de voz tranquilizador, uso asertivo de palabras, no culpabilizar ni buscar castigar por el comportamiento, entre otros). Para ello, no es necesario que haya contacto físico, bastará con quedarse a su lado y cuando se perciba más tranquilo/a acercarse a él o ella, para verificar su estado emocional, preguntar qué es lo que necesita: agua, pañuelos, etc.

2) Si usted percibe que el/la estudiante ya está calmado/a, intente indagar en el motivo de su molestia o enojo. Si él/ella no quiere conversar, entréguele espacio y no fuerce las cosas, no exprese su frustración al respecto y póngase en contacto con aquel profesional que para el/la estudiante sea significativo (pregúntele si desea conversar con alguien específico).

A. Otras acciones ante DEC

Acción	Descripción	Responsable
Medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial	Posterior a una DEC que haya afectado al grupo curso o a ciertos compañeros, el equipo PIE, si el estudiante pertenece al programa, o el equipo de convivencia escolar, si el estudiante no pertenece al programa, implementarán medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, a fin de concientizar a los involucrados, a través de entrevistas o talleres dirigidos al curso, según sea la necesidad, a más tardar al día siguiente de la situación ocurrida.	Equipo de convivencia escolar o Equipo PIE
Intervención directa con el estudiante en torno al origen y consecuencias de la DEC.	El profesional tratante del estudiante deberá realizar una intervención directa con él/ella una vez que esté regulado/a emocional y conductualmente. Esta intervención deberá realizarse el mismo día, si el estudiante logra la regulación y continúa en clases, o al siguiente día, o cuando se reintegre a clases, si luego de la DEC, el apoderado solicitó retirarlo de clases. Esta intervención tiene como propósito intencionar un espacio de expresión para el estudiante, en torno a comprender el origen de su situación de desregulación. Así también, deberá incentivar la concientización acerca de lo ocurrido, y, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, asumir su responsabilidad. Asimismo, la intervención deberá focalizarse en el refuerzo y/o implementación de habilidades propias de autorregulación dependiendo del caso. El profesional tratante, realizará un seguimiento del estudiante, por medio de la entrevista detallada anteriormente, y a través de la observación del estudiante en periodos breves en aula. Estas acciones las realizará al día siguiente de su desregulación o cuando el estudiante se reintegre a clases.	Equipo de convivencia escolar o Equipo PIE

Forma de comunicación al apoderado y certificación de asistencia (Estudiantes CEA)	En el caso de los estudiantes con diagnóstico CEA que presenten una DEC, se procederá a contactarse con la o las personas estipuladas en el Plan de apoyo emocional y conductual del estudiante. Además, los apoderados de estudiantes CEA, recibirán un certificado por parte de coordinación de anexo o PIE, donde se detalle el horario de ingreso y salida del apoderado del colegio, de modo que puedan presentarlos en sus respectivos trabajos.	
Recopilación de antecedentes respecto al origen de la desregulación.	Convivencia escolar, en el caso de los estudiantes que no poseen el diagnóstico CEA, deberá recabar información con el profesional tratante del estudiante en su DEC para recabar antecedentes en torno al motivo desencadenante de la desregulación con el propósito de prevenir en un futuro inmediato otro surgimiento, En el caso de los estudiantes con diagnóstico CEA, cuando la DEC se acreciente en intensidad y se requiera el apoyo de la psicóloga PIE, se realizará un registro de lo sucedido en la bitácora DEC, la cual será completada por uno de los profesionales del equipo PIE que participó en la contención. En este registro se expondrán los elementos estresores tanto físicos como sociales, entre otros elementos, lo que permitirá realizar un análisis que permita mejorar las estrategias consideradas para el estudiante. Las DEC de estudiantes con diagnóstico CEA, ocurridas durante la jornada, donde no se solicite el apoyo de la psicóloga o presencia del apoderado, serán consignadas como información neutra por parte del docente que las presenció, en el libro digital, comunicándose esta situación, por parte	Convivencia Escolar/ Equipo PIE

	del inspector del nivel, al apoderado por vía mensaje de texto, de modo que este último pueda ingresar al libro de clases digital y leer lo detallado.	
Solicitud de indicaciones o recomendaciones de profesional tratante externo para intervenir y/o prevenir la DEC del/la estudiante	En caso de que el/la estudiante se encuentre en un proceso de intervención externo al establecimiento, desde convivencia escolar se deberá tomar contacto con el/la apoderada del/la alumno/a para solicitar informe con indicaciones o recomendaciones de parte del profesional tratante para abordar adecuadamente y prevenir el surgimiento de una DEC durante el transcurso de la jornada escolar. En el caso de los estudiantes con diagnóstico CEA, el apoderado deberá entregar esta información al momento de aprobar el Plan de acompañamiento emocional y conductual, debiendo acercarse a las profesionales PIE, cada vez que el (neurólogo o psiquiatra), emita nuevas recomendaciones.	Convivencia Escolar Equipo PIE

Colegio Metodista Robert Johnson
PIE

Registro de Observación de la Conducta

Fecha	

Nombre Profesional:		Curso	1°Básico A
Nombre Estudiante			
Asignatura	Lenguaje	Sección	1° Bloque
Otra asignatura			1° Bloque

Antecedente

1. **¿Qué estaba haciendo?**

Selecciona todos los que correspondan

Nada

Realizando una tarea.

Momento de ocio.

Estaba sentado

Cambio de actividad.

Cambio de rutina.

¿Cuál es el proceder del funcionario/a con el estudiante?

1. **Se le pregunta qué le sucede.**

2. **Se quita algo que no está relacionado con el contexto educativo.**

3. **Se le solicita que salga a …**

4. **Otra …**

Observación Conductual

1. **¿Cómo responde a lo que se pide?**

Selecciona todos los que correspondan

Muerde

Araña

pega puñetazos

pega patadas

Negativismo (discute)

Tira y/o rompe cosas.

Escupe.

Quita cosas

No presta atención.

Da órdenes.

Miente.

Se queja.

Falta de respeto.

2. **Otro ...**

3. **Autoagresión...**

4. **Otra negativa ...**

Aspectos que condiciona la conducta

1. **Marca una sola opción**

   Aspectos sensoriales

   Intención comunicativa

   Evitación

   Miedo

2. **Otro ...**

Estrategias de contención

1. **Selecciona todos los que correspondan**

   Se tranquiliza solo.

   Es reconducido a la actividad inicial.

   Se habla con él.

   Actividad autorreguladora.

   Se realiza tiempo fuera (dentro del aula, en un lugar reservado para reflexionar separado del grupo).

   Se cambia la actividad.

   Se ignora.

   Se trabaja con panel.

2. **Apoyo visual ...**

3. **Otro ...**

4. **¿Funciona la medida tomada?**

Si

No

5. **No, ¿por qué?**

6. **Propuesta de mejora**

S. **PROTOCOLO ACTUACIÓN VIOLENCIA ESCOLAR: AGRESIONES HACIA FUNCIONARIOS**

1. **CONCEPTO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA Y PSICOLÓGICA.**

Se entenderá por violencia escolar cualquier acción u omisión 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; es decir, comprende situaciones de agresión entre estudiantes, agresión de adultos a estudiantes, agresión de estudiantes a adultos, agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, agresión a través de medios tecnológicos, y agresiones que constituyan delitos. En consideración a la normativa legal (Ley 21.128 Aula segura) la Dirección del establecimiento tendrá facultades para aplicar medidas sancionatorias ante faltas graves y gravísimas al presente reglamento, las cuales implican suspensión, expulsión o cancelación de matrícula del estudiante involucrado. Asimismo, las medidas establecidas en reglamento en caso de que un apoderado agreda a un funcionario/a.

2. **AGRESIÓN QUE PUEDE CONSTITUIR DELITO.**

Es considerada una falta gravísima toda acción que constituya delito ya sea por acción u omisión voluntaria penada por la ley (Artículo 1 del Código Penal Chileno); por tanto un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

FALTA	PROTOCOLO ABREVIADO	RESPONSABLE
1. Ejercicio de violencia verbal, física y psicológica hacia algún adulto miembro de la comunidad educativa.	1. Informar de forma inmediata Coordinador/a Anexo tras la ocurrencia de la agresión.	Funcionario/a afectado/a. Testigo hecho.
	2. Toma del relato al funcionario/a afectado.	Coordinación de anexo o Equipo Convivencia Educativa.
	3. Derivación a Asociación Chilena de Seguridad. Toma de declaración por parte de administración.	Funcionario Administración.

	4. Establece tiempo de calma para funcionario/a agredido/a. Cautelar información respecto a cobertura de sus funciones al coordinador respectivo.	Coordinación de anexo.
	5. Registro de observación libro de clases.	Funcionario afectado o testigo del hecho.
	6. Citación apoderado.	Coordinador de anexo.
	7. Suspensión como medida cautelar (no aplica en EPA). Máximo 15 días/Aula segura).	Coordinación de anexo. Dirección
	8. Recopilación de antecedentes para investigación (plazo 10 días), en base al cual se aplicarán medidas formativas y disciplinarias excepcionales. Elaboración de Informe a Dirección.	Convivencia Educativa.
	9. Notificación y Aplicación medidas Formativas foco estudiante: • Plan de Intervención psico-educativo. • Disculpas públicas. Previo proceso de intervención psico-educativo. • Reflexión guiada. Por medio de una actividad de aprendizaje realizada por el estudiante/familia en su hogar y presentado al curso, por estudiante y su apoderado. • Acciones reparadoras que puedan incluir a la familia. • Actividades de servicio o colaboración que puedan incluir a la familia. • Talleres formativos.	Coordinador de anexo. Dirección

	• Apoyo pedagógico vinculado a la falta. • Intervenciones colectivas con enfoque formativo. Medidas formativas con foco en el apoderado: • Atención de salud con especialistas y terapeutas a fin de apoyar su desempeño conductual. • Asistencia obligatoria a talleres formativos para fortalecer su competencia parental. • Acompañamiento en aula. • Derivación a redes externa de apoyo, compromiso de asistencia (OLN, PASMI, NANEAS, Acompañamiento, etc.) • Firma compromiso Dirección. • Mediación ante Superintendencia de Educación.	
	Notificación y aplicación Medidas disciplinarias excepcionales: • Suspensión. No aplica en EPA. • Suspensión Interna. No aplica en EPA. • Suspensión como medida cautelar, a fin de garantizar el proceso de investigación ante faltas graves y gravísimas. No aplica en EPA. • Reducción Jornada Escolar. • Condicionalidad de Matrícula. No aplica EPA. • Cancelación de matrícula. No aplica EPA. • Expulsión. No aplica EPA.	Coordinación de Anexo. Dirección.

	• Denuncia. • Traslado inmediato de la víctima a constatar lesiones.	Dirección. Funcionario que apoya en traslado.
	Apelación a medidas: • Cancelación de matrícula, 15 días hábiles. • Expulsión, 5 días hábiles. • Perdida de condición de apoderado, 15 días hábiles.	Dirección.
	Respuesta Apelación. 5 días hábiles.	Dirección.
	Remisión expediente SIE. Informe Secretaría Ministerial.	Convivencia Escolar.

T. PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PROTOCOLORIZADO PARA ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA. (SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APOYOS EN AVD)

El apoderado que requiera solicitar el apoyo para una actividad de apoyo a la vida diaria para su pupilo (uso de ascensor, muda, sondaje, manejo de bomba de insulina, suministro de medicamentos, entre otros), deberá acercarse al coordinador de anexo/ encargado de convivencia, correspondiente al curso al que pertenece el estudiante, para llenar la solicitud determinada.

El apoderado deberá complementar la solicitud con documentación médica que sustente su petición. Por ejemplo:

- Muda: Certificado de autismo o informe médico donde se detalle la necesidad de apoyo.
- Suministro de medicamentos: Receta de medicamentos, donde se detalle el medicamento y los horarios de administración.
- Sondaje/manejo de bomba de insulina: Informe médico donde se fundamente la necesidad del apoyo y se entreguen las instrucciones.
- Solicitud de otros tipos de apoyos: Se solicitará documentación médica pertinente de acuerdo al requerimiento.

El encargado de convivencia escolar tendrá 7 días hábiles de plazo para dar respuesta a la solicitud, posterior a este plazo se citará al apoderado para dar a conocer la resolución. Si esta respuesta no es favorable, el apoderado podrá apelar, presentado la solicitud con mayores antecedentes al director del establecimiento/ convivencia escolar, quien tendrá 7 días hábiles para entregar una respuesta definitiva.

Si la respuesta a la solicitud es favorable, el colegio deberá contar con la siguiente documentación de respaldo:

-Autorización del apoderado para que terceros realicen acciones de asistencia a su pupilo.

-Libro de registro de apoyo que dé cuenta del tipo de apoyo, frecuencia, responsable y condición de la ejecución.

-Recopilación de antecedentes médicos. El encargado de recepcionar la solicitud guardará la documentación médica entregada por la familia, la cual deberá ser actualizada oportunamente por el apoderado.

-Flujograma de actuación, que dirijan la actuación de los profesionales de apoyo, delimitando horarios de ser necesario y entregando previamente la información al estudiante que será apoyado.

El colegio se compromete a preparar los espacios dispuestos para realizar los debidos procedimientos y a revisar anualmente los protocolos, de modo de identificar las mejoras necesarias.

TÍTULO XII
ANEXOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCACIONALES.
COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON
ALTO HOSPICIO

"DESDE 1992 EDUCANDO, EVANGELIZANDO, PROYECTANDO FUTURO".

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCACIONALES.

En Alto Hospicio, a …..de ….. del año 20…. , entre la Corporación Metodista Colegio Robert Johnson, RUT 70.002.810-0, establecimiento educacional, con domicilio en Avda. Las Parcelas 32-A, comuna de Alto Hospicio, representado por doña Ellen Jorquera Cancino, chilena, casada, R.U.T. 10.986.381-5, en adelante el COLEGIO, y por otra parte don(a) ……, de nacionalidad……, de ocupación..... , Cédula Nacional de Identidad....., domiciliado en ……., en adelante el(la) APODERADO, se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

PRIMERO: El Colegio Metodista Robert Johnson, se encuentra reconocido oficialmente como cooperador de la función educacional del Estado.

SEGUNDO: Don(a) …… matricula en el Colegio, en calidad de estudiante, a su pupilo ……en el ..... Año de Enseñanza , por el
año escolar 20…...

TERCERO: El Colegio se obliga para con el apoderado:

a. Considerar al estudiante arriba individualizado como alumno regular de nuestro colegio para el año escolar 20……, con todos los derechos y obligaciones que conlleva.
b. Entregar durante la vigencia del presente contrato, la atención necesaria para que el estudiante desarrolle el proceso educativo en un adecuado nivel de exigencia académica, colocando énfasis en la formación integral, dentro de una perspectiva valórica e intelectual; todo ello, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio.
c. Impartir la enseñanza contenida en los programas de estudios oficiales y/o especiales para el respectivo curso o nivel, por medio del personal Docente, y asimismo, contar con el personal necesario, tanto Administrativo como Paradocente (Asistente de Educación).
d. Exigir al personal del Colegio, especialmente de los profesionales de la Educación, un adecuado cumplimiento de los Planes y Programas, correspondientes al curso o nivel en que se matricula el estudiante, y de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación.

e. Difundir el Proyecto Educativo, los Reglamentos de Convivencia Escolar y Evaluación del Colegio, velando por su cumplimiento.
f. Proporcionar al estudiante una infraestructura adecuada para un buen desarrollo del programa curricular, ya sea en aulas de clases, biblioteca, laboratorios y otros anexos.
g. Promover actividades extra-programáticas y extra-escolares que estimulen al desarrollo físico, intelectual y/o espiritual del estudiante.

CUARTO: El apoderado se obliga a:

a. Aceptar el Proyecto Educativo del Colegio, su Reglamento de Convivencia Escolar, cuyos ejemplares el apoderado recibe en este acto y se obliga a cumplir en todos sus puntos.
b. Aceptar el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
c. Designar un apoderado suplente que pueda asistir a citaciones, entrevistas y reuniones que el establecimiento demande en caso de que el apoderado titular no pueda asistir por situaciones debidamente fundamentadas.
d. Favorecer las tareas educativas en beneficio del estudiante, para lograr un buen desarrollo de los objetivos finalmente requeridos.
e. Respetar el Reglamento de Convivencia Escolar que regula el BUEN COMPORTAMIENTO de nuestros estudiantes y apoderados, dentro del Establecimiento Educacional; además, cumplir con el compromiso de condicionalidad, en caso que lo adquiriera durante el año escolar.
f. Responder patrimonialmente por los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida o deterioro de libros, instrumental, equipos, mobiliario e infraestructura de propiedad del COLEGIO, en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo, ya sea individual o solidariamente.
g. Asistir regularmente a las reuniones de Apoderados y Asambleas Generales informativas, convocadas por el establecimiento.
h. Hacer cumplir al estudiante las siguientes obligaciones:
i. Conocer y cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Evaluación del COLEGIO.
j. Asistir regularmente a clases, correctamente uniformados, cumpliendo con un mínimo 85% de asistencia a todas las actividades planificadas por el Colegio.
k. Mantener la disciplina y adecuado comportamiento en el Colegio y fuera de él, lo cual abarca el trato con el personal y compañeros del Establecimiento.
l. Cuidar y mantener la infraestructura y demás implementos que el Colegio ponga a disposición de ellos.

QUINTO: Se dará término anticipado al presente Contrato, por las siguientes causales:

a. Si se produce incumplimiento del presente contrato de Servicio en todo o parte de las obligaciones del apoderado.
b. Si conforme al procedimiento contemplado en el Reglamento de Convivencia Escolar, se ha determinado que el estudiante ha incurrido en una o más faltas. (Esta circunstancia, dará lugar a la sanción que dicho documento señala).

SEXTO: El presente Contrato comenzará a regir desde la fecha de su firma y durará hasta

el término del año escolar 20….. Para que el presente Contrato se entienda renovado, DEBERÁ SUSCRIBIRSE UN NUEVO DOCUMENTO, que contenga al menos las mismas estipulaciones que el presente, debiendo ser firmado por ambas partes.

OCTAVO: El presente Contrato se firmará en duplicado, quedando un ejemplar en poder de cada parte.

…… …….

Apoderado

Representante Legal

CONSENTIMIENTO INFORMADO

AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA DE IMÁGENES, AUDIOS, VIDEOS, EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

El Colegio Metodista Robert Johnson, en cumplimiento de su proyecto educativo realiza diferentes actividades pedagógicas y de apoyo psico-social que requieren la grabación de audios, videos y la toma de imágenes, por tanto, se requiere el consentimiento informado de quienes participan de dichas acciones.

Yo. ……. C.I.....manifiesto mediante la firma de este documento que:

1. Autorizo la toma de fotografías, videos, audios para ser utilizados como material pedagógico y de promoción del Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio.

2. Autorizo la toma de fotografías en actividades pedagógicas para ser dispuestas en la página web del Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio y en presentaciones tales como informes de gestión, presentaciones académico-administrativas y que formen parte del archivo del Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio.

3. Autorizo la grabación de mi pupilo en talleres y sesiones psico-educativas; clases y toda actividad de índole pedagógica que requieran registro de audios, videos y toma de imágenes.

4. Autorizo la grabación de entrevistas y reuniones, donde como apoderado fuese convocado a modo de respaldar la gestión que realiza el establecimiento.

Calidad de la persona que otorga el consentimiento:
Apoderado…….
Funcionario……

NOMBRE-FIRMA

En Alto Hospicio a …de de 2020.

Diagrama de protocolos de derivación de casos.

1. **Atención de estudiantes.**

2. Atención de apoderados.

3. Protocolo de atención de estudiantes ante situaciones de contingencias.

4. DERIVACIÓN ESTUDIANTES

Docentes tutores de cada curso, deberán en base a antecedentes fundados, derivar a los y las estudiantes que presenten dificultades en su desempeño escolar, para ello se dispone de un registro en línea, donde se pueda ingresar la información requerida por el equipo de convivencia escolar a fin de acompañar y dar apoyo a los estudiantes derivados.

Firman en completo acuerdo con el documento “Reglamento Interno de Convivencia Escolar”, revisión 2026, las siguientes personas:			
NOMBRE	RUT	CARGO	FIRMA
Luis Zúñiga Contreras.	12.240.847-7	Director.	
Ellen Jorquera Cancino.	10.986.381-5	Administradora.	

Ricardo Rojas Aguayo	6.484.992-1	Capellán.	
Paula González Osorio	13.855.852-5	Coordinación de Anexo Educación Parvularia.	
Roberto Serrano Soloaga	14.574.457-1	Coordinación de Anexo Educación Básica.	
Jeanette Guajardo Meza.	10.083.073-6	Coordinación de Anexo Educación Media.	
Patricia Hurtado Bórquez.	13.211.278-9	Encargada de Convivencia Escolar.	

Bienaventurados los pacificadores, porque ellos serán llamados hijos de Dios.

Mateo 5:9